

# CONVENI COL·LECTIU DE LA VANGUARDIA

## RESOLUCIÓ

de 12 de març de 1997, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Talleres Imprenta, SA, La Vanguardia, per al període 1.5.1996 al 30.4.1998.

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Talleres Imprenta, SA, La Vanguardia, presentat per les parts negociadores en data 3 de març de 1997, i de conformitat amb el que disposen els articles 90.2 i 90.3 de l'Estatut dels treballadors, l'article 11.2 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya i altres normes d'aplicació,  
Resolc:

-1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Talleres Imprenta, SA, La Vanguardia, per al període 1.5.1996 al 30.4.1998 al Registre de convenis d'aquesta Delegació Territorial de Treball.

-2 Disposar-ne la publicació al DOGC.

Barcelona, 12 de març de 1997

José Antonio Gómez Cid  
Delegat territorial de Barcelona

Traducció del text original signat per les parts

22è CONVENI  
col·lectiu de Talleres de Imprenta, SA

Capítol 1  
Disposicions generals

Article 1  
Parts contractants  
Aquest Conveni es concerta entre Talleres de Imprenta, SA, La Vanguardia i el seu personal, mitjançant les seves respectives representacions, econòmica i social.

Article 2  
Àmbit territorial  
D'acord amb el que estableix l'article 83.1 de la Llei 8/1980, de l'estatut dels treballadors, l'àmbit és el d'empresa i afecta tots els centres de treball de Talleres de Imprenta, SA, La Vanguardia.

Article 3  
Àmbit funcional  
El Conveni afecta totes les activitats de l'empresa.

Article 4  
Àmbit personal  
El Conveni afecta la totalitat del personal de plantilla que presta els seus serveis a Talleres de Imprenta, SA, durant la vigència del Conveni, amb les úniques exclusions a què fa referència la vigent Ordenança laboral nacional en premsa.

Article 5  
Àmbit temporal  
El Conveni col·lectiu entrarà en vigor l'endemà de la seva firma, i tots els acords que conté tindran efecte des del dia 1 de maig de 1996. La seva durada és de 2 anys, a partir de l'1 de maig de 1996 i fins al 30 d'abril de 1998, i queda prorrogat tàcitament per períodes d'un any si no el denuncia qualsevol de les parts. No obstant això, els efectes econòmics de l'article 63 es retrotrauen a l'1 de gener de 1996. La denúncia que proposi la revisió o la rescissió del Conveni ha de presentar-la per escrit la part que l'insta a l'altra, com a mínim 1 mes abans de la finalització de la vigència del Conveni. S'ha de lliurar una còpia de la denúncia a l'autoritat laboral.

Article 6  
Compensació i absorció  
Tenint en compte la naturalesa del Conveni, les disposicions legals futures o les decisions administratives que impliquin variació econòmica en tots o en alguns dels conceptes retribuïdors, únicament tenen eficàcia pràctica si, globalment considerada, superen el nivell total d'aquest. En cas contrari, es consideren absorbides per les millores pactades.

Article 7  
Garantia 'ad personam'  
Es respecten les situacions personals que amb caràcter global excedeixen el pacte, i es mantenen estrictament 'ad personam'.

## Article 8

### Vinculació a la totalitat

Totes dues representacions convenen que, atès que el que s'ha pactat és un tot orgànic indivisible, consideren el Conveni com a nul i sense cap eficàcia si, a instància de l'autoritat laboral i en aplicació del que disposa l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors, prospera davant la jurisdicció laboral una impugnació del Conveni o d'una seva part important que en desvirtua el contingut.

En aquest cas, cal procedir a la renegociació del Conveni en el termini màxim de 30 dies des de la fermesa de la sentència impugnadora.

## Article 9

### Comissió paritària

Es nomena la Comissió paritària per a les qüestions que es deriven de l'aplicació d'aquest Conveni col·lectiu, d'acord amb l'article 85.2.d) de la Llei 8/1980, i la componen 3 representants de l'empresa i 3 representants del Comitè d'empresa. Es pot procedir, amb l'aprovació prèvia d'aquesta Comissió paritària, a la definició i la classificació de les categories professionals que no preveu aquest Conveni.

Els acords que assoleixen les comissions mixtes referides en actes anteriors al 2 de juny de 1990 s'han d'aplicar i entrar en vigor en les dates que tals comissions pacten. Els representants del sector de composició manifesten que, davant una previsible reconversió, aquest personal ha de tenir preferència per ocupar llocs assimilats de redacció, com poden ser correcció, teletips, compaginació o altres, per tal d'evitar noves altes en la mesura que sigui possible.

## Article 10

### Ordenança laboral

Durant la vigència d'aquest Conveni la Comissió paritària ha de negociar una modificació del text de l'actual Conveni que permeti la incorporació dels preceptes de l'Ordenança que actualment continuen en vigor. Si aquesta Ordenança es deroga abans que s'efectuï la comesa a què es refereix el paràgraf anterior, continua vigent, com a dret supletori.

## Article 11

### Reforma laboral

L'adopció d'alguna de les mesures a què es refereixen els articles 39.2, 40, 41, 51 i 52.c) de l'Estatut dels treballadors exigeix, en tot cas, una negociació entre Comitè i direcció, durant un termini mínim de 15 dies i encara que la llei no ho exigeixi.

Aquesta negociació ha de tractar sobre les causes que motiven la mesura empresarial i la possibilitat d'evitar-ne o reduir-ne els efectes, i també les mesures necessàries per atenuar-ne les conseqüències per als treballadors afectats, i possibilitar la continuïtat i la viabilitat del projecte empresarial.

Si no s'aconsegueix acord, totes dues parts acorden sol·licitar la mediació o, si escau, la conciliació, del Tribunal Laboral de Catalunya, tant en els supòsits d'índole col·lectiva, com en els que, pel fet d'afectar un nombre inferior al que estableix l'article 51 de l'Estatut dels treballadors, tenen consideració de plural.

## Capítol 2

### Organització de la feina

#### Secció 1

##### Facultats i obligacions de l'empresa

## Article 12

### Principis generals

Totes dues parts convenen que l'increment de la productivitat, tant de la mà d'obra com dels altres factors que intervenen a l'empresa, constitueix un dels mitjans principals per a l'elevació del nivell de tots els qui integren la plantilla de l'empresa. Per això, tant el personal com l'empresa han d'aportar els mitjans necessaris per a l'augment d'aquesta productivitat: el personal dedicant plenament la seva atenció al treball que efectua i l'empresa posant tots els mitjans tècnics i mecànics al seu abast que contribueixen a aquest augment.

## Article 13

### Facultats de l'empresa

D'acord amb el que disposa la legislació vigent, es reconeixen com a facultats de l'empresa:

-1 L'ordenació pràctica de l'organització de la feina i de totes les activitats de l'empresa.

-2 La racionalització del treball, i també l'aplicació de sistemes d'incentiu.

-3 La determinació dels nivells de qualitat i normes aplicables a cada tasca.

-4 Pel fet que Talleres de Imprenta, SA, és una empresa editora-impressora, el personal ha d'atendre les tasques que se li encomanen dintre del seu horari de treball, si són pròpies de les activitats de premsa i sense distinció entre les diverses publicacions que pot editar o imprimir l'empresa. La forma de treball a tasca es manté només on no és un impediment per a la productivitat.

## Article 14

### Obligacions de l'empresa

- 1 Assabentar la representació sindical, amb un mínim de 15 dies d'antelació, de l'establiment de rendiments mínims i del propòsit de l'empresa de modificar la seva organització de treball.
- 2 Limitar fins a un mínim de 10 setmanes l'experimentació de noves tarifes o de nous sistemes d'organització.
- 3 Demanar, al final del període de prova, la conformitat o el desacord raonat de la representació sindical de l'empresa.
- 4 En cas de conformitat, lliurar a l'organisme laboral competent, en el termini de 20 dies a comptar de la finalització de la prova, els estudis tècnics i les tarifes perquè en tinguin coneixement i constància.
- 5 En els casos de disconformitat dels treballadors i en el termini de 20 dies, amb coneixement de la representació sindical, elevar els estudis tècnics i de salaris a l'organisme laboral competent, el qual ha d'emetre una resolució, amb l'informe previ de la Comissió paritària de conveni. A l'efecte econòmic, la resolució de l'autoritat laboral es retrotrau a la data d'implantació dels nous estudis o modificacions.
- 6 Exposar per escrit en els llocs de treball les especificacions de les tasques assignades a cada lloc de treball, i també de les tarifes aprovades.
- 7 Establir la fórmula per al càlcul del salari de manera clara i senzilla perquè els treballadors puguin comprendre-la normalment.
- 8 Complir els aspectes que assenyalen els punts anteriors en els casos de revisió de tarifes o de mètodes operatius que comporten una modificació d'aquestes.
- 9 Com a conseqüència de la mecanització i la reorganització per canvi de mètodes, l'empresa ha de capacitar i adaptar el personal afectat per al seu pas a altres seccions o places de nova creació, i ha donar la publicitat necessària perquè tots se n'assabentin, respectant l'antiguitat i la capacitat professional en cada cas.

## Secció 2

### Bases de productivitat

## Article 15

### Activitat normal

És la que desenvolupa un operari entrenat en el seu treball sota una direcció competent, conscient de la seva responsabilitat, però sense l'estímul d'una remuneració per incentiu.

Aquest ritme pot mantenir-se fàcilment un dia rere l'altre sense excessiva fatiga física i mental, i es caracteritza pel fet d'efectuar un esforç constant i raonable.

## Article 16

### Rendiment normal

És el corresponent a la quantitat de treball que l'operari pot desenvolupar amb una activitat normal.

Aquest rendiment normal és el mínim que exigeix aquest Conveni, i l'empresa pot determinar-lo en qualsevol moment sense que no fer-ho signifiqui o pugui interpretar-se com a renúncia d'aquest dret.

## Article 17

Provisionalment, i sens perjudici per a la seva substitució per les normes que si escau s'estableixin, es consideren activitats mínimes les que consignen l'article 17 del 18è Conveni col·lectiu i l'article 21 i concordants de l'Ordenança nacional de treball en premsa, de 9 de desembre de 1976, i rectificada en el BOE núm. 20, de 24 de gener de 1977.

## Capítol 3

### Règim del personal

## Secció 1

### Disposició general

## Article 18

El personal de l'empresa es classifica d'acord amb el que disposa l'Ordenança laboral de treball en premsa, de 9 de desembre de 1976, rectificada en el BOE de 24 de gener de 1977.

Les diferents comeses assignades a cada categoria són merament enunciatives, ja que tot treballador de l'empresa està obligat a executar tots aquells treballs i operacions que li ordenen els seus superiors dintre de la comesa general pròpia de la seva competència professional, entre els quals s'inclouen la neteja de la seva màquina i del seu lloc de treball.

En tots els casos en què l'Ordenança laboral del treball en premsa modifiqui l'adscripció organitzativa segons la planificació per funcions o modifiqui les categories professionals, cal atènyer-se al que disposa aquesta Ordenança vigent.

Qualsevol lloc de treball pot ser exercit indistintament per home o dona, a excepció dels casos específics que determina la legislació vigent.

