

V CONVENIO COLECTIVO DE **"UNIDAD EDITORIAL, S.A."**

CAPITULO I

AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- Ambito territorial y funcional.

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regularán las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que tiene "Unidad Editorial, S.A.", así como los que puedan constituirse durante su vigencia.

Art. 2.- Ambito personal.

El presente convenio colectivo afecta a todo el personal que preste sus servicios en "Unidad Editorial, S.A." en virtud de relación laboral ordinaria, cualquiera que fuese su modalidad de contratación.

Quedan, por tanto, excluidos todos aquellos que son titulares de una relación laboral especial o de una relación civil de servicios, y específicamente:

- a) El personal que realice funciones de alta dirección en los términos previstos en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de arrendamiento de servicios.
- c) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.

d) Los agentes comerciales o publicitarios que presten servicios para "Unidad Editorial, S.A." con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.

Art. 3.- Ambito temporal y vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma retrotrayéndose sus efectos económicos al 1 de enero de 1998, salvo que expresamente se determine lo contrario, y su vigencia se extenderá hasta 31 de diciembre del 2000.

Art. 4.- Denuncia.

La denuncia del convenio se realizará por escrito, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento. En caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima reseñada, el convenio se considerará prorrogado tácitamente de año en año.

Art. 5.- Garantías.

Las condiciones que se establecen en este convenio colectivo tienen la consideración de mínimas y obligatorias, sin perjuicio de las condiciones individuales más beneficiosas.

CAPITULO II

SISTEMA NORMATIVO

Art. 6.- Cláusula derogatoria.

A la entrada en vigor del presente convenio colectivo queda derogado íntegramente el anterior y decaídos cuantos derechos se reconocían en aquél, salvo los que también se reconocen en el presente, si bien con el régimen jurídico que ahora se establece.

Art. 7.- Compensación y absorción.

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el convenio anterior, a los usos habituales de la empresa, a las normas sectoriales y profesionales que resulten más adecuadas, siendo las del sector de prensa y, dentro de ellas, las más cercanas en el tiempo.

Art. 8.- Vinculación a la totalidad.

En caso de nulidad del presente convenio, quedará vigente el anterior y se iniciarán las correspondientes negociaciones en el plazo de tres meses.

Art. 9.- Comisión paritaria.

La comisión paritaria tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que se puedan suscitar sobre la interpretación y aplicación de lo establecido en el presente convenio colectivo y que se sometan a su consideración, y se reunirá en un plazo no superior a

setenta y dos horas, siempre que lo solicite alguna de las partes previa comunicación escrita.

La comisión paritaria estará formada por tres personas en representación del Comité de empresa y tres personas en representación de la dirección de la empresa.

Para la resolución de las cuestiones que se planteen la Comisión Paritaria tomará en cuenta las normas sectoriales y profesionales que resulten más adecuadas por su proximidad al supuesto.

En cualquier caso, se concederá prioridad para la aplicación e interpretación correspondiente a las normas de sectores profesionales coincidentes o próximos con el de prensa, y dentro de ellas las más cercanas en el tiempo.

CAPITULO III

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 10.- Organización del trabajo. Dirección.

La organización y dirección del trabajo es facultad de la dirección de la empresa que contará, en su caso, y con el régimen establecido en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores, con la colaboración de la representación unitaria de los trabajadores.

Art. 11.- Plantillas.

La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla, corresponden a la dirección de la empresa, de acuerdo

con sus necesidades y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia. El Comité de Empresa emitirá informe con carácter previo a la ejecución de estas modificaciones de plantilla, de acuerdo con el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 12.- Areas de actividad.

En la empresa se diferenciarán dos áreas de actividad: redacción y servicios.

El área de redacción agrupará los cometidos habituales propios de la elaboración literaria y gráfica del contenido del periódico y restantes publicaciones de la empresa, en los órdenes informativo, parainformativo y de opinión propios de cada una de las publicaciones.

El área de servicios agrupará el conjunto de funciones instrumentales, auxiliares y de soporte de la redacción para la elaboración, confección, distribución, equipamiento y mantenimiento necesarios para el funcionamiento de aquélla, la debida atención del personal, el cumplimiento de las disposiciones normativas de aplicación, la seguridad de las personas y las cosas y demás finalidades inherentes a la condición empresarial. Comprenderá tanto las de carácter ejecutivo como las de asesoramiento, las técnicas como las administrativas o informáticas.

Art. 13.- Grupos profesionales.

En el área de redacción los grupos profesionales serán los siguientes:

- Redactor Jefe.
- Jefe de Sección.
- Redactor.
- Ayudante de Redacción.

En el área de servicios los grupos profesionales serán los siguientes:

- Director de Departamento.
- Jefe de Area.
- Administrativos
- Comerciales
- Técnicos

La caracterización profesional de cada uno de estos grupos será la detallada en el Anexo 1.

Art. 14.- Niveles salariales.

1.- En cada uno de los grupos profesionales antes enunciados se establecerá en función de la retribución estipulada un máximo de cuatro niveles salariales, más el nivel de ingreso.

2.- La ubicación de cada empleado en uno de estos niveles salariales será consecuencia del importe estipulado para su retribución, salvo el nivel de ingreso, que se atribuirá automáticamente durante los dieciocho primeros meses de la prestación de servicios profesionales, y que se irá incrementando cada seis meses hasta alcanzar el nivel salarial inmediatamente superior al cabo de 18 meses, a medida que el nuevo contratado se vaya integrando en los grupos de trabajo y vaya adquiriendo experiencia.

3.- Una comisión compuesta por tres personas del Comité y tres representantes de la Empresa se reunirá al menos dos veces al año para estudiar y aprobar los ascensos del resto de los niveles salariales que sean pertinentes. Esta comisión tendrá en cuenta la capacitación profesional, la dedicación, la eficiencia, la iniciativa, la experiencia, el aumento de responsabilidades, la complejidad de las tareas encomendadas al trabajador y todo aquello que globalmente suponga una mejora en el resultado de su trabajo. Tendrán potestad para proponer ascensos de nivel salarial, el Comité, los representantes de la empresa, el propio interesado y sus superiores jerárquicos. Las decisiones se tomarán por

unanimidad de los miembros de la comisión.