## Secció 2

### Classificació professional i definicions de tasques

#### Article 19

El personal ocupat a l'empresa es divideix, a l'efecte de classificació professional, en les ocupacions següents:

- a) Personal tècnic
- b) Personal de redacció
- c) Personal administratiu
- d) Personal subaltern
- e) Personal operari

- a) Personal tècnic

#### Article 20

Són aquells que tenen un títol universitari o d'escola especial de l'Estat i exerceixen funcions per a les quals han estat contractats en virtut del títol que els hi faculta.

Queda igualment inclòs en aquest grup el personal que, sense tenir títol facultatiu, exerceix dintre de l'empresa funcions artístiques, literàries o tècniques distintes i contraposades a les merament burocràtiques del personal administratiu i a les d'ordre mecànic i material dels obrers.

#### Article 21

El personal tècnic es classifica en:

- a) Tècnics titulats de grau superior

Són aquells que tenen un títol superior universitari o d'escola tècnica superior i es troben units a l'empresa en virtut d'una relació laboral concertada per raó d'aquest títol, si exerceixen la seva comesa d'una manera normal i regular.

- b) Tècnics titulats de grau mitjà

Aquesta definició comprèn els enginyers tècnics, els antics perits, els ajudants tècnics sanitaris, els graduats socials, els titulars mercantils i els mestres industrials.

- c) Tècnics no titulats

Són aquells que, sense tenir títol facultatiu, exerceixen funcions de caràcter tècnic.

- d) Dibuixants projectistes

Són els tècnics capaços de concebre i efectuar a la perfecció projectes originals sobre superfícies planes per poder-les reproduir en treballs propis de premsa, i també la preparació dels originals per als reportatges gràfics.

- b) Personal de redacció

#### Article 22

És el que crea, selecciona, prepara, redacta o confecciona la informació literària o gràfica dels diferents mitjans informatius.

Per la singularitat del treball de redacció, d'acord amb l'article 43 de l'Estatut de la professió periodística vigent, s'assigna tasca a aquest personal, entenent-se com a tal el treball o conjunt de treballs que pot efectuar normalment un redactor en la jornada que li assenyala l'Ordenança vigent, que li permeten simultanejar tots els treballs propis de la seva competència professional. Una vegada efectuada la tasca està complerta la jornada.

L'establiment de tasques, seccions, torns, suplència, horaris base i, en general, l'organització pràctica del treball a la redacció, és competència exclusiva del director, en coordinació amb les necessitats exigides per l'organització de l'empresa.

#### Article 23

El personal redactor es classifica en:

- a) Redactors en cap d'informació nacional, local, esports, política estrangera i cap de confecció i informació gràfica. Són les persones que, en contacte amb el director i els sotsdirectors del diari, i coneixent-ne la confecció general, coordinen la redacció d'acord amb les ordres i les orientacions rebudes.

A cadascun d'ells correspon assegurar el compliment dels horaris i la seva harmonització, quan el redactor els excedeix per raó de necessitats informatives de caràcter especial. Han de vigilar personalment la redacció i la titulació adequada de les seves seccions per procurar-ne la major agilitat, puresa literària i gràcia tipogràfica. Han d'estar d'acord amb el cap de confecció per a la millor distribució dels espais disponibles. Els redactors en cap han de posar un interès molt especial a reescriure, sempre que es pugui, les notícies d'agència per donar-los una fisonomia pròpia del diari. També és tasca seva vigilar que no es repeteixin les notícies i que les cròniques no entrin en col·lisió amb els telegrams d'agència, o bé que es reiterin dades idèntiques. Els redactors en cap són responsables de l'hora de tancament de les seves seccions respectives, per a la qual cosa és primordial que mantinguin una sòlida disciplina de treball i que els redactors compleixin la seva missió durant les hores fixades.

Tot el personal de redacció s'ha d'ocupar d'acomodar les seves informacions a les consignes que pot rebre del director, i ha de recordar que les informacions periodístiques o gràfiques són notícies del diari que no s'han de divulgar o facilitar a tercers en perjudici

de les exclusives d'aquestes, que corresponen íntegrament a La Vanguardia. La manca d'observança d'aquestes normes tan primordials i del secret professional s'interpreta com a falta de caràcter greu subjecta a sancions, i igualment també s'incorre en responsabilitat si el diari apareix reiteradament sense aquelles informacions o notícies d'actualitat, l'omissió de les quals representa un demèrit.

El redactor en cap és el responsable dels errors que es cometen i les eventuais sancions per incompliment es graduen segons l'habitualitat.

b) Les cròniques de l'estranger han de sortir a la impremta esmenades, titulades i fixades tipogràficament amb un límit màxim de temps de 45 minuts després de l'hora de recepció.

Els endarreriments són objecte de sanció.

c) Totes les informacions (estrangeres, nacionals, locals, etcètera) que s'han rebut fins a les 6 de la tarda, han de ser a la impremta a les 7 de la tarda, com a límit màxim, llevat, per descomptat, de totes les circumstàncies excepcionals o imprevisibles.

A partir d'aquesta hora es continua lliurant original seleccionat sense fer pausa de 21 a 23 hores, la qual cosa imposa que, en els torns de treball, un d'ells ha de cobrir necessàriament les 2 hores esmentades en totes les seccions. d) Els articles o comentaris que no responen a una actualitat rigorosa i urgent han de lliurar-se a la impremta amb una anticipació mínima de 24 hores, pel que fa a l'hora de publicació. Aquells que es refereixen a actualitats esdevingudes durant el dia han de lliurar-se abans de la 1 de la matinada, com a límit excepcional.

e) La primera edició es tanca a impremta a la 1 de la matinada, hora a partir de la qual no es lliura cap original.

f) Les correccions sobre prova de pàgina només poden efectuar-se en un termini màxim de 10 minuts després de la seva presentació.

g) Les tasques de compaginació han de quedar incloses, per a la primera edició, a les 2 de la matinada com a màxim, en circumstàncies normals.

h) Es considera que els redactors en cap estan obligats a lliure disposició.

i) Els permisos per absentar-se s'han de sol·licitar a la direcció per escrit, amb una antelació mínima de 48 hores, llevat de causa de força major. Si la direcció creu convenient no concedir el permís, el redactor en cap o redactor interessat hi ha de renunciar, sense apel·lar al gaudi anticipat de fraccions de vacances.

j) Els redactors han de complir un horari de treball de 6 hores, distribuïdes segons el que convé a les necessitats del diari, i d'acord amb la seva definició en l'article 17.a).d) de l'Ordenança nacional de treball en premsa. No obstant això, es considera que, en cas d'emergència, el personal de redacció és a la disposició del director.

k) Aquest horari es considera mínim, ja que, quan les circumstàncies ho exigeixen, la tasca de la redacció es prolonga fins que la informació està totalment elaborada.

l) Es controla mitjançant un rellotge o un llibre de firmes el compliment dels horaris i, en cas d'incompliment, s'aplica el règim disciplinari vigent.

Els torns de treball a les diferents seccions han de cenyir-se a les orientacions següents, que es poden modificar segons el que convé al millor servei del diari.

Secció estranger: de 4 de la tarda a 1,30 de la matinada.

D'1,30 de la matinada a 4 s'habilita un torn especial.

Secció nacional: idèntic horari que el d'estranger.

Secció local i regional: ídem, a excepció dels redactors de plena dedicació, que no tenen límit d'horari. En aquesta secció, el control de temps només s'efectua per als redactors de taula, ja que la quasi totalitat ha de sortir per fer informació fora de la casa.

Secció esports: quan no hi ha quadernet, aquesta secció compleix el mateix horari que les dues primeres, amb les excepcions que el treball assenyala en cada cas.

Els dies de doble quadernet efectuen els horaris actuals amb el fi de lliurar el material del primer quadernet, sempre abans de les 6 de la tarda.

Ha de quedar un redactor de guàrdia fins a les 4 de la matinada. Informació fotogràfica i confecció: les normes de treball per a aquesta secció han de ser anàlogues a les establertes per a la redacció local i regional. Només s'exceptuen les vigílies de número doble, en què han de preparar-se els originals amb l'antelació suficient.

Teletips: a part del necessari increment de les màquines en servei, s'ha de procedir a una sincronització del servei de redacció a Madrid i a una sistematització dels despatxos dels cronistes de La Vanguardia a l'estranger perquè, sempre que es pugui, enviïn les seves cròniques a les hores en què més convé al diari.

Secció arxiu: l'horari d'aquesta secció, d'acord amb la jornada legal de la reglamentació, és de 6 hores.

Per al millor servei poden establir-se torns de manera que sempre hi hagi algú que cobreixi les necessitats que poden presentar-se

fins a l'hora del tancament del diari.

Secció taquígrafs: també han de complir 6 hores, de 6 de la tarda -llevat dels dies de doble quadernet, en què es comença a les 4 fins a les 3 de la matinada.

Tots aquests horaris i sistemes de treball són revisables d'acord amb les necessitats del diari. La jornada de redacció és de 6 hores diàries, i l'excés s'abona com a hores extraordinàries, llevat d'aquells treballadors que perceben retribucions compensatòries per major jornada o dedicació. El personal de redacció no es pot negar a acabar el treball encomanat, encara que això pot representar excedir la jornada establerta.

Com a resultat dels acords assolits el dia 2 de juny de 1990, l'empresa, el Comitè, la direcció i la redacció han d'estudiar l'Estatut de redacció.

#### c) Personal administratiu

##### Article 24

Es considera personal administratiu d'oficines el que té els coneixements adequats de mecànica administrativa, tècnics i comptables, i efectua habitualment i principalment les funcions generalment reconegudes pel costum com a personal d'oficines i despatxos.

##### Article 25

El personal administratiu es classifica en:

###### a) Caps de secció o departament

Aquesta categoria comprèn el personal que assumeix, sota la dependència directa de la gerència o administració, el comandament i la responsabilitat d'un sector d'activitats de tipus burocràtic, i té a les seves ordres i sota la seva direcció el personal d'aquest grup professional.

###### b) Caps de negociat

En aquesta categoria s'inclou el personal que assumeix el comandament i la responsabilitat d'un dels serveis en què es subdivideixen les activitats de la secció, i que té personal a les seves ordres.

c) Oficials de primera i operadors programadors Són aquells empleats amb un servei determinat al seu càrrec que amb iniciativa i responsabilitat, amb empleats o sense a les seves ordres, executen sota la dependència d'un cap funcions administratives. Tenen sempre aquesta consideració els qui efectuen algunes de les funcions següents: caixer de cobrament i pagament sense firma ni fiança; planteja, calcula i estén les factures amb complexitat en el seu plantejament i càlcul; estudi i realització d'estadístiques en què intervenen càlculs d'importància; redacció d'assentaments comptables; recapitulació d'operacions de diaris múltiples; formulació d'assentaments en llibres de comptes corrents, redacció de correspondència amb iniciativa pròpia en assumptes que excedeixen en importància els de mer tràmit; verificació sense auxili ni revisió d'un superior de les liquidacions i càlculs de les nòmines de salaris o havers i assegurances socials, taquimecanògraf en idioma estranger, a més del nacional, i prenent en l'idioma estranger que domina, 100 paraules per minut, traduint-les correctament i directament a màquina en 6, i els qui presten altres serveis el mèrit i la importància del qual en el tipus administratiu té categoria anàloga a les que assenyalen aquesta classificació.

Així mateix, tenen aquesta categoria els operadors programadors de màquines electròniques.

d) Oficials de segona i perforistes verificadors Són els empleats que amb certa iniciativa i amb subordinació a caps de negociat o equip o oficials de primera, si n'hi ha, efectuen operacions auxiliars d'estadística i comptabilitat o coadjuvants d'aquestes, maneig d'arxius o fitxers, correspondència senzilla, realització de treballs específics de perforació o verificació en màquines electròniques administratives o altres treballs similars, i que tenen una antiguitat mínima de 5 anys fent aquestes funcions.