Art. 15.- Movilidad funcional.

1. Cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, la empresa, previa comunicación al Comité, podrá destinar a los trabajadores a un puesto de igual nivel salarial dentro del mismo grupo profesional.

2. Se podrá encomendar a un trabajador el desempeño de funciones correspondientes a un nivel salarial superior al que ostenta cuatro meses durante un año o seis meses durante dos años. Cumplido este plazo, la empresa deberá optar por reintegrarle a sus funciones o ascenderle al nivel salarial que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando. Cuando no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel salarial asignado y la función efectivamente realizada.

3. Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva, "Unidad Editorial S.A." precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores. La Comisión paritaria evaluará, en cada caso, la aplicación de este artículo.

CAPITULO IV

TIEMPO DE TRABAJO

Art. 16.- Jornada.

La jornada laboral será de 36 horas semanales.

Por razones justificadas se podrá disfrutar de otro tipo de jornada (intensiva, reducida... etc) o de una distribución irregular de las horas semanales, previa autorización de la dirección de la empresa, dando comunicación de ello al Comité de empresa. Su aplicación deberá contar con el visto bueno del afectado y del comité de Empresa que velará especialmente porque la distribución regular de la jornada no perjudique la promoción laboral del trabajador.

En defecto de acuerdo la empresa deberá utilizar los cauces previstos en el art. 34 del Estatuto de los Trabajadores

Las acumulaciones de días de libranza trabajados sólo podrán ser autorizados por la Dirección de la Redacción, previa justificación del responsable de la sección. Estas acumulaciones tendrán que ser recuperadas cuanto antes, de forma que más convenga a las partes implicadas.

Por cada 5 días trabajados, habrá dos días de libranza, independientemente del día en que se comience el trabajo en la semana.

Art. 17.- Horario.

1. El horario y los turnos de trabajo serán los habituales de cada departamento.

2. Las horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto, con una tolerancia de cinco minutos en la entrada. El personal de redacción, por las especiales características de su trabajo, no estará sujeto a lo previsto en el párrafo anterior.

3. Todo el personal incluido en el ámbito de este convenio colectivo, deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la dirección de la empresa estime en cada momento.

4. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.

5. En materia de trabajo nocturno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Art. 18.- Fines de semana y festivos.

En atención a la particularidad del trabajo en prensa, durante los fines de semana y festivos se prestarán los servicios necesarios para la edición y distribución del periódico y cualquier otra publicación complementaria o no al mismo.

Los festivos que se celebren a lo largo de la semana deberán ser trabajados en cada sección por un número de redactores similar al que los hace los domingos. Su acumulación debe ser disfrutada cuanto antes, salvo excepciones autorizadas por la dirección del periódico.

Art. 19.- Horas extraordinarias.

1. En materia de prolongación de jornada y horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.

2. Las horas extraordinarias que realicen los trabajadores de "Unidad Editorial, S.A.", debido a las particulares características del

trabajo periodístico, tendrán la consideración de horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor.

3. La Empresa evitará en lo posible la realización de horas extraordinarias contratando nuevo personal cuando las jornadas de trabajo habitual no sean suficientes para atender las necesidades de trabajo de la empresa.

4. Todos los trabajadores de "Unidad Editorial, S.A." tendrán derecho a percibir horas extraordinarias o los pluses de libre disposición y/o dedicación exclusiva cuando prolonguen su jornada laboral.

El máximo de horas extraordinarias será de 80 por trabajador y año.

Art. 20.- Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a treinta y siete días naturales al año de vacaciones o su parte proporcional al tiempo trabajado, que serán repartidos en turno durante todo el año, según las necesidades del servicio en cada sección o tarea.

En aquellos casos que sea posible, la dirección procurará que el disfrute de las vacaciones coincida con los meses de verano.

A efectos del cómputo de las vacaciones, éstas se realizarán por año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

Cuando se cause baja en la empresa, se descontarán de la liquidación los días de vacaciones disfrutados que excedan de la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivo hasta el 31 de diciembre.

Por la consideración que tienen los días naturales, el período de vacaciones no podrá comenzar en ningún caso en día festivo o que corresponda al descanso semanal.

Los trabajadores de redacción diaria, siempre que les sea posible, se cogerán semanas naturales (de lunes a domingo). Los trabajadores que disfruten tres días de vacaciones en una semana, librarán los dos días correspondientes. Si se disfrutan cuatro o cinco, se librará un solo día esa semana.

El día 1 de marzo de cada año finalizarán todos los derechos de vacaciones y libranzas del año anterior y, por lo tanto, el que tenga días pendientes los perderá, a excepción de casos personales que serán autorizados por la dirección del periódico.

CAPITULO V

CONTRATACION Y PROMOCION

Art. 21.- Contratación temporal.

1. La dirección de la empresa podrá celebrar contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados.
- b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.
- c) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución.

Exceptuando los apartados b) y c) ningún trabajador podrá estar contratado temporalmente más de 18 meses.

2. Unicamente podrán celebrarse contratos de fomento de empleo en los supuestos y con las condiciones que anualmente se consideren vigentes por disposición legal.

3. Contratos en prácticas: esta modalidad de contratación temporal se utilizará siguiendo los siguientes criterios: licenciados y titulados, sin experiencia profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la obtención del título. Su nivel salarial será el que figura en el anexo 2 como nivel de ingreso.

4. Contratos a tiempo parcial con las limitaciones que la legislación vigente establezca en cada caso.

5. La comisión paritaria tendrá competencias para decidir respecto de la utilización de todos los contratos vigentes por disposición legal.

Art. 22.- Períodos de prueba.

1. La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso en "Unidad Editorial, S.A.", salvo pacto individual, será de seis meses para los licenciados y de dos meses para el resto de personal. En todo caso para los periodistas el período de prueba será siempre de seis meses.

2. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos,

computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Art. 23.- Ingresos.

1. La determinación de las condiciones exigibles para el personal de nuevo ingreso serán facultad de la dirección de la empresa, dentro del marco que en política de empleo establece la legislación vigente, respetando las competencias que en esta materia otorga el artículo 64 del estatuto de los Trabajadores al Comité de empresa.