Tenen així mateix aquesta categoria els taquimecanògrafs en idioma nacional que fan correctament 300 pulsacions al dictat directe a la màquina, en una mitjana referida com a màxim a 5 minuts.

e) Auxiliars i operadors de màquines electròniques Es consideren com a tals aquells administratius que efectuen les funcions que consigna el primer paràgraf de la definició d'oficials de segona, i que hi tenen una antiguitat inferior a 5 anys, els mecanògrafs que obtenen amb pulcritud i correcció un nombre de pulsacions inferior al marcat per a la categoria superior, i els taquimecanògrafs que no arriben tampoc als límits esmentats. També aquells administratius que coneixen el funcionament de màquines electròniques.

###### f) Aspirants

Es consideren com a tals aquells que fins als 18 anys treballen en les tasques pròpies de l'oficina disposats a iniciar-se en les funcions peculiars d'aquesta. Els aspirants que compleixen els 18 anys passen automàticament a la categoria d'auxiliar administratiu.

###### g) Serveis auxiliars d'administració

###### a') Telefonistes

Són els empleats que tenen com a única i exclusiva missió tenir cura d'una centraleta telefònica.

Telefonistes de primera. Són els telefonistes que manipulen una centraleta de més de 60 supletoris.

Telefonistes de segona. Són els telefonistes que manipulen una centraleta de fins a 60 supletoris.

###### b') Encarregat de magatzem

És el responsable dels magatzems de l'empresa encarregat de despatxar les comandes, de rebre les mercaderies i distribuir-les a les diferents dependències dels magatzems, de registrar en els llibres i fitxes el moviment de material que hi ha hagut durant la jornada, i de redactar les llistes corresponents i remetre-les a les oficines, indicant la destinació de materials i la procedència.

c') Magatzemer

És el que efectua les funcions mecàniques del magatzem, com càrrega i descàrrega de mercaderies, distribució de materials a diferents dependències de l'empresa i, en general, col·labora amb l'encarregat en les tasques pròpies del magatzem, sota la iniciativa i la direcció d'aquest.

d') Cobrador-pagador

És el que efectua fora de les oficines, com a missió principal i habitual, tot gènere de cobraments i pagaments. S'assimilen a aquesta categoria els qui tenen al seu càrrec la imposició i el cobrament de girs. Perceben una quantitat mensual, independent del seu sou, en concepte de menyscapte de diners.

d) Personal subaltern

Article 26

Es considera personal subaltern el que té responsabilitat restringida inherent al seu càrrec i efectua funcions que, sense ser les pròpies d'obrers ni d'administratius, són intermèdies entre les inherents als uns i als altres.

Article 27

El personal subaltern es classifica en:

a) Conserge. Té l'esmentada categoria el que, al capdavant dels ordenances, porters i netejadors, s'ocupa de la distribució del treball i de l'ornament i la conservació de les diferents dependències.

b) Porter. És el que, d'acord amb les disposicions dels seus superiors, s'ocupa dels accessos als centres o locals de l'empresa, efectuant les missions de custòdia, vigilància i control, i altres funcions pròpies del lloc de treball. Pot, autoritzat, efectuar petits treballs, com recepció d'encàrrecs, rebre, taxar i cobrar anuncis, esqueles, etcètera. Si, durant les hores en què roman tancada l'administració, efectua treballs propis d'aquesta, com taxar i cobrar anuncis, esqueles, etcètera, percep una quantitat mensual, independentment del seu sou, per la realització de tals comeses, que no pot ser inferior a la diferència del seu sou i el de l'auxiliar administratiu.

c) Ordenança. Té aquesta categoria el subaltern la missió del qual consisteix a fer encàrrecs, treballs senzills a l'oficina, efectuar encàrrecs que se li encomanen d'un departament a un altre, recollir i lliurar correspondència i portar a terme treballs elementals per ordre dels seus caps. d) Guardes i serenos. Són els qui efectuen funcions de vigilància i custòdia de les diferents dependències, i compleixen els seus deures d'acord amb les disposicions que assenyalen les normes que regulen l'exercici de la missió que els està assignada.

e) Pesador basculer. És el subaltern que té per missió pesar, registrar en els llibres corresponents i remetre la nota de les operacions que han esdevingut durant el dia.

f) Mossos. Són els subalterns majors de 18 anys que executen treballs per als quals no es requereix preparació ni coneixements teòrico-pràctics de cap classe, ja que l'índole del seu treball consisteix exclusivament en l'aportació del seu esforç físic i no exigeix cap més condició que l'atenció deguda al compliment d'allò que se li ordena.

g) Netejadors. Es consideren com a tals els qui s'ocupen de la neteja de les oficines i dependències de l'empresa.

h) Motoristes. Són els subalterns que, en vehicle de la seva propietat o subministrats per l'empresa, efectuen tota classe de repartiments o recollida d'originals fora dels locals d'aquesta. Se li reconeix la remuneració atribuïda als oficials de 2a d'oficis auxiliars.

Els ordinaris o grups que fa com a mínim 4 anys que treballen a l'empresa, en complir els 20 anys d'edat passen automàticament a exercir el càrrec d'ordenança o un altre anàleg del grup subaltern.

e) Personal operari

Article 28

El grup de personal operari està compost per aquelles persones que executen treballs d'ordre mecànic i material, i es classifiquen d'acord amb les funcions que efectuen a les diferents seccions:

a) Composició

muntador

teclista de videoterminal

corrector

control-trànsit originals

operadors sistema

electromecànic

b) Producció diari

rotatives

reparació i muntatge

planxes

tancament

c) Rotatives gravat en relleu

d) Fotografia

e) Banys de coure, torns i cromatge

- f) Gravat
- g) Manipulat
- h) Especialistes
- i) Peons

#### a) Composició

##### Article 29

L'àrea de composició disposa de les categories professionals següents:

a) Cap d'àrea. És el responsable del treball de les seccions que integren l'àrea de composició del diari, que, amb perfecte coneixement de les tècniques de confecció del diari i sota les ordres del cap de producció, desenvolupa la seva activitat professional ocupant-se dels aspectes tècnics dels treballs encomanats i organitzant, distribuint i donant cohesió a tots els torns de les seccions sota la seva responsabilitat.

b) Cap de secció. És el responsable d'una de les seccions de l'àrea de composició que, sota les ordres del cap d'àrea, a qui pot substituir en les seves absències, desenvolupa la seva activitat professional ocupant-se dels aspectes tècnics tant de qualitat com de quantitat i de la bona execució del treball del personal sota la seva supervisió, a fi i efecte de complir les instruccions de treball en cada torn. S'ocupa de la disciplina i de l'assistència de tot el personal de la secció.

c) Cap d'equip. És l'oficial de primera que, a més d'executar el seu treball, s'ocupa d'un grup específic de personal i és responsable que tot el personal a les seves ordres ompli degudament els fulls de treball.

#### Secció de muntatge

##### Article 30

Muntador. Pendent de definició i subsidiàriament s'aplica el Conveni 18è.

#### Secció de teclistes

##### Article 31

Teclista de videoterminal. Pendent de definició i subsidiàriament s'aplica el Conveni 18è.

#### Secció correctors

##### Article 32

La secció de correctors disposa de les categories professionals següents:

a) Corrector. Pendent de definició i subsidiàriament s'aplica el Conveni 18è.

b) Cantor de proves. Pendent de definició i subsidiàriament s'aplica el Conveni 18è.

#### Secció fotografia

##### Article 33

Pendent de definició.

#### Secció electromecànics

##### Article 34

a) Oficial de 1a electrònic. És l'operari que amb coneixement d'esquemes en general de circuits elèctrics i electrònics, tant analògics com digitals, efectua tota classe de reparacions i muntatges d'ordinadors i tot tipus d'electrònica industrial aplicada a instal·lacions de maquinària de premsa en general.

b) Oficial de 2a electrònic. És l'operari que ajuda l'oficial de 1a o efectua per si mateix reparacions o muntatges de tipus senzill.

c) Oficial de 3a electrònic. Aquesta categoria comprèn els operaris que perfeccionen el seu ofici sota la direcció de les categories superiors, i que les ajuden en les comeses elementals d'aquest.

d) Operadors. Pendent de definició.

#### b) Producció del diari

#### Secció de rotatives offset i tipogràfiques

##### Article 35

La secció de rotatives offset i tipogràfiques disposa de les categories professionals següents:

a) Cap de secció. És el responsable del treball de la secció de rotatives offset i tipogràfiques que, sota les ordres del cap de producció, desenvolupa la seva activitat professional ocupant-se dels aspectes tècnics de la impressió i de la bona execució del treball del personal sota el seu comandament. Té autoritat per fer complir a les rotatives les instruccions de treball previstes a cada



turn. Ateses les característiques de la secció, els empleats han de modificar la seva tasca, a petició dels seus superiors, quan les circumstàncies ho requereixen. S'ocupa de la disciplina i de l'assistència de tot el personal de la secció.

b) Cap d'equip. Sota les instruccions del cap de secció col·labora personalment en tots aquells treballs de suport que són necessaris. Supervisa el personal al seu càrrec i s'ocupa de la seva activitat i del compliment de les normes específiques de la secció, en especial les de qualitat i quantitat de la producció, i també de la neteja de les instal·lacions. Assisteix el cap de secció en les tasques que li són pròpies i el substitueix en les seves absències.

c) Oficial de 1a. És l'operari que, amb els complets coneixements d'impressió a diversos colors i la seva barreja, és responsable del bon funcionament de la màquina que condueix, s'ocupa de la qualitat i la quantitat de la impressió, i comprova que tot el personal adscrit efectua les tasques i les maniobres encomanades, i també, al final de la jornada, s'ocupa de la neteja de la màquina i l'ordre de les instal·lacions i efectes.

Comunica les incidències al cap d'equip o secció.

d) Oficial de 2a. És l'operari que efectua la impressió amb una sola tinta, i ajuda i supleix en cas de necessitat l'oficial de 1a. Col·labora amb l'oficial de 1a en tot el necessari per aconseguir una bona qualitat d'impressió (pas de paper, planxes, canvi de corrons, etcètera). Diàriament efectua la neteja de les parts de la màquina que se li assignen.

e) Oficial de 3a. És l'operari que ajuda els oficials de 1a i 2a en les seves funcions, col·laborant en els treballs propis de la màquina que es creuen oportuns (pas de paper, muntatge de bobines, neteja, etcètera).

## Grup professional reparació i muntatge

### Article 36

El grup professional de reparació i muntatge disposa de les categories professionals següents:

a) Cap de secció. És el responsable del grup professional de reparació i muntatge que, sota les ordres del cap de producció, s'ocupa dels aspectes tècnics de les reparacions i muntatges, i també de la bona execució del treball del personal sota les seves ordres. Té autoritat per fer complir les instruccions de treball previstes i s'ocupa de la disciplina i l'assistència de tot el personal al seu càrrec. b) Cap d'equip. Sota les instruccions del cap de secció col·labora personalment en tots aquells treballs de suport que són necessaris. Supervisa el personal al seu càrrec, s'ocupa de la seva activitat i del compliment de les normes específiques en els treballs de reparació i muntatge.

Assisteix el cap de secció en les tasques que li són pròpies i el substitueix en les seves absències.

c) Oficials de 1a mecànics. Integren aquest ofici aquells operaris que, amb coneixements generals de maquinària i en especial de totes les que s'utilitzen a la indústria de premsa, efectuen tota classe de reparacions i muntatges mecànics atenent-ne l'entreteniment i la vigilància durant el seu funcionament. Tenen la consideració d'oficial de 1a ajustador els qui, a més, saben interpretar i posar en pràctica les especificacions que donen esquemes mecànics, pneumàtics, hidràulics, etcètera.

d) Oficials de 2a mecànics. Són els operaris que ajuden l'oficial de 1a o efectuen per si mateixos operacions de tipus senzill.

e) Oficials de 3a mecànics. Aquesta categoria comprèn els operaris que perfeccionen el seu ofici sota la direcció de les categories superiors, i que les ajuden en les comeses elementals d'aquest.

f) Oficials de 1a electricistes. Són els operaris que amb coneixements generals de l'ofici, i en especial dels relatius a la instal·lació elèctrica de la indústria de la premsa, efectuen tota classe de reparacions i muntatges elèctrics, i atenen l'entreteniment i la vigilància de les instal·lacions elèctriques generals i de les màquines.

g) Oficials de 2a electricistes. Són els operaris que ajuden l'oficial de 1a o efectuen per si mateixos reparacions o muntatges de tipus senzill.

h) Oficials de 3a electricistes. Aquesta categoria comprèn els operaris que perfeccionen el seu ofici sota la direcció de les categories superiors, i que les ajuden en les comeses elementals d'aquest.

i) Oficial de 1a electrònic. És l'operari que amb coneixement d'esquemes en general de circuits elèctrics i electrònics, tant analògics com digitals, efectua tota classe de reparacions i muntatges d'ordinadors i tot tipus d'electrònica industrial aplicada a instal·lacions de maquinària de premsa en general.

j) Oficial de 2a electrònic. És l'operari que ajuda l'oficial de 1a o efectua per si mateix reparacions o muntatges de tipus senzill.

k) Oficial de 3a electrònic. Aquesta categoria comprèn els operaris que perfeccionen el seu ofici sota la direcció de les categories superiors, i que les ajuden en les comeses elementals d'aquest.

## Secció de tancament

### Article 37

La secció de tancament disposa de les categories professionals següents:

a) Cap de secció. És el responsable del treball en les diferents fases de la secció de tancament que, sota les ordres del cap de producció, s'ocupa dels aspectes tècnics i organitzatius de la preparació de la distribució, i és responsable directe que els exemplars impresos es puguin distribuir com més ràpidament i eficaçment millor. Té autoritat per fer complir les instruccions de treball, organitzar els torns i distribuir el personal d'acord amb les exigències de les circumstàncies. S'ocupa de la disciplina i de l'assistència de tot el personal de la secció.

b) Cap d'equip. Sota les instruccions del cap de secció col·labora personalment en tots aquells treballs de suport que són necessaris. Supervisa el personal al seu càrrec i s'ocupa de la seva activitat i del compliment de les normes específiques de la secció, en especial les de qualitat i quantitat de la producció, i també de la neteja de les instal·lacions. Assisteix el cap de secció en les tasques que li són pròpies i el substitueix en les seves absències.

c) Oficial de 1a. És l'operari que, amb els coneixements complets de totes les màquines de la secció de tancament, atén les màquines i les instal·lacions que se li assignen, s'ocupa de la qualitat i la quantitat de producció, intervé en tots els treballs que d'això es poden derivar, i també, al final de la jornada, s'ocupa de la neteja de la màquina i de l'ordre de les instal·lacions i efectes. Comunica les incidències al cap d'equip o secció.

d) Oficial de 2a. És l'operari que, amb coneixements menys complets que l'oficial de 1a, està al càrrec de la màquina de lligar manual i altres treballs col·laterals. Ajuda l'oficial de 1a en tot el que cal. En casos d'absències imprevistes, pot substituir l'oficial de 1a a requeriment del cap de secció.

e) Oficial de 3a. És l'operari que efectua funcions senzilles i elementals dintre de la secció (embotiment a mà, càrrega de camions, etcètera). Manté durant la producció i després la neteja de les instal·lacions que se li assignen.

Secció planxes

#### Article 38

La secció de planxes disposa de les categories professionals següents:

a) Cap de secció. És el responsable del treball de la secció que, sota les ordres del cap de producció, desenvolupa la seva activitat professional ocupant-se dels aspectes tècnics de les diferents operacions de gravat i acabat de planxes, i de la bona execució del treball, disciplina i assistència de tot el personal de la secció.

b) Passadors d'offset. Són els oficials que, amb perfecte coneixement de les tècniques necessàries, a partir del muntatge del text, línies i reticulat, efectuen les diferents operacions de preparació, emulsió, insolació, gravat i acabat de planxes, tant de zinc o d'alumini, com polimetàl·liques, i que se serveixen per a la insolació de màquines repetidores o xassissos pneumàtics. Tenen la categoria d'oficial de 1a i de 2a d'acord amb el perfecte coneixement i manteniment de les instal·lacions al seu càrrec.

c) Secció de rotatives de gravat en relleu

#### Article 39

A aquesta secció pertany:

Oficial de 1a. Té com a obligació primordial la vigilància de la impressió i la bona marxa de la màquina, i el registre de les pintures. Col·loca i anivella les ganivetes, s'ocupa de muntar i desmuntar els fresors i, igualment, els anivella. Diàriament aquestes han de quedar netes, i, les que ha usat durant el seu torn, esmolades. L'esmolada és obligació de l'oficial de 1a. El del primer torn, si n'hi ha uns quants, ha de deixar sempre la tinta preparada per a tot el tiratge. És responsable de fer complir les normes d'aquest treball.

Oficial de 2a. És el responsable del greixatge de la màquina i del muntatge i desmuntatge de les bobines; durant el tiratge s'ocupa que els tinters tinguin prou tinta. Ha de netejar la part alta de la màquina i els portabobines, i ha de deixar els eixos dels portabobines i els armaris nets d'alces de paper. Ha d'ajudar en el pas i l'enganxada de paper. Si la màquina té plegadora té les mateixes funcions, però a la plegadora i no als portabobines.

Oficial de 3a. Durant el tiratge han de vigilar les parts que l'oficial de 1a assenyala als treballadors que creu més convenient. Han de passar paper i ajudar al muntatge o desmuntatge de les bobines i el seu transport. Han de netejar la màquina, les ganivetes, el torn i les bobinadores, i deixar-ho, juntament amb la sala general, completament net i sense cap alça.

d) Fotografia

#### Article 40

La secció de fotografia es compon del personal següent:

a) Cap de secció. Estan al seu càrrec les seccions de fotografia, retoc i muntatge. S'ha d'ocupar que s'hi compleixen les normes de treball establertes per a aquestes seccions i la conservació de les seves màquines, estris i material. Ha de prestar la màxima atenció al control de densitats, igualtat dels clixés i, principalment, a les seccions de color i als muntatges. Per portar a terme aquesta tasca té els seus ajudants directes.

b) Oficial de 1a fotògraf, retocador, muntador: els oficials de 1a de fotografia i retoc són els qui, a més del seu ofici complet, saben seleccionar els originals de color, tant si és de color directe com si ho és per interpretació. Pel que fa al muntador, és el que sap retocar i posar pintures de registre en els clixés de color i els muntatges, i tenir sempre els vidres a punt. El fotògraf té, a més, l'obligació de mantenir les densitats i la igualtat de clixés donades pel cap de secció, tant si són en negre com en color. El retocador ha de prestar una cura especial als clixés de color, i ha de posar-se d'acord amb el cap de secció pel que fa a les seleccions de color. El muntador ha de controlar perfectament les pintures de registre de tots els muntatges i tenir sempre els vidres per al muntatge preparats i nets. Cadascun d'ells, en acabar el treball, ha de netejar i desar els estris usats durant la jornada.

c) Oficial de 2a fotògraf, retocador, muntador: Aquests oficials tenen les mateixes obligacions que els de 1a; només fan clixés en negre i supleixen, en cas de necessitat, els de 1a.

d) Oficial de 3a. Ajuden, cadascun en la seva especialitat, en tots els treballs que s'originen a la secció. Fotògraf: fa els clixés de ploma, retallada, col·locació d'originals, canvi de cartrons i neteja dels arcs i de les màquines, laboratoris, cubetes, etcètera, i s'ocupa de la preparació dels banys.

Retocador: fa la retallada i la reserva de clixés de ploma i directe, l'eixugada de clixés i ajuda en els treballs que se li encomanen.

Muntador: s'ocupa del muntatge de pàgines, neteja de vidres i recollida d'anuncis i de títols que s'han d'utilitzar més d'una vegada, i presta la seva ajuda en tot el que és necessari als altres oficials.

e) Banys de coure, torns i cromatge

Article 41

Cap de secció. Ha de tenir a punt els cilindres amb els diàmetres exactes, ben polits, i s'ha d'ocupar també del bany de cromar. Té també l'obligació de tenir la sala, els banys, el torn i els altres estris d'aquesta secció nets i en ordre, i ha de comprovar els banys i preparar les càrregues d'ànodes.

a) Oficial de 1a. És el que s'ocupa de la preparació i el poliment de cilindres abans i després de posar-los en bany, i igualment del control de neteja dels banys i ànodes.

b) Oficial de 2a. És el que s'ocupa principalment del poliment dels cilindres i ajuda al seu desgreixatge, i vigila durant la marxa el control dels aparells elèctrics i banys.

c) Oficial de 3a. És el que s'ocupa d'ajudar en totes les tasques de les seccions i de començar a suplir cilindres. Té l'obligació d'efectuar la neteja de la sala i dels estris, però el seu treball específic és la neteja de banys o ànodes.

f) Secció de gravat

Article 42

Es compon del personal següent:

a) Cap de secció. Té al seu càrrec les seccions de paper pigment, insolació i gravat. S'ocupa de fer complir les normes de treball establertes per a les dites seccions; que tots els productes i materials estiguin en les condicions assenyalades pel cap de gravat en relleu, com són graduació d'àcids, temps de sensibilització, refredament, etcètera, dels cilindres; n'ha de controlar el diàmetre, la temperatura i les pintures de registre; durant la jornada de treball, ha de supervisar tot el treball de les seccions. En les seves absències s'encarrega del seu treball l'oficial de 1a més capacitat que designa el cap de gravat en relleu.

b) Oficial de 1a gravador. És qui s'ocupa del transport de paper pigment al cilindre, desenvolupament i gravat, tant per a cilindres en negre com en color; ha de preparar els àcids i ajudar, si és necessari, a la pintada de la reserva. Té l'obligació de fer complir als seus ajudants les normes i els temps que assenjala el cap de secció. En acabar la seva jornada ha de buidar els gerros d'àcid en els dipòsits de reserva.

c) Oficial de 1a provador de cilindres

d) Oficial de 2a gravador. Té les mateixes condicions de treball que les assenyalades als oficials de 1a, llevat de no gravar cilindres de color.

e) Oficial de 3a ajudant. És l'operari que ajuda directament els altres oficials. El seu treball és: neteja i desgreixatge dels cilindres, pintada i assenyalament de les pintures de registre. Si és necessari, ajuda al transport de cilindres.