2. El personal de nuevo ingreso no podrá estar realizando ningún otro trabajo sujeto a cotización a la Seguridad Social, exceptuando aquellas contrataciones que se realicen a tiempo parcial para cubrir las libranzas del personal de los distintos departamentos de la empresa. La empresa dará publicidad de las vacantes existentes con quince días de antelación, así como los requisitos exigibles en cada caso para cubrirlos. Merecerán especial consideración los trabajadores con experiencia en el sector que se encuentren en desempleo.

3. En los procesos de selección y contratación de personal nuevo, será exigible a éste la máxima veracidad en cuantos datos personales y profesionales puedan afectar de algún modo al desarrollo posterior de la relación laboral.

Las bajas en la empresa de trabajadores con contrato indefinido, deberán ser cubiertas, asimismo, con tal carácter, de forma que globalmente el porcentaje de contratos indefinidos en la empresa se mantendrá en los parámetros existentes a la firma del presente convenio.

CAPITULO VI

INTERRUPCIONES Y SUSPENSIONES DEL CONTRATO

Art. 24.- Permisos.

1. Los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, tendrán derecho previo aviso y justificación, a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración en los supuestos y por el tiempo que se establece en el número 3 del artículo 37 del vigente Estatuto de los Trabajadores, de la forma siguiente:

- a) Por matrimonio: quince días naturales.
- b) Por nacimiento: cinco días naturales.
- c) Por enfermedad grave u operación quirúrgica: dos días naturales.
- d) Por fallecimiento: tres días naturales.
- e) Traslado de domicilio habitual: dos días naturales.

Los trabajadores/as, por lactancia natural o artificial de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán tomar según su conveniencia. El trabajador/ra podrá elegir el tiempo y el modo del disfrute comunicándolo a la dirección de la empresa.

Todo ello con independencia de lo que establece el artículo 23 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Tendrán el carácter de permisos particulares retribuidos aquellos que por causa particular no específicamente comprendida en las anteriormente mencionadas, se podrán obtener ante la empresa por los trabajadores. En ningún caso podrán tomarse: al principio o al final de vacaciones, en puentes y antes o después de días festivos.

Para su obtención deberán exponerse razonadamente los hechos que habrán de dar lugar a la concesión de estos permisos. Estos permisos serán de tres días.

2. Todos los trabajadores de "Unidad Editorial, S.A." tendrán derecho a licencia no retribuida por un período máximo de tres meses. "Unidad Editorial, S.A." se compromete a estudiar las solicitudes de permisos no retribuidos superiores a tres meses e inferiores a un año. En los permisos no retribuidos inferiores a un año el reingreso del trabajador será automático a su anterior puesto de trabajo.

3. Tanto en los permisos retribuidos como no retribuidos la empresa, en caso de concesión, podrá, sin embargo, previa consulta con el comité de empresa, posponer su período de disfrute por necesidades organizativas o funcionales.

Art. 25.- Excedencias.

1. Todos los trabajadores de "Unidad Editorial, S.A.", podrán acceder a la situación de excedencia forzosa en los términos establecidos en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año podrá solicitar excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año y no superior a cinco. Salvo cuando se trate de obtener esta situación para incorporarse en cualquier otro medio de comunicación escrito público o privado, en cuyo caso la concesión de excedencia será plenamente discrecional por parte de la dirección de la empresa, que podrá autorizarla o no en función de las circunstancias.

La petición de excedencia habrá de cursarse por escrito a la dirección de la empresa con expresión de causa. La solicitud se

resolverá igualmente por escrito dentro de los treinta días siguientes, expresándose, en caso de denegación, la causa de la misma.

El hecho de trabajar o colaborar para cualquier otro medio de comunicación escrito durante el período de excedencia supondrá renuncia por parte del trabajador a su derecho de reingreso preferente en "Unidad Editorial, S.A.", causando baja definitiva en la misma a partir del momento en que la empresa tuviera conocimiento fehacientemente de dicha circunstancia.

En aplicación del número 5 del artículo 46 del vigente Estatuto de los Trabajadores, el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produzcan en su grupo profesional. A este respecto el trabajador que esté excedente entre un año y dos años y medio habrá de incorporarse a la empresa en un plazo máximo de seis meses a partir de la solicitud de reincorporación. A tal fin la empresa, en la medida de que la Ley lo permita, cubrirá las vacantes del personal en excedencia mediante contratos cuya finalización coincida con el previsible reingreso del personal en disfrute de su derecho de excedencia. La comisión paritaria tendrá competencia para dirimir los conflictos que se puedan suscitar en orden a la aplicación de este apartado.

En cualquier caso para los supuestos de excedencias, permisos y otras causas de interrupción o suspensión de los contratos, se tendrá en cuenta las necesidades de cada sección, así como las del conjunto del periódico.

La empresa, en todo momento, mantendrá informado al Comité de empresa de cuantas situaciones de excedencia se produzcan, así como de las incidencias que pudieran surgir.

CAPITULO VII

RETRIBUCION

Art. 26.- Criterios generales.

Se considerarán salariales todas las retribuciones percibidas por los empleados que se vinculen al desempeño efectivo de sus funciones laborales, y no las que se reciban por cualquier otra causa, por la mera adscripción a la empresa o por finalidades específicas ajenas al trabajo prestado.

Todos los importes consignados en este convenio se considerarán brutos, debiéndose practicar sobre ellos las retenciones legales que procedan por razones fiscales, de Seguridad Social, órdenes judiciales de retención o embargo o cualquier otro imperativo legal.

La empresa pagará por la prestación de igual valor el mismo salario en todos sus conceptos, sin discriminación alguna por razón de sexo.

Art. 27.- Conceptos retributivos.

La retribución salarial se compondrá de dos partes, la fija y la variable.

La fija, con carácter garantizado, tendrá los importes que se detallan por grupos profesionales y niveles en el Anexo 2, teniendo en cuenta que estos importes se alcanzarán en el año 2001.

La variable será la establecida de común acuerdo con el trabajador, o concedida discrecionalmente por la dirección de la empresa, siempre en función de la disponibilidad, el esfuerzo, la dificultad o la consecución de los objetivos propuestos. Los contratos de trabajo individuales fijarán el régimen jurídico correspondiente.

Complemento empresa: Este concepto complementará el salario fijo convenio hasta alcanzar las retribuciones estipuladas por contrato individual.

Libre disposición y dedicación exclusiva: Estará constituido por el importe contractualmente asignado por tales conceptos bajo el criterio de referencia de un 20 por 100, aproximadamente, de la retribución salarial fija individual, que no deberá considerarse acumulativo.

Complemento personal de antigüedad: Vendrá referido por trienios de cuantía fija a razón de 5.257 pesetas mensuales por cada uno de ellos para el año 1998 y 5.377 para 1999. Para el 2.000 esta cantidad se incrementará con el I.P.C. previsto interanual + 0.5 %.

Plus de nocturnidad: Constituye el 30 por 100 del salario bruto fijo pactado entre los trabajadores y la Dirección de la empresa, y se aplicará a todo el personal de la plantilla, teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

Los trabajadores cuya jornada laboral se extienda durante tres o más horas en horario nocturno, entendiéndose éste el comprendido entre las veintidós y las seis horas, percibirán el 30 por 100 de su salario bruto fijo en cada una de sus pagas.

Los trabajadores cuya jornada laboral coincida hasta en dos horas con el horario nocturno citado, percibirán el 15 por 100 de su salario bruto fijo.

Guardias fin de semana: la cantidad a abonar por este concepto será de 48.144 pesetas brutas mensuales para 1998 y 49.250 para 1999. Para el 2.000 esta cantidad se incrementará con el I.P.C. previsto interanual + 0.5%. Esta

cantidad va referida a la realización de dos guardias de fin de semana al mes. En el supuesto de que, por las particulares características de las distintas secciones o por razones técnicas, productivas y organizativas, algún trabajador realizase un número de guardias de fin de semana superior a las dos mencionadas, le serán abonadas adicionalmente.

Quedan excluidos del abono de la cantidad por guardia de fin de semana el personal que no realiza su labor de fin de semana, así como el personal de Redacción perteneciente al grupo profesional de Redactor-Jefe o superior.

Plus por trabajo en día festivo: Se abonará incrementando en un 80 por 100 el salario ordinario-día. Los días de Navidad, Año Nuevo y Jueves Santo se abonará el 150 por 100 del salario ordinario-día.

Plus por trabajos peligrosos, penosos y tóxicos: Queda fijado para el año 1998 en 21.000 pesetas y para 1999 en 21.500 pesetas. Para el año 2.000 esta cantidad se incrementará con el I.P.C. previsto interanual + 0,5%. Será de aplicación a los motoristas, conductores, inspectores de venta y operadores de laboratorio fotográfico, y el personal de talleres que habitualmente se ocupe de la revisión y limpieza de las procesadoras.

Art. 28.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias en UNIDAD EDITORIAL, S.A. serán:

a) Paga de vacaciones: Será hecha efectiva en el mes de junio respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre natural anterior a su percepción, es decir, se devengará referida al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho período.

b) Paga de Navidad: Será hecha efectiva en el mes de diciembre respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre natural anterior a su percepción, es decir, se devengará referida al período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho período.

c) paga extra de febrero: Será hecha efectiva en el mes de febrero, respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el año natural anterior a su percepción, es decir, se devengará referida al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho período.

d) Paga extra de septiembre: Será hecha efectiva en el mes de septiembre respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el período comprendido entre el 1 de octubre del año natural anterior a su percepción y el 30 de septiembre del año en curso, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho período. Esta paga se percibirá en compensación por el uso que se hace, o pueda hacerse, del trabajo habitual realizado por los empleados de UNIDAD EDITORIAL, S.A., en servicios prestados o a prestar a aquellas coediciones regionales a las que UNIDAD EDITORIAL, S.A., suministre información para su distribución en cualquier soporte escrito, audiovisual o electrónico.

La cuantía de dichas pagas irá referida al salario fijo bruto.

Art. 29.- Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias se abonarán con arreglo a la siguiente tabla:

Para 1998:

Hora extraordinaria diurna: 2.162

Hora extraordinaria nocturna: 2.522

Hora extraordinaria festiva-diurna: 2.707

Hora extraordinaria festiva-nocturna: 3.067

Para 1999:

Hora extraordinaria diurna: 2.212

Hora extraordinaria nocturna: 2.579

Hora extraordinaria festiva-diurna: 2.769

Hora extraordinaria festiva-nocturna:3.137

Para el 2.000 esta cantidad se incrementará con el I.P.C. previsto interanual + 0.5%

Art.- 30 Devengos extrasalariales

1.- Plus de transporte: Por este concepto se abonará la cantidad contractualmente establecida.

2.- En caso de uso autorizado de vehículo propio, la empresa abonará a los trabajadores la cantidad de 40 pesetas por kilómetro. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de la firma del Presente Convenio.

3.- Vales de comida: La empresa distribuirá a los trabajadores hasta Redactor-jefe incluido o la que se pueda similar en los distintos departamentos, vales de comida que sólo podrán utilizar en los restaurantes concertados por la empresa. En este apartado será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1100/1994, de 27 de mayo, por el que se modifican los artículos 5, 35 y 51 del Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Quedan excluidos de este beneficio aquellos trabajadores cuya jornada sea continuada.

4.- Gastos de manutención:

Dieta nacional: 8.581 pesetas

Dieta internacional: 135 dólares

Estas cantidades se incrementarán en el mismo porcentaje según convenio para el 2.000.

Art. 31.- Incrementos

Los incrementos salariales pactados son los siguientes:

- 1) Para 1998 un 2,5% sobre los conceptos recogidos en el presente convenio.
- 2) Para 1999 será el I.P.C. previsto interanual + 0,5 %
- 3) Para el 2000 será el I.P.C previsto interanual + 0,5%
- 4) Dotar de un fondo de 70 millones de pesetas para todos los grupos profesionales de la empresa. El ajuste tendrá efecto repartiéndose linealmente durante los años 1999, 2000 y 2001.
- 5) Se acuerda una gratificación extraordinaria por beneficios conforme a la siguiente tabla:

TABLA DE BENEFICIOS		
DE	A	% DDI
0	1000	0,0%
1001	1100	0,1%
1101	1200	0,2%
1201	1300	0,3%
1301	1400	0,4%
1401	1500	0,5%
1501	1600	0,6%
1601	1700	0,7%
1701	1800	0,8%
1801	1900	0,9%
1901	2000	1,0%
2001	2100	1,1%
2101	en adelante	1,2%

CAPITULO VIII

PRESTACIONES SOCIALES

Art. 32.- Anticipos y préstamos

1.- Todo el personal de Unidad Editorial, S.A., tiene derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual, que deberá reintegrar dentro del mismo mes que lo solicite.