Té l'obligació de greixar els carros i les màquines d'aplicar, i també de la seva neteja. En acabar la seva jornada ha de posar els materials i els estris usats al seu lloc.

f) Oficial de 2a insolador. S'ocupa de la insolació de trama i directes, retallada de reserves de paper de pigment i pintures de registre, i controla la sensibilització del paper. Així mateix, s'ocupa de la neteja dels vidres. En acabar la jornada neteja els arcs i premses de copiar, i s'ocupa que els vidres i cubetes estiguin disponibles per a la jornada següent.

g) Oficial de 3a. S'ocupa de la rentada de vidres, aplicació del paper als vidres i preparació del bany sensibilitzador. En acabar el treball d'aquesta secció, prossegueix la seva jornada a la secció de gravat.

h) Especialistes. Ajuda en tots els treballs que es necessiten en aquestes seccions. S'ocupa de la neteja de les sales, carros, màquines, cubetes, vidres, etcètera.

g) Manipulat

Article 43

Pendent de definició.

h) Oficis auxiliars

Article 44

A l'empresa hi ha d'haver personal pertanyent a oficis auxiliars que exerceixi comeses que no són pròpies de premsa, com són conductors de vehicles, fusters, etcètera, per a la classificació dels quals s'adapta la que especifica la reglamentació del treball.

i) Especialistes

#### Article 45

Són els operaris majors de 18 anys que, mitjançant la pràctica d'una o diverses activitats de les que assenyala aquest apartat, han adquirit la capacitat suficient per efectuar-les amb el rendiment adequat i correcte, i als quals el període passat en aquesta categoria com a aprenentatge serveix per ocupar la vacant que es produeix a la secció corresponent. Les seves funcions específiques són les següents: granejadors, purificadors de metall, fonadors de corrons, esmoladors de ganivetes de gravat en relleu, giradors i netejadors de vidres en fotogravat, i qualsevol altra d'anàloga importància.

#### j) Peons

#### Article 46

Són els operaris majors de 18 anys que executen treballs per als quals no es requereix cap preparació ni coneixements teòrico-pràctics de cap classe, ja que l'índole del seu treball consisteix exclusivament en l'aportació del seu esforç físic i no exigeix cap més condició que l'atenció deguda i la voluntat de portar a terme allò que se li ordena.

#### Secció 3

Puntuació de categoria, segons lloc de treball

#### Article 47

La puntuació de categoria a l'empresa, en els seus diferents grups professionals, i en consideració a tots els factors i criteris, és la següent:

##### a) Redacció

(titulats periodistes i ajudants de redacció)

Redactor: 2,05

Redactor gràfic: 1,86

Ajudant redacció: 1,50

Taquígraf: 1,50

Dibuixant: 1,50

##### b) Administració

(administració, tècnics d'oficina i serveis auxiliars d'administració)

Cap negociat: 2,05

Of. 1a i operador programador: 1,86

Of. 2a i perforador-verificador: 1,50

Aux. i operador de màq. electròniques: 1,10

Aspirant 16-18 anys: 0,90

Telefonista de 1ª: 1,50

Telefonista de 2a: 1,10

##### c) Subalterns

Ordenances i vigilants: 1,12

Porter: 1,05

Netejadors: 1,00

Grups de 16 a 18 anys: 0,72

##### d) Taller

Cap de secció

Puntuació mínima: 1,81

O1: oficial de 1a; O2: oficial de 2a; O3: oficial de 3ª; EP: especialista; P: peó

O1 O2 O3 E P

##### a) Composició

Corrector tipogràfic ..... 1,68 - - - -

Cantor de proves ..... 1,30 - - - -

Muntador-ajustador ..... 1,60 1,36 1,15 - -

Tecl. vídeo ..... 1,68 1,42 1,19 - -

Electromecànic ..... 1,65 1,40 1,17 - -

##### b) Producció diària

Rotatives tipog.-offset ..... 1,72 1,44 1,20 1,10 -

Mecànics ..... 1,65 1,40 1,17 - -

Electricistes ..... 1,65 1,40 1,17 - -

Passadors offset ..... 1,60 1,36 - - -

Tancament ..... 1,20 1,15 1,04 - -

##### c) Gravats en relleu

Rotatives gravat en relleu ..... 1,68 1,42 1,19 1,10 -

Galvanoplàstia ..... 1,48 1,28 1,15 1,08 -

Muntador ..... 1,48 1,28 1,15 - -

Fotògraf ..... 1,60 1,36 1,15 - -

Retocador ..... 1,60 1,36 1,15 - -

Provador cilindres ..... 1,55 - - - -

Gravador cilindre ..... 1,60 1,36 1,15 1,08 -

Insolador ..... - 1,40 - - -

Manipulat manual ..... 1,20 1,15 1,04 - -

Manipulat mecànic .....	1,40	1,20	-	-	-
Embotidor .....	-	-	-	1,02	-
Embotidor mecànic .....	1,20	1,15	1,04	-	-
d) Serveis auxiliars					
Oficis auxiliars .....	1,40	1,15	1,04	-	-
Xofer .....	1,50	1,28	1,13	-	-
Mosso magatzemer .....	-	-	-	-	1,00
e) Control de qualitat .....	1,40	1,15	1,04	-	-

#### f) Aprenents

Aprenent de 1r any: 0,55 de la puntuació 1,19

Aprenent de 2n any: 0,60 de la puntuació 1,19

Aprenent de 3r any: 0,75 de la puntuació 1,19

Aprenent de 4t any: 0,80 de la puntuació 1,19

g) Cap d'equip. El 20% més de la percepció de l'oficial de 1a de la seva categoria, entenent-se com a tal la que figura en aquest Conveni col·lectiu, segons la taula annexa. Per a aquest 22è Conveni col·lectiu es fixa la retribució d'aquesta categoria d'acord amb l'increment que preveu l'article 63, sobre la retribució individual de 30 d'abril de 1996.

#### Secció 4

Plantilla, ingressos i promoció del personal

##### Article 48

L'admissió de nou personal s'ha d'ajustar a totes les disposicions legals vigents en matèria de col·locació obrera, i els aspirants s'han de sotmetre a les formalitats exigibles i a una revisió mèdica, amb anterioritat a la firma del contracte laboral. Tenen preferència, en igualtat de condicions, els orfes i fills de productors de l'empresa. A aquest efecte, i a fi de controlar el compliment d'això, es crea una Comissió mixta empresa-Comitè.

L'empresa ha de sotmetre els aspirants a ingrés a les proves professionals i psicotècniques que considera convenient per comprovar el seu grau de preparació.

##### Article 49

###### Ascensos

a) Si es produeixen una o diverses vacants en els diversos llocs de treball existents, o si l'empresa manifesta el seu propòsit d'ampliar el nombre d'aquests llocs de treball, s'ha de comunicar a tots els treballadors amb el fi que puguin, els qui ho volen, ocupar aquestes vacants si superen les proves del concurs-oposició pertinent.

b) Només queden exclosos de la seva ocupació per concurs-oposició, a més dels llocs corresponents al personal de direcció, els llocs de treball que especialment exclou l'article 50 d'aquest Conveni.

c) Si hi ha vacants per cobrir, se n'ha de comunicar l'existència a tots els treballadors (mitjançant avisos en els taulers d'anuncis i altres mitjans idonis), i s'ha d'obrir un termini d'inscripció de 7 dies naturals per a aquells que volen concórrer al concurs-oposició que es convoca per cobrir-la. Les sol·licituds s'han de dirigir per escrit al tribunal qualificador i han de complir els requisits que preveu l'article 57.

Si el tribunal no accepta alguna o algunes sol·licituds perquè incompleixen el que disposa l'esmentat article 57, ho ha de comunicar per escrit als interessats, els quals poden recórrer davant el tribunal en el termini de 7 dies naturals des de la comunicació de la resolució.

d) Per a l'examen de sol·licituds, determinació de les dates de convocatòria i qualificació de les proves, s'ha de constituir un Tribunal qualificador compost per 5 membres: 1 president, proposat per l'empresa i acceptat pel Comitè, i 2 vocals designats per la direcció de l'empresa i 2 vocals designats pel Comitè d'empresa.

Tots els membres del Tribunal representants dels treballadors han de tenir una categoria igual o superior, dintre del grup professional de què es tracta, a la vacant que s'ha de cobrir.

e) El tribunal, una vegada efectuades les proves, ha de fer-ne públics els resultats en un termini de 30 dies laborables.

Els interessats poden recórrer contra aquests resultats davant el mateix tribunal en un termini de 7 dies naturals, després dels quals, i durant 7 dies naturals més, aquest ha d'emetre una resolució sobre les reclamacions existents.

f) Es consideren mèrits per a l'ascens:

a) Títols i qualificació professional

b) Resultats de les proves del concurs-oposició per a l'exercici del nou càrrec

c) En igualtat de qualificacions, tant professionals com psicotècniques, en aquest concurs tenen preferència els treballadors de més antiguitat a l'empresa.

##### Article 50

Els ascensos en els grups tècnics, redactors i per a caps de secció, els fa l'empresa lliurement, d'acord amb els mèrits que assenyalava l'article anterior.

#### Article 51

Les places d'administratius que corresponen a cap de negociat i cap de secció, oficial de la i oficial de 2a, es cobreixen mitjançant concurs-oposició entre el personal de la pròpia empresa, per a la qual cosa s'ha de donar informació de la vacant existent per al coneixement general. Passats 7 dies de la comunicació, l'empresa ha de designar un tribunal per resoldre les sol·licituds. Si cap dels sol·licitants passa la prova, la plaça queda de lliure designació de l'empresa.

#### Article 52

Els ordenances i els porters són nomenats preferentment per l'empresa entre els seus treballadors que han patit algun accident o alguna incapacitat, o entre els que no poden desenvolupar el seu treball amb el rendiment normal a causa de defecte físic, malaltia o edat avançada.

#### Article 53

Les vacants que es produeixen en el grup dels operaris es cobreixen:

a) Per concurs-oposició dintre de cada ofici o especialitat; en cas d'igualtat preval l'antiguitat.

b) En cas de concurs-oposició desert, o amb plaça no coberta, és de lliure designació per l'empresa entre el personal que segons el seu parer té les condicions necessàries.

#### Article 54

Si hi ha una vacant en alguna secció, els interessats a obtenir-la poden sol·licitar-la dirigint-se per escrit a l'empresa, la qual ha de procedir d'acord amb el que disposa l'article 49, i pot tenir en compte la seva petició si amb això no es lesionen els drets d'ascens de la resta del personal.

#### Article 55

##### Plantilles

Amb independència del cens del personal, escalafó i altres referències al volum i situació de la mà d'obra de l'empresa, aquesta ha de confeccionar una plantilla tècnica comprensiva de les necessitats reals del personal segons la situació, instal·lacions, maquinària i mètodes de producció, a fi que a cada moment es pugui conèixer el cens teòric de les necessitats de personal de l'empresa.

#### Article 56

a) Si cal cobrir un lloc de treball i no es disposa en aquell moment de productors aptes per ocupar-lo, el pot cobrir interinament el productor que es designa, que ha de tenir com a mínim la categoria immediatament inferior.

b) Aquesta ocupació de plaça té caràcter provisional, i aquesta interinitat no ha de tenir una durada superior a 3 mesos.

Aquest termini pot permetre als productors que pretenen cobrir la plaça en qüestió capacitar-se per concórrer al concurs-oposició que es convoca.

Si el productor afectat ha ascendit, i ha quedat en el mateix lloc de treball, se'l confirma en la nova categoria una vegada s'ha complert el període de prova de 3 mesos, segons les normes del concurs-oposició.

c) Ser designat per l'empresa per ocupar la plaça amb caràcter provisional no dóna dret per si sol al productor que l'ocupa per a l'ascens a la categoria superior, ja que, d'acord amb el que s'ha previst, la plaça es cobreix mitjançant concurs-oposició i, si queda desert, per lliure designació de l'empresa.

d) El productor afectat percep, sense canviar de categoria, la diferència de salari pel que fa a la seva categoria, des de la seva ocupació fins a la resolució del concurs-oposició.

e) Ha d'entendre's bé que la interinitat en l'ocupació de la plaça de categoria superior no exclou el compliment dels requisits establerts per l'ascens.

#### Article 57

##### Concurs-oposició

En les convocatòries de concurs-oposició es considera obligatòria la intervenció del Comitè d'empresa.

a) L'empresa convoca un concurs-oposició que permet classificar el personal que té les condicions requerides per cobrir per ascens les places que queden vacants i les que en el moment de la convocatòria s'han de cobrir perquè es troben en tal situació.

b) En els avisos que a aquest efecte es publiquen, s'han d'esmentar aquestes últimes tant en els aspectes de funcions, dependència, condicions econòmiques i d'horari, amb detall de les característiques del lloc, com també de les matèries fonamentals de l'examen.

c) Queden dispensats de les proves de cultura general professional aquells productors que han efectuat cursos a aquest nivell programats per l'empresa i que els han acabat amb aprofitament.

Igualment s'eximeix els opositors de les proves psicotècniques per un dels motius següents:

Perquè les han efectuat amb anterioritat, arran d'un altre concurs-oposició de la mateixa naturalesa.

Perquè les han efectuat en ingressar a l'empresa.

No s'eximeix d'aquest requisit si han transcorregut més de 2 anys des de l'últim psicotècnic efectuat.

d) Per a cada concurs hi ha un programa amb el qual poden preparar-se els productors, bé assistint als cursos, si n'hi ha, bé per preparació lliure.

e) Es constitueix una Junta mixta qualificadora, que és la responsable del resultat definitiu del concurs-oposició.

f) Poden presentar-se als concursos d'ascens els productors que compleixen les condicions següents:  
Pertànyer a la categoria immediatament inferior del grup professional corresponent, amb una antiguitat mínima d'1 any.

Demostrar tenir els coneixements a nivell de la categoria indicada, sobre els treballs i tasques pròpies de la secció.

#### Article 58

##### Ascensos

a) Els resultats dels concursos efectuats entre el personal de l'empresa s'han de fer públics en un termini de 30 dies laborables després que han tingut lloc.

b) Al productor ascendit que la Comissió qualificadora ha designat, se li suposa la idoneïtat i capacitat adequada, però, malgrat això, s'estableix per a més garantia un termini de prova en la seva nova categoria, determinat per la Comissió qualificadora. Durant aquest període cobra la diferència pel que fa a la seva categoria actual.

c) Si un productor no obté, segons el parer del tribunal qualificador, la confirmació de la nova categoria al final del període de proves, queda en la categoria anterior i ha de superar un nou concurs per ser ascendit.

#### Article 59

##### Formació professional

L'empresa organitza cursos de capacitat als quals poden assistir tots els productors de la plantilla que volen, amb la petició prèvia i segons les places i condicions específiques que es requereixen en cada cas.

En els casos en què ho considera aconsellable, la junta qualificadora proposa que es facin, amb caràcter previ als concursos, cursos de formació a la vista del nivell professional dels presumptes concursants, si el nombre d'assistents ho justifica.

L'empresa continua desenvolupant programes de formació professional i tracta d'assolir tots els nivells dels diferents grups professionals, per tal de proporcionar als treballadors la igualtat d'oportunitats per a la promoció.

#### Capítol 4

##### Règim econòmic

#### Secció 1

##### Disposicions generals

#### Article 60

Els sistemes retribuïdors que s'estableixen substitueixen totalment el règim salarial que de dret o de fet s'està aplicant a l'empresa en el moment d'entrada en vigor d'aquest Conveni.

#### Article 61

La remuneració de Conveni és la indicada per a cada categoria de treball d'acord amb la puntuació que li correspon a la taula de salaris que estableix l'annex 1.

#### Article 62

El salari per puntuació de Conveni està integrat per dos factors: el salari base i el plus de conveni.

En la qualificació atorgada al personal de rotatives i linotips, correctors i perforistes preferents, hi ha incloses les 8,25 pessetes i les 30 pessetes diàries que els atorga l'Ordenança vigent. Així mateix, en la qualificació atorgada al personal de redacció hi ha inclosa la quantitat assignada als redactors sota la denominació plus de l'article 48.

#### IRTP Extingit

Aquest concepte queda integrat dintre del plus de conveni i del concepte de quantitat o qualitat, en compliment de l'acord assolit entre empresa i el Comitè en data 25 de setembre de 1984.

#### Laude 77

Aquest concepte va quedar integrat a partir del 15è Conveni dintre del salari base, d'acord amb el que s'ha pactat en acta de 29 de maig de 1987.

#### Secció 2

##### Taula de salaris

#### Article 63

##### Increment salarial

El primer any de vigència del Conveni s'incrementen amb el 3% els conceptes següents:

Sou base i plus de conveni

Plus voluntari

Retribucions auxiliars computables

Plus de reconversió

Article 48 Llei de premsa

Extra redacció - 1

Quantitat o qualitat

Extra redacció - 2

Plus puntualitat

Complement a mínims

Prolongació de jornada

Retribucions auxiliars no computables

Plena dedicació

Si a 31 de desembre de 1996, l'IPC de Catalunya excedeix del 3,5% es farà la revisió per la diferència.

Increment de 1997. Al segon any de vigència s'incrementaran iguals conceptes que els referents a l'apartat 1 del punt anterior, en un percentatge igual a l'IPC de Catalunya de l'any 1996 més 0,1 punt.

A més de l'esmentat increment tot treballador percebrà la quantitat de 20.000 pessetes a la mitja paga d'octubre.

### Secció 3

Augments per any de servei

#### Article 64

Antiguitat

Els treballadors fixos que presten els seus serveis a l'empresa gaudeixen d'augment en els seus havers per anys de servei a l'empresa. Els triennis i els quinquennis es perceben en la quantia que estableix l'annex 2 d'aquest Conveni.

### Secció 4

Plus de nocturnitat

#### Article 65

Els treballadors que, de manera contínua o periòdica, efectuen la seva jornada normal de treball en l'horari comprès entre les 22 hores i les 6 hores, perceben el complement diari que estableix la taula de l'annex 3, en concepte de plus de nocturnitat.

Si el temps treballat en el període nocturn és superior a 3 hores, s'abona el complement corresponent com si hagués treballat la jornada completa. Si és inferior a 3 hores, s'abona la quantitat que correspon proporcionalment al temps treballat.

### Secció 5

Retribucions de venciment periòdic superior al mes

#### Article 66

Les gratificacions de juliol i Nadal consisteixen en el pagament d'una mensualitat de 30 dies de salari per puntuació, més el complement personal d'antiguitat i altres que per costum o pacte es meriten actualment en aquestes gratificacions extraordinàries. Aquestes dues pagues s'incrementen amb 76.559 pessetes. Cadascuna d'elles en concepte de quantitat i qualitat amb repercussió en la paga de beneficis.

#### Article 67

Paga d'octubre

Per acord del 27 d'octubre de 1977 s'estableix mitja paga i complement el mes d'octubre, que s'abona d'acord amb el que s'ha pactat. Aquesta mitja paga s'incrementa amb les quantitats pactades anteriorment i el que s'ha acumulat ascendeix a 215.714 pessetes, que tenen la repercussió corresponent a la paga de beneficis.

#### Article 68

Paga de beneficis

La participació en beneficis consisteix en el pagament del 10% dels salaris anuals que fixa aquest Conveni i el complement individual d'antiguitat. Així mateix, s'abona el 10% de l'import anual del concepte quantitat o qualitat, extra redacció-2, plus d'assistència i de les altres meritacions que per costum es perceben.

### Secció 6

Altres acords

#### Article 69

Plus de puntualitat, de 1.508 pessetes per 12 mesos, llevat en faltes i baixes.

#### Article 70



#### Hores extraordinàries

Les hores extraordinàries estructurals es regeixen pel que disposa específicament la legislació vigent. Es retribueixen d'acord amb el que estableix la taula de l'annex 4 d'aquest Conveni. Es respecten possibles valors superiors que s'abonen.

#### Article 71

Fins que no s'efectua el mesurament i l'establiment dels rendiments normals, continuen els pactes concrets establerts entre l'empresa i el personal de les diverses seccions de tallers, ajustant-se a les noves retribucions, l'import de les quals s'ha de calcular sobre les mateixes bases per a l'administració i els tallers.

#### Article 72

Els altres conceptes que integren la nòmina, com ara: plus voluntari, retribucions auxiliars computables, plus reconversió, article 48, extra redacció 1, quantitat o qualitat, extra redacció 2, plus d'assistència, plus de puntualitat, plena dedicació, prolongacions de jornada, retribucions auxiliars no computables, es continuen meritant de la manera que s'ha establert per pacte o costum.

#### Article 73

Qualsevol retribució econòmica no esmentada anteriorment té un increment del 3,4% sobre els valors vigents el 30 d'abril de 1996.

### Capítol 5

#### Jornada de treball

##### Secció 1

#### Jornada i vacances

#### Article 74

##### Jornada de treball

La jornada normal és de 6 hores ininterrompudes de treball per a totes les seccions de l'empresa.

Per l'objecte especial de treball, que obliga a una periodicitat en la seva finalització (diària, setmanal, etcètera), el personal de l'empresa es compromet a finalitzar la seva tasca quan per circumstàncies alienes a la voluntat d'aquesta es veu obligada a prolongar la jornada, que és de 6 hores de treball continu i efectiu.

#### Article 75

##### Vacances

L'empresa fixa un calendari de vacances per a tot el personal, que es reparteix en torns durant tot l'any, segons les necessitats del servei en cada secció o tasca, procurant atendre en la mesura del que sigui possible les peticions del personal. S'estableix com a període oficial de vacances el comprès entre els mesos de juny a setembre, tots dos inclosos.

Les vacances del personal són de 32 dies naturals, i aquest període de vacances no es pot començar ni en divendres, ni en dissabte, ni en diumenge. A partir de 1993, els treballadors gaudeixen d'1 dia més de vacances, no acumulable al període vacacional.

Durant tot el mes de gener es confeccionen els programes de vacances de l'any. La seva distribució s'efectua mitjançant un sistema estrictament rotatiu, on cada treballador, per torn rigorós, pot exercir la seva prioritat en el període vacacional. Així mateix, també es poden establir altres programes pactats de vacances per a tot el personal d'una secció, i els afectats han de respectar l'acord establert.

El personal de nou ingrés, tant si procedeix de l'exterior com si procedeix d'una altra secció, s'ha d'ajustar al programa de vacances en les seccions en què el tenen establert. En el cas de personal procedent d'una altra secció, es preveu si ha efectuat les vacances a la secció de procedència.

A les seccions en què el treball s'efectua per equips de màquines, les vacances es fan per programa rotatiu, que afecta per torn i mes la totalitat de l'equip compost habitualment.