2.- Los trabajadores podrán solicitar a la empresa un préstamo sin interés hasta el importe de tres mensualidades de su salario neto. El plazo de amortización no podrá ser superior a seis meses.

En ambos casos, el solicitante deberá cumplimentar un impreso confeccionado al efecto, que previo visado del Jefe del Departamento que corresponda presentará en el Departamento de Personal.

No podrán solicitarse tales préstamos durante el periodo de prueba, ni concederse por un plazo de amortización superior al que reste de vigencia del contrato.

Art. 33.- Seguro colectivo de vida

Con independencia de la cobertura de los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que con carácter obligatorio se han de contratar a través de la Seguridad Social o Mutua Patronal, la Dirección de la empresa ha contratado, con cargo a la misma, un seguro de vida y accidentes para todo el personal de la empresa, debiendo el asegurado cumplir los requisitos que establece la compañía aseguradora. El capital asegurado se basará en los siguientes supuestos:

- 1.- Por muerte natural: 2.500.000 pesetas
- 2.- Por invalidez absoluta y permanente: 2.500.000 pesetas
- 3.- Por muerte en accidente: 5.000.000 pesetas
- 4.- Por muerte en accidente de circulación: 7.500.000 pesetas

Las citadas coberturas serán válidas en tanto el trabajador se encuentre en situación de alta en la Seguridad Social a cargo de Unidad Editorial, S.A.

Art. 34.- Ayuda de gafas.

Se establece una ayuda de reposición de gafas cifrada en 25.000 pesetas anuales. El trabajador habrá de entregar la correspondiente factura con expresión de sus datos personales, así como el detalle de la compra, al Departamento de Personal.

Art. 35.- Ayuda por nacimiento de hijo

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo de 15.000 pesetas. Esta cantidad será abonada una sola vez en la nómina. El trabajador entregará en el Departamento de Personal, fotocopia de la hoja del Libro de Familia donde figure el hijo o Partida de Nacimiento.

Art. 36.- Política de formación

Con independencia de los acuerdos formativos concretos que la Empresa pueda concertar con Universidades, Escuelas Técnicas y/o de Formación Profesional a todos los niveles la Dirección continuará con su política de formación para el personal de plantilla, mediante planes anuales que implementen la continua capacitación profesional y puesta al día en los respectivos cometidos y especialidades.

En esta línea, y con el fin de facilitar la participación del mayor número posible de trabajadores en las distintas acciones formativas, ambas representaciones acuerdan regular esta materia con arreglo a los siguientes criterios:

1.- Los planes de formación, así como las distintas acciones formativas que en los mismos se prevean, serán elaborados y organizados por la Dirección, la cual determinará en cada caso los departamentos a los que vayan dirigidos y las personas que deban asistir a los mismos.

2.- El Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, participará, no obstante, en el desarrollo e implantación de los distintos planes o acciones, debiendo ser informado de las mismas por el responsable de formación con la máxima antelación posible.

3.- Los cursos de formación estarán clasificados con arreglo a las siguientes categorías:

a) Cursos de reconversión o reciclaje profesional.
Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido, ya fuera por cambio de oficio, introducción de nuevas tecnologías o necesidades de rentabilidad o racionalización del trabajo.

Las acciones encuadradas en esta categoría serán de asistencia obligatoria por parte de los trabajadores a quienes vayan dirigidas y tendrán lugar preferentemente dentro de su jornada laboral. Cuando ello no fuera posible en todos los casos, se realizarán fuera de jornada, compensando a los trabajadores el tiempo utilizado por esta circunstancia.

b) Cursos de perfeccionamiento profesional para el desarrollo o actualización del puesto de trabajo.

Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a mejorar la cualificación profesional de los trabajadores en aspectos propios de su oficio que, sin ser imprescindibles para el normal desarrollo de sus cometidos, puedan resultar convenientes de cara a la evolución profesional futura de los distintos puestos de trabajo.

Las acciones encuadradas en esta categoría serán de asistencia recomendada, y podrán tener lugar dentro o fuera de jornada, con las siguientes particularidades.

b.1) Si se producen dentro de jornada, los trabajadores asistentes a las mismas, de entre los designados por la Dirección, deberán recuperar parte del tiempo empleado en esta formación, a razón de treinta minutos por cada hora invertida.

b.2) De realizarse fuera de jornada, el trabajador tendrá derecho a un día de permiso acumulable a vacaciones por cada 14 horas efectivas de formación. Cuando la asistencia a estos cursos tenga lugar en días de libranza del trabajador, la compensación a efectuar por esta circunstancia será de un día de libranza adicional por cada 10 horas de formación en dichos días.

Para tener derecho a la compensación por asistencia a que se refiere el párrafo anterior será requisito imprescindible la asistencia continuada y completa del trabajador a todas las sesiones, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

- c) Cursos de perfeccionamiento en materias no estrictamente necesarias para el puesto de trabajo.

Cualesquiera otras acciones formativas que pudieran plantearse fuera de los supuestos contemplados en los apartados a) y b) tendrán carácter voluntario; por lo que de realizarse fuera de jornada la asistencia a las mismas no dará derecho a compensación de ningún tipo, y en el caso de tener lugar dentro de jornada, podrá exigirse la recuperación del tiempo invertido en aquéllas.

Este mismo criterio será de aplicación cuando trabajadores no encuadrados en acciones formativas concretas deseen incorporarse a alguna de ellas, sin perjuicio de que en cualquier caso deba ser previamente solicitado a la Dirección y autorizado por ésta.

4.- El encuadramiento de las distintas acciones formativas en una u otra de las categorías contempladas en el punto 3 se llevará a cabo por la Dirección con carácter previo a la iniciación de las mismas, informándose al Comité de empresa en cada caso, de conformidad con lo establecido en el punto 2.