A les seccions on el treball s'efectua de forma individual, les vacances es programen per categories professionals, i no poden afectar més d'un 20% mensual, per torn o secció, segons els casos.

Les festes no recuperables es compensen amb dies de vacances, que són 16 dies l'any. Aquests 16 dies es gaudeixen al llarg de l'any, i el personal pot escollir-los dintre del nombre mínim i màxim que l'empresa estableix mensualment en programació diària. Durant el període vacacional es restringeix el gaudi d'aquests dies. El personal que, per una causa que li és imputable, llevat de casos d'ILT i AT, no gaudeix dintre de l'any natural algun o la totalitat dels 16 dies assenyalats, perd tot dret sobre aquests.

Els treballadors que gaudeixen les vacances el juny i el setembre tenen preferència en l'elecció dels dies lliures que hi pot haver en els períodes de Setmana Santa, Nadal i Reis.

Per al personal que celebra les festes en la seva data, es garanteixen els 14 dies festius del calendari laboral actual i, en cas de reducció, s'afegeixen els no celebrats al període vacacional.

#### Article 76

Les vacances es gaudeixen computant-se per anys naturals, o sigui, de l'1 de gener al 31 de desembre. Els treballadors de nou ingrés poden gaudir la part proporcional de vacances que els correspon. El personal administratiu gaudeix de jornada lliure els

dissabtes, amb obligació de recuperar a raó de mitja hora diària i efectuar torns de guàrdia per a cada secció el dia esmentat.

## Secció 2

Absències retribuïdes, permisos i càrrecs sindicals

### Article 77

Quan l'absència al treball es justifica per un deure inexcusable de caràcter públic, no pot excedir el temps necessari per al seu compliment i és necessari el pre-avis i la justificació posterior de la certesa del motiu al·legat.

No es consideren obligacions de compliment inexcusable aquelles que es poden efectuar per mitjà d'altres persones o fora dels horaris de treball.

### Article 78

Tenen caràcter de permís retribuït els següents:

- a) de 4 a 7 dies per mort de cònjuge o fills, segons si resideixen a la mateixa localitat o no
- b) 2 o 4 dies per mort de parents fins a segon grau d'afinitat o consanguinitat, segons si resideixen a la mateixa localitat o no (pares, avis, néts, germans)
- c) 3 dies en el cas de naixement de fill/a
- d) 15 dies per matrimoni
- e) 2 o 4 dies per malaltia greu de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, segons si resideixen a la mateixa localitat o no, amb justificació.

f) 1 dia per trasllat del domicili habitual

g) Pel temps indispensable en cada compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal.

h) Estudis: els treballadors inscrits en cursos organitzats en centres oficials o reconeguts pel Ministeri d'Educació per a l'obtenció d'un títol acadèmic d'acord amb la Llei general d'educació tenen dret a un permís retribuït i per un màxim de 10 dies l'any, per concórrer a exàmens finals i proves definitives d'avaluació, justificant oportunament la presentació a examen de matèries objectes d'aquest. La no presentació a examen no dóna lloc a concessió de permís retribuït tal com s'estableix en aquest punt.

i) Els càrrecs sindicals gaudeixen dels permisos retribuïts que estableix la legislació vigent a aquest respecte.

## Capítol 6

Atencions socials

### Article 79

Les baixes per accident de treball es retribueixen d'acord amb el que hi ha legislat, completant-se fins al 100% del salari real més hores extraordinàries i altres conceptes que s'abonen per pacte o costum.

### Article 80

Complement per ILT

L'empresa complementa fins al 100% del salari individual les prestacions de la Seguretat Social en cas de baixa per malaltia o maternitat amb idèntic criteri que el de l'article anterior, llevat de les hores extraordinàries.

### Article 81

L'empresa complementa fins al 10% corresponent a la paga de beneficis en els casos d'ILT, tant si és per malaltia, accident o maternitat.

### Article 82

Es manté una Comissió mixta de seguiment de l'absentisme, de manera que, si se supera en un punt la mitjana d'absentisme dels últims anys, queden sense efecte els tres articles anteriors i es torna a la situació vigent l'any 1985 amb el 13è Conveni.

### Article 83

Durant el 22 Conveni col·lectiu es mantindrà vigent l'article 83 del 21 Conveni.

Quant als serveis que l'empresa té concertats amb una entitat mèdica, s'han de millorar els serveis de pediatria i laboratori actuals, i s'abona l'ortopèdia, amb la justificació mèdica prèvia.

Assegurança de vida col·lectiva per a tota la plantilla, que s'actualitza de forma efectiva dintre dels 3 mesos següents a la firma d'aquest Conveni col·lectiu. L'empresa es compromet a facilitar a cada treballador el certificat individual de la pòlissa i al Comitè les seves condicions generals.

Garanteix un capital de 3.000.000 de pessetes, durant els 2 anys de vigència del Conveni.

L'empresa manté vigent l'assegurança de vida d'aquells treballadors que es jubilen abans dels 67 anys, fins que assoleixen aquesta edat.

Ajuda a jubilats: es garanteix una pensió mínima igual al salari mínim interprofessional als jubilats, i, a aquest efecte, l'empresa complementa la pensió individual de la Seguretat Social fins aquesta quantitat, arrodonida fins a 91.852 pessetes/mes.

Queden establertes per escrit les condicions de les jubilacions que es produeixen.

Ajuda a fills disminuïts psíquics i sensorials, amb la quantia de 47.537 pessetes/mes, a tots aquells a qui la Seguretat Social reconeix aquesta categoria.

Ajuda escolar: l'empresa estableix un plus escolar de 21.535 pessetes/any, per fill de productor que està cursant preescolar, EGB i estudis oficials posteriors des dels 4 anys, fins a assolir els 16 anys d'edat, complerts durant l'any, independentment del centre d'ensenyament on faci aquests estudis. Per obtenir la prestació que aquí s'estableix és preceptiva la presentació a l'empresa del certificat d'estudis corresponent, lliurat pel centre d'ensenyament on els cursa. Aquesta prestació inclou també els fills de productors la disminució mental dels quals els impedeix cursar l'EGB. En aquests casos es fixa l'edat de 4 a 16 anys com a límits al dret a aquesta prestació i, així mateix, s'ha d'aportar certificats conforme estan matriculats en un centre d'assistència especial. Si tots dos cònjuges treballen a TISA, només pot exercir aquest dret un d'ells.

Viduitat: es garanteix una pensió mínima igual al salari mínim interprofessional per a les vídues de treballadors que moren o han mort en activitat. A aquest efecte l'empresa complementa la pensió de la Seguretat Social fins a assolir aquesta quantitat, arrodonida fins a 91.852 pessetes.

S'abona, a més, l'import d'una paga a la vídua o, si no n'hi ha, als descendents del treballador que mor en activitat. A partir de la data de la firma del Conveni, els casos de viduitat del personal en activitat que es produeixen poden ser atesos en consulta facultativa pels nostres metges d'empresa. I també queden acollides als beneficis de l'entitat mèdica, si no estan inclosos en el règim general de la Seguretat Social.

S'estén als fills de les treballadores el benefici de plus escolar i els serveis mèdics.

S'estableix assegurança especial per a motoristes i similars.

Bar d'empresa. Es constitueix una Comissió que ha d'estudiar els problemes de les instal·lacions del bar, tan aviat com es regularitzi la situació de les dependències del carrer Tallers.

Revisió mèdica: L'empresa organitza una revisió mèdica clínica anual per al personal que ho sol·licita.

Diari: tot el personal que fins ara no ha rebut La Vanguardia al seu domicili, el té a la seva disposició a l'empresa.

Els conceptes econòmics que detalla aquest capítol, durant el segon any del Conveni s'incrementaran en el mateix percentatge que detalla l'article 63, llevat de l'assegurança de vida, l'import de la qual ja és efectiu des del primer any fins a la finalització d'aquest Conveni.

## Capítol 7

### Premis, faltes i sancions

#### Secció 1

##### Premis

#### Article 84

##### Premi de jubilació

Paga íntegra, una sola vegada, al personal que es jubila.

Així mateix, els productors que en el moment de jubilar-se tenen l'antiguitat de 25 anys a l'empresa perceben la quantitat de 2.000 pessetes; els qui tenen una antiguitat superior a 25 anys i menor de 40, 3.000 pessetes, i, els qui excedeixen els 40 anys, 5.000 pessetes. Si moren complerts els 65 anys sense haver-se jubilat, perceben aquest premi els seus familiars directes.

#### Secció 2

##### Faltes i sancions

#### Article 85

El règim disciplinari s'ajusta al que disposa la reglamentació nacional de treball en premsa i als punts següents.

-1 Es considera falta greu l'incompliment dels índexs i de la qualitat admissible al llarg del procés. La fixació dels índexs es fa en el Reglament de règim interior.

-2 És causa d'acomiadament sense indemnització i l'empresa pot acordar-lo sense que estigui obligada a aplicar una altra sanció menor, en els casos en què un treballador no arriba al rendiment normal en 6 setmanes seguides o alternes durant la vigència d'aquest Conveni.

-3 Com que és necessari per a l'empresa aplicar els mètodes d'organització científica del treball, es considera causa d'acomiadament sense indemnització l'oposició dels operaris a l'exercici de les facultats que marca l'article 16.4. Si un treballador no assoleix el rendiment normal per causes que li són imputables, deixa de percebre la totalitat del plus d'activitat, sens perjudici de les sancions que poden aplicar-se, d'acord amb el que regula aquest Conveni i amb la reglamentació nacional de treball en premsa, després de l'informe previ al Comitè d'empresa.

#### Article 86

Tota proposta, petició o reclamació que el personal ha de dirigir a l'empresa es canalitza per mitjà del cap de secció corresponent.

#### Capítol 8

##### Seguretat i higiene

#### Article 87

En matèria de videoterminals, l'empresa pren en consideració la legislació sobre la matèria, les recomanacions que sobre el treball han dictat diversos organismes internacionals i la pràctica d'altres empreses espanyoles.

#### Article 88

L'empresa abona les despeses derivades de les ruptures d'ulleres en cas d'accidents de treball, i paga íntegrament l'òptica i 2.000 pessetes per muntura.

#### Article 89

L'empresa proporciona al seu personal fix les peces de roba de treball adequades amb una periodicitat de 24 mesos.

#### Article 90

##### Servei mèdic

Com a resultat dels acords assolits el 2 de juny de 1990, manté un historial clínic de cada treballador, per a la qual cosa facilita un ordinador si el facultatiu ho creu necessari.

#### Disposició addicional

-1 Totes dues representacions convenen que l'aplicació de la totalitat de les clàusules del Conveni, fins i tot quan produeixen un evident augment de costos, no implica un augment de preus.

-2 Ambdues parts acorden efectuar les gestions necessàries perquè en el curs de l'any, i si s'assoleix un acord, s'adeqüi la fórmula administrativa de pagament per tal d'aconseguir que els pagaments al personal es facin de manera unificada, i pel sistema ja en vigència de taló bancari, en data 25 de cada mes. Amb aquesta mesura es pretén simplificar la duplicitat de dies de pagament per al personal de taller i mensual, i reconsiderar l'anomenat lliurament a compte que subsisteix encara en una minoria del personal, deixant-lo reduït a casos imprescindibles i justificats a fi i efecte d'extingir-lo com més aviat millor.

-3 Totes dues representacions convenen a continuar avançant en l'actualització del redactat d'aquest Conveni, a cost econòmic zero, de manera que en el proper en quedi actualitzat al màxim el redactat.