5.- Las acciones formativas que se realicen al amparo de planes estatales o autonómicos de formación continua se regirán por las condiciones específicas que se recojan en dichos planes.

CAPITULO IX

SALUD LABORAL

Art. 37.- Propósito general.

Las partes negociadoras coinciden en considerar la prevención de riesgos laborales como un propósito prioritario en las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos.

Art. 38.- Obligaciones de la empresa.

La empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

a) Garantizando la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.

c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.

d) Planificación adecuada de la prevención.

e) Colaboración con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.

f) Adoptando las medidas de emergencia adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.

g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

Art. 39.- Obligaciones de los trabajadores.

1. Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar a su adecuada cumplimentación. Específicamente:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su activi-

dad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. La falta de utilización, utilización inadecuada o inadvertencia sobre su mal estado, de los equipos y medios de protección que la empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos.

3. Los representantes laborales se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios, y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

Art. 40.- Organos de representación.

Se constituirán aquellos órganos de representación que contempla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y que resulten exigibles por el tamaño y la actividad de la empresa.

En su caso, los cometidos y funciones de los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud serán los legalmente previstos y, en todo caso, la colaboración en el cumplimiento de las obligaciones que se han especificado en el presente contrato.

Art. 41.- Complemento por incapacidad laboral transitoria

El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad laboral temporal percibirá el 100 por 100 de su salario tomando como referencia la cantidad cobrada por conceptos ordinarios el último mes. El Comité de Empresa recibirá mensualmente los partes administrativos de baja para vigilar el absentismo y cooperar con su erradicación.

Art. 42.- Revisión médica

La empresa llevará a cabo por los servicios médicos adecuados un reconocimiento con carácter anual a todos los trabajadores de Unidad Editorial, S.A..

Debido a la generalización en los puestos de trabajo de videoterminal, la empresa arbitrará medidas para prestar una atención especial a la salud oftalmológica.

CAPITULO X

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

Art. 43.- Definición.

El Comité de empresa es el representante del conjunto de los trabajadores de la empresa para la defensa de sus intereses, que serán elegidos conforme a la legislación vigente.

Art. 44.- Composición.

El número de componentes será el que resulte de aplicar la escala a que se refiere el artículo 66.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 45.- Competencias.

El Comité de empresa de "Unidad Editorial, S.A." tendrá las competencias que la legislación vigente le atribuye y, en concreto, lo contenido en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores. Tendrá plena vigencia el Real Decreto Legislativo 1/95, de 2 de marzo, sobre los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

Art. 46.- Capacidad y sigilo profesional.

1. El Comité de empresa tendrá capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. El Comité de empresa observará sigilo profesional en todo lo referente a los números 1, 2, 3 y 4 del apartado 1 del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección de la empresa señale expresamente el carácter reservado, aún después de cesar en el cargo. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la

empresa al Comité de empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Art. 47.- Garantías.

El Comité de empresa tendrá las garantías contempladas en el artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Art. 48.- Asamblea de los trabajadores.

Los trabajadores de "Unidad Editorial, S.A." tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por los miembros del Comité de empresa, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Art. 49.- Convocatoria.

La convocatoria, con expresión del orden del día, se comunicará a la empresa con veinticuatro horas de antelación como mínimo.

Art. 50.- Lugar de reunión.

El lugar de reunión será el centro de trabajo y podrá celebrarse fuera o dentro de la jornada, si así se pactase, no interfiriendo en el normal desarrollo de la producción.

Art. 51.- Régimen de votación.

Cuando se someta a la asamblea, por parte de los convocantes, la adopción de acuerdos que afectan al conjunto de los trabajadores, se requerirá, para la validez de aquellos, el voto favorable de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa.

CAPITULO XI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 52.- Normas generales.

En virtud del régimen disciplinario que aquí se estipula y del legalmente establecido de las normas laborales de aplicación, los empleados de Unidad Editorial, S.A. podrán ser premiados o sancionados por razón de sus méritos especiales o incumplimientos, respectivamente, en el desarrollo de sus relaciones laborales.

Art. 53.- Premios.

El otorgamiento de premios por comportamientos que excedan manifiestamente de lo exigible en el cumplimiento de las obligaciones profesionales y en la colaboración debida será facultad discrecional de la dirección de la empresa tanto en cuanto a su concesión o no como en cuanto a la modalidad o contenido de los premios.

En general, se considerará preferible un contenido coincidente con el incremento o mejora de las condiciones laborales ordinarias, en forma de subidas salariales, ascensos, atribución de

funciones o puestos de especial responsabilidad o prestigio y similares.

Art. 54.- Faltas.

Se considerarán faltas todos aquellos incumplimientos de las obligaciones propias del puesto de trabajo, de las específicamente previstas en el contrato individual o en este convenio colectivo, de las que sean conformes a la buena fe, el uso y la ley aun sin estar específicamente contempladas en la ley, el convenio o el contrato y, muy particularmente, para el personal de redacción, las que se refieren a la profesión periodística, el derecho de información, la libertad de expresión y los usos del sector.

Art. 55.-

Las faltas serán calificadas como leves, graves o muy graves, en función de su alcance y consecuencias, la alteración del servicio que produzcan, la intencionalidad o malicia que quepa apreciar en su autor, el quebranto de la disciplina que conlleven, el mal ejemplo que supongan a otros empleados, el desprestigio que acarreen a la empresa o a cualquiera de sus publicaciones y el perjuicio económico que implique, tanto por los daños que causen como por los devengos salariales no compensados que originen.

Art. 56.- Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves:

- Faltar parte de la jornada de trabajo en treinta días naturales sin el oportuno permiso o causa que lo

justifique y por tiempo que exceda de la falta de puntualidad.

- Tres faltas de puntualidad sin justificar en un período de treinta días naturales.