#### Annex 1

##### Taula de salaris 1997

Referit a 30 dies

P: puntuació; SB: salari base; PC: plus de conveni; T: total

P	SB	PC	T
1.00	89.346	82.846	172.193
1.02	91.479	81.347	172.826
1.04	94.314	79.129	173.444
1.08	91.479	83.272	174.751
1.10	92.644	82.731	175.375
1.12	93.841	82.330	176.171
1.15	95.033	81.933	176.966
1.17	95.238	82.294	177.532
1.19	95.497	82.734	178.231
1.20	95.497	83.036	178.533
1.28	100.007	81.424	181.431
1.36	100.007	84.296	184.304
1.40	100.007	85.514	185.521
1.42	101.172	84.613	185.786
1.44	101.172	85.310	186.482
1.48	107.822	80.087	187.909
1.50	100.007	88.615	188.623
1.55	107.822	83.760	191.582
1.60	107.822	84.341	192.163
1.65	108.995	84.957	193.952

1.68 .....	108.995	86.031	195.026
1.72 .....	108.995	87.461	196.456

Personal de cobrament mensual

1.10 .....	94.495	81.391	175.887
1.12 .....	89.758	88.238	177.996
1.50 .....	103.970	86.324	190.294
1.86 .....	114.392	88.716	203.108
2.05 .....	137.608	76.121	213.728

Aquesta taula és orientativa, i en tots els casos s'aplica l'article 63.

Annex 2

Taula d'antiguitat

Puntuacions de conveni 1997

3 anys 6 anys 11 anys 16 anys 21 anys

	3 anys	6 anys	11 anys	16 anys	21 anys
D 1.00 A .....	6.494	12.989	19.483	25.977	32.472
D 1.02 A .....	6.551	13.103	19.654	26.205	32.757
D 1.04 A .....	6.595	13.190	19.786	26.381	32.978
D 1.08 A .....	6.676	13.350	20.025	26.701	33.377
D 1.10 A .....	6.651	13.302	19.952	26.603	33.254
D 1.15 A .....	6.741	13.484	20.226	26.967	33.708
D 1.19 A .....	6.790	13.578	20.367	27.157	33.945
D 1.20 A .....	6.798	13.597	20.395	27.194	33.992
D 1.28 A .....	7.075	14.151	21.225	28.300	35.376
D 1.36 A .....	7.083	14.167	21.250	28.334	35.417
D 1.40 A .....	7.095	14.190	21.285	28.382	35.476
D 1.42 A .....	7.123	14.246	21.370	28.493	35.616
D 1.44 A .....	7.145	14.290	21.434	28.581	35.726
D 1.48 A .....	7.306	14.611	21.918	29.224	36.530
D 1.50 A .....	7.700	15.401	23.099	30.800	38.500
D 1.55 A .....	7.436	14.871	22.307	29.744	37.180
D 1.60 A .....	7.439	14.877	22.316	29.755	37.193
D 1.65 A .....	7.515	15.029	22.544	30.059	37.573
D 1.68 A .....	7.602	15.205	22.807	30.409	38.012
D 1.72 A .....	7.766	15.532	23.297	31.063	38.829
M 1.10 A .....	6.731	13.462	20.193	26.925	33.656
M 1.12 A .....	6.731	13.462	20.193	26.925	33.656
M 1.15 A .....	6.807	13.613	20.420	27.227	34.034
M 1.40 A .....	7.162	14.325	21.489	28.651	35.813
M 1.50 A .....	7.309	14.617	21.924	29.231	36.540
M 1.60 A .....	7.455	14.909	22.364	29.817	37.272
M 1.68 A .....	7.673	15.346	23.019	30.691	38.365
M 1.86 A .....	7.890	15.779	23.669	31.560	39.449
M 2.05 A .....	8.633	17.264	25.897	34.528	43.161

Puntuacions que no consten en taules de Conveni

D 2.01 A .....	8.006	16.012	24.019	32.025	40.030
D 2.45 A .....	8.316	16.631	24.946	33.261	41.577
Pu2.01 A .....	8.962	17.923	26.885	35.847	44.809
M 2.45 A .....	9.089	18.178	27.267	36.356	45.443
M 2.50 A .....	9.292	18.583	27.875	37.167	46.457
M 2.50 B .....	9.571	19.143	28.714	38.284	47.855
M 2.50 C .....	10.311	20.623	30.934	41.245	51.557
M 2.51 A .....	10.331	20.663	30.994	41.325	51.657
M 2.51 B .....	11.751	23.500	35.251	47.001	58.750
M 2.75 A .....	10.516	21.031	31.545	42.061	52.576
M 2.75 B .....	11.315	22.630	33.945	45.260	56.575
M 3.00 A .....	9.909	19.818	29.725	39.634	49.543
M 3.00 B .....	10.616	21.233	31.849	42.467	53.083
M 3.00 C .....	10.779	21.556	32.334	43.113	53.892
M 3.00 D .....	11.146	22.291	33.437	44.582	55.728
M 3.00 B .....	13.360	26.720	40.080	53.440	66.800

26 anys 31 anys 36 anys 41 anys 46 anys

D 1.00 A	38.966	45.461	51.955	58.449	64.944
D 1.02 A	39.308	45.868	52.410	58.961	65.512
D 1.04 A	39.573	46.168	52.763	59.358	65.954
D 1.08 A	40.051	46.726	53.402	60.076	66.752
D 1.10 A	39.905	46.555	53.206	59.857	66.508
D 1.15 A	40.451	47.193	53.934	60.675	67.418
D 1.19 A	40.735	47.523	54.313	61.102	67.890
D 1.20 A	40.790	47.589	54.387	61.186	67.984
D 1.28 A	42.451	49.526	56.602	63.676	70.752
D 1.36 A	42.501	49.584	56.667	63.751	70.834
D 1.40 A	42.571	49.666	56.761	63.856	70.951
D 1.42 A	42.739	49.863	56.986	64.109	71.232
D 1.44 A	42.870	50.015	57.160	64.305	71.451
D 1.48 A	43.835	51.142	58.448	65.753	73.059
D 1.50 A	46.200	53.900	61.599	69.300	77.000
D 1.55 A	44.616	52.051	59.487	66.923	74.360
D 1.60 A	44.630	52.069	59.508	66.946	74.385
D 1.65 A	45.088	52.602	60.119	67.633	75.148
D 1.68 A	45.616	53.216	60.819	68.421	76.023
D 1.72 A	46.593	54.359	62.126	69.892	77.656
M 1.10 A	40.387	47.117	53.848	60.579	67.310
M 1.12 A	40.387	47.117	53.848	60.579	67.310
M 1.15 A	40.840	47.647	54.454	61.260	68.067
M 1.40 A	42.976	50.139	57.302	64.464	71.627
M 1.50 A	43.848	51.155	58.464	65.771	73.080
M 1.60 A	44.727	52.182	59.636	67.091	74.544
M 1.68 A	46.038	53.710	61.383	69.057	76.729
M 1.86 A	47.339	55.229	63.118	71.008	78.899
M 2.05 A	51.794	60.426	69.058	77.690	86.323

Puntuacions que no consten en taules de Conveni

D 2.01 A	48.036	56.042	64.049	72.055	80.061
D 2.45 A	49.892	58.207	66.522	74.838	83.154
Pu2.01 A	53.769	62.731	71.692	80.654	89.616
M 2.45 A	48.685	63.621	72.710	81.799	90.888
M 2.50 A	55.750	65.042	74.332	83.624	92.916
M 2.50 B	57.426	66.997	76.569	86.140	95.710
M 2.50 C	61.868	72.179	82.491	92.802	103.113
M 2.51 A	61.988	72.319	82.651	92.982	103.313
M 2.51 B	70.501	82.252	94.001	105.752	117.502
M 2.75 A	63.092	73.607	84.123	93.175	105.152
M 2.75 B	67.890	79.206	90.521	101.836	113.151
M 3.00 A	59.452	69.361	79.268	89.177	99.086
M 3.00 B	63.700	74.316	84.933	95.549	106.167
M 3.00 C	64.669	75.448	86.226	97.003	107.782
M 3.00 D	66.873	78.019	89.164	100.310	111.455
M 3.00 B	80.160	93.522	106.882	120.242	133.602

Es constitueix una paga extraordinària complementària del concepte de antiguitat personal que es meritara únicament i exclusivament al fer els 20, 25, 30, 35, 40 i 45 anys d'antiguitat a l'empresa i el seu import serà de la mateixa quantitat a una paga extraordinària de juliol o Nadal, concretada com s'especifica a la sentència delTS de data 4.11.96.

Annex 3

Valor diari plus nocturnitat

Conveni 1997

P: puntuació; I: import

P	I
1.00	1.412
1.02	1.412
1.04	1.419
1.08	1.419

1.10 .....	1.431
1.12 .....	1.431
1.15 .....	1.443
1.17 .....	1.451
1.19 .....	1.451
1.20 .....	1.451
1.28 .....	1.472
1.36 .....	1.492
1.40 .....	1.503
1.42 .....	1.513
1.44 .....	1.513
1.48 .....	1.523
1.50 .....	1.532
1.55 .....	1.544
1.60 .....	1.565
1.65 .....	1.573
1.68 .....	1.583
1.72 .....	1.593
1.86 .....	1.644
2.05 .....	1.725

Puntuacions que no consten en taules de Conveni

2.01 .....	1.655
2.45 .....	1.716
2.50 .....	1.878
2.51 .....	1.937
2.75 .....	2.191
3.00 .....	2.232

Annex 4

Taula d'hores extraordinàries

Puntuacions de conveni 1997

DM: DM punt; P1: preu 1; P2: preu 2; P3: preu 3

DM	P1	P2	P3
D 1.00 .....	2.276	2.729	3.182
D 1.02 .....	2.279	2.732	3.191
D 1.04 .....	2.283	2.742	3.197
D 1.08 .....	2.301	2.763	3.222
D 1.10 .....	2.307	2.767	3.227
D 1.15 .....	2.326	2.790	3.252
D 1.17 .....	2.333	2.799	3.267
D 1.19 .....	2.340	2.806	3.274
D 1.20 .....	2.343	2.812	3.282
D 1.28 .....	2.377	2.849	3.327
D 1.36 .....	2.406	2.888	3.369
D 1.40 .....	2.421	2.907	3.390
D 1.42 .....	2.431	2.916	3.403
D 1.44 .....	2.438	2.923	3.412
D 1.43 .....	2.454	2.945	3.436
D 1.50 .....	2.463	2.956	3.448
D 1.55 .....	2.483	2.980	3.476
D 1.60 .....	2.505	3.004	3.504
D 1.65 .....	2.521	3.029	3.533
D 1.68 .....	2.536	3.043	3.552
D 1.72 .....	2.554	3.059	3.574
M 1.00 .....	2.296	2.755	3.214
M 1.05 .....	2.307	2.767	3.227
M 1.10 .....	2.329	2.793	3.261
M 1.12 .....	2.367	2.842	3.314
M 1.50 .....	2.483	2.979	3.476
M 1.86 .....	2.634	3.157	3.688
M 2.05 .....	2.766	3.318	3.872

Puntuacions que no consten en taules de Conveni

D 2.01	.....	2.714	3.265	3.802
D 2.45	.....	2.928	3.384	4.097
M 2.01	.....	2.714	3.265	3.802