A tales efectos se considera falta de puntualidad:

- * El retraso en la entrada al trabajo sobre el horario establecido superior a cinco en inferior a treinta minutos.
 - * La salida antes de la hora marcada.
 - * Ausentarse del puesto durante la jornada de trabajo por un período no superior a treinta minutos.
 - * Ausentarse del puesto una vez finalizada la jornada de trabajo, cuando haya de producirse relevo por un compañero sin que se haya presentado éste o hasta que se provea de un sustituto.
- La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las tareas que se tengan encomendadas. Si como consecuencia de esta actitud, se dificultare o impidiere al resto de los trabajadores el desempeño de sus funciones o se causaren perjuicios a la empresa, será considerada falta grave o muy grave, según los casos.
- La negligencia, desidia o descuido en la conservación de los locales, mobiliario, documentos y, en general, de las instalaciones y material propiedad de la empresa.
- No avisar al jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desempeño del trabajo.
- La embriaguez o toxicomanía ocasional que no repercuta de ningún modo en el servicio ni cause escándalo.

- No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio en el plazo de diez días hábiles desde que se hubiesen producido.

- No comunicar las alteraciones familiares que afecten a la Seguridad Social en el plazo de cinco días hábiles desde que se produjeron.

- La simple inexactitud en los datos o partes que se faciliten a la empresa siempre que se deba únicamente al descuido o negligencia y no cause perjuicios a la misma.

- No aportar la baja, el alta médica o los correspondientes partes de confirmación en el plazo de tres días hábiles contando el día del hecho causante, salvo casos de fuerza mayor.

- No marcar la ficha de control horario o rectificar las horas marcadas en la misma.

- La permuta de turnos, servicios o puestos sin la correspondiente autorización, siempre que con ello no se produzca perjuicio para la empresa o para el servicio por haber quedado debidamente cubierto el puesto de trabajo.

- La falta de aseo o limpieza personal o en los locales de la empresa de carácter incidental o que supongan un simple descuido siempre y cuando no comporten riesgos personales o materiales.

- La falta de respeto o simple incorrección con el público, subordinados, compañeros o superiores jerárquicos.

- Las discusiones o altercados en el trabajo sobre asuntos extraños al mismo o sobre asuntos relacionados que produzcan escándalo, terror o violencia de cualquier tipo.

2. Se considerarán asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en el anterior número 1, todas aquéllas similares a las listadas por su entidad, alcance y circunstancias concurrentes, siempre que no hayan producido alteración en el servicio, quebranto de la disciplina, mal ejemplo, desprestigio o perjuicio económico, ni concurra en ellas particular intencionalidad o malicia.

Art. 57.- Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves:

- Faltar una jornada completa o más en el plazo de treinta días naturales.
- De cuatro a seis faltas de puntualidad sin justificar en un período de treinta días naturales.
- La imprudencia en acto de trabajo; si implicara algún riesgo para los trabajadores o para el personal ajeno a la empresa o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada falta muy grave.
- La embriaguez o toxicomanía ocasional que repercuta de algún modo en el servicio.
- Cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones, propios o ajenos.
- Introducir o facilitar el acceso en la empresa a personas no autorizadas.
- El encubrimiento de dos o más faltas leves cometidas por otros trabajadores.
- Firmar, fichar o de cualquier otro modo simular la presencia de otro trabajador.

- Incumplir las normas de Seguridad e Higiene del que deriven daños personales o materiales de escasa entidad.

- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa o el resto de trabajadores será considerada falta muy grave.

- Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada así como emplear para uso propio útiles, documentos o cualquier otro tipo de material de la empresa.

- La falta notoria o reiterada de respeto o consideración con el público, subordinados, compañeros o superiores jerárquicos.

- Colaborar con un medio periodístico que sea competencia directa de la empresa sin autorización previa de la empresa.

2. Se considerarán asimismo faltas graves:

a) La reiteración de faltas leves.

b) Cualquier otro incumplimiento análogo a los listados en el número 1 que no deba considerarse falta muy grave en virtud de los criterios contemplados en el artículo siguiente para las faltas muy graves.

Art. 58.- Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas muy graves:

- Faltar más de dos jornadas completas aunque no se llegue a completar la tercera, todo ello en un período de treinta días naturales.

- Siete o más faltas de puntualidad sin justificar en un período de treinta días naturales.

- Aceptar remuneraciones o ventajas de los clientes o de terceros para el cumplimiento de un servicio a la empresa, todo ello sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados a la empresa y de transferirla las gratificaciones obtenidas.

- Utilizar, difundir o retener sin autorización de los superiores datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo desempeñado y, en general, cualquier quebranto de la reserva o secreto profesional.

- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo, especialmente cualquier interés económico, profesional o de otro tipo que pudiera considerarse conflictivo con cualquiera de los del periódico.

- El hurto o robo cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el acto de servicio en cualquier lugar.

- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en aparatos, mobiliario, documentos y, en general, en cualquier tipo de material o instalación de la empresa.

- Incumplir las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo cuando de las mismas se deriven daños materiales o personales de carácter grave.

- Dedicarse a actividades que impliquen competencia desleal hacia la empresa o situarse, sin advertirlo previamente, en posición de conflicto de intereses.

- Simular o agravar maliciosamente cualquier enfermedad o accidente. Revestirá especial gravedad si el

trabajador en situación de baja por tales motivos realiza trabajos por cuenta propia o ajena.

- La disminución continuada o voluntaria en el rendimiento normal o pactado que perturbe gravemente el servicio.

- Las ofensas verbales o físicas a los superiores o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

- Las agresiones verbales o físicas de naturaleza sexual, especialmente cuando el acoso se produzca de un superior a un inferior.

2. Se considerarán asimismo faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves.

b) Cualquier otro incumplimiento análogo a los listados en el número 1 que, aun sin estar específicamente previsto, deba considerarse particularmente reprochable por el perjuicio producido, el quebranto de la disciplina o el mal ejemplo que haya podido originar, el desprestigio que haya causado o el sometimiento a riesgo claro de haberse podido causar, o la particular malicia o intencionalidad en su autor que quepa apreciar.

c) Se entenderán faltas muy graves, en todo caso, aquéllas que produzcan la publicación de información no veraz o injuriosa, que afecten al prestigio de cualquiera de las publicaciones de la empresa y las que supongan violación de los deberes y prácticas propios de la profesión periodística o del sector; o las que causen retraso o imposibilidad de publicación en sus fechas y horas habituales del periódico o de las otras publicaciones de la empresa.

d) En particular para los puestos de redacción y de especial responsabilidad se tomará en cuenta el dete-

rioro de confianza que la comisión de la falta pueda llevar consigo. A estos efectos se presumirán muy graves, salvo que concurriesen circunstancias excepcionales eximentes, las conductas consistentes en cualquier forma de desviación de fondos, hurtos, irregularidades contables, simulación de gastos o similares, con independencia de los importes a que se refieran.

e) Igualmente en atención a la particular actividad de la empresa se considerarán en general faltas muy graves todas aquellas conductas que pongan de manifiesto cualquier tipo de colaboración o convivencia en perjuicio de las empresas responsables de los periódicos diarios que compiten con El Mundo, en perjuicio de éste, en cualquiera de las localidades donde éste se distribuye.

f) Las que vulneren o limiten el ejercicio de derechos constitucionales.

g) Las agresiones verbales o físicas de naturaleza sexual, en especial, el acoso sexual de un superior a un subordinado.

Art. 59.- Reiteración.

A los efectos previstos en los artículos anteriores, se considerará que existe reiteración de falta leve o grave cuando, habiendo incurrido en conductas calificables como tales, la empresa las haya sancionado o, conmutando la sanción, se las haya imputado al empleado advirtiéndole que la repetición de la misma conducta se consideraría reiteración a estos efectos.

En tales casos de imputación sin sanción, podrá el empleado impugnar la decisión empresarial, si así lo permitiesen las disposiciones legales de aplicación, en los mismos términos que si se hubiese impuesto la correspondiente sanción.

No podrá apreciarse reiteración en el caso de que entre una comisión y otra medie un plazo superior a un año.

Art. 60.- Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.

1. En materia de faltas de asistencia y puntualidad éstas se considerarán injustificadas cuando:

- No sean notificadas con anterioridad salvo que se demuestre la imposibilidad de haberlo hecho.
- No se aporte justificación suficiente y razonable dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, salvo casos de fuerza mayor.
- Se aporte volante médico en el cual no se indique expresamente que no se ha podido asistir al trabajo.

2. El abuso de autoridad cometido por quienes desempeñen puestos de mando será considerada falta grave, o muy grave, según los casos.

3. Se considerarán manifestaciones de fraude, deslealtad o abuso de confianza cualquier tipo de conductas en que exista una vulneración del deber de transparencia y colaboración con la empresa debida por la condición de empleados de la misma por ella retribuidos, y se antepongan los propios intereses a los institucionales y profesionales o bien medie malicia, ocultamiento, desviación de facultades o funciones, consumando comportamientos que, de conocerse con antelación, no serían normalmente autorizados por la empresa, o se consideran en general inaceptables o consta que han sido reprochados de algún modo con anterioridad.

Art. 61.- Sanciones.

La dirección de la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo por un día.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once días a tres meses.
- Despido.

Art. 62.- Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.

En el caso de imposición de una sanción de empleo y sueldo, al notificar la misma podrá concretarse ya el período en que

deberá tener lugar tal suspensión o advertirse de su cumplimiento para una vez que recaiga Sentencia judicial o no sea posible la impugnación de la sanción, o dejarlo pendiente de concreción para el momento en que lo permitan las necesidades del servicio; en este segundo caso, y de no haber impugnación por parte del empleado, deberá fijarse el momento de cumplimiento efectivo de la sanción dentro del plazo de un año.

Art. 63.- Procedimiento.

En la imposición de las sanciones deberán observarse las normas de procedimiento que exijan las disposiciones legales. Sólo será exigible la tramitación de expediente contradictorio para aquellos supuestos que contemplen tales disposiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección de la empresa podrá decidir la incoación de expediente contradictorio con anterioridad a la imposición en firme de una sanción en aquellos casos en que considere necesaria o conveniente la información o aclaración que tal expediente pudiera llevar consigo. Lo anterior no implica que pueda exigírsele a la empresa la incoación de expediente por tales motivos.

En caso de que se instruya expediente contradictorio sin ser legalmente exigible, su incoación interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas, salvo que mediase oposición escrita del trabajador afectado a que se le instruyese tal expediente. Si el mismo se llevase a efecto podrá observar la totalidad de la tramitación ordinaria en los términos que se contemplan en el artículo siguiente o seguir otra de carácter abreviado conforme a la cual, sin nombramiento de instructor ni de secretario, se concederá el plazo de dos días para evacuar pliego de descargos y se practicarán, si la empresa lo considerase oportuno, las pruebas que se estimen imprescindibles en el plazo máximo de siete días.

Art. 64.- Expediente contradictorio.

La incoación de expediente contradictorio seguirá los siguientes trámites:

1. Notificación del pliego de cargos al trabajador afectado, y de los nombres del instructor y secretario, que podrán ser personas de cualquiera de los departamentos de la empresa o ajenas a la misma que, por su dedicación profesional, resulten idóneas.

En dicha notificación se le señalará al trabajador el plazo con que cuenta para efectuar el pliego de descargos, que no podrá ser ni inferior a tres días ni superior a cinco.

El pliego de cargos de la empresa deberá describir las conductas que se consideran constitutivas de la falta de manera suficiente para que sea posible la defensa del trabajador, pero sin necesidad de un carácter exhaustivo o detallado, ni de la descripción de aquellos extremos que sean conocidos por el afectado en razón a la protagonización de los mismos o cualquier otro motivo semejante. Igualmente deberá señalar la empresa, aun sin una calificación jurídica definitiva, el tipo de obligación que se considera incumplida o el tipo genérico de falta que se entiende cometida, siendo bastante cualquiera de las dos menciones.

2. Pliego de descargos. En el plazo concedido al trabajador, o antes si así lo prefiriese éste, manifestará por escrito el expedientado cuanto convenga a su derecho, pudiendo también proponer o aportar las pruebas que estime oportunas al efecto. Se practicarán aquéllas que resulten proporcionadas y eficaces para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo el instructor desechar la práctica de las que resulten manifiestamente improcedentes o excesivamente costosas o aparatosas.

En este momento podrá también el trabajador manifestar su deseo de que no se instruya tal expediente, renunciando así a su derecho, o simplemente que no desea efectuar descargo alguno, limitándose al señalamiento o aportación de prueba.

3. Práctica de prueba. En el plazo máximo de quince días se practicarán aquellas pruebas que la empresa considere necesarias o convenientes o que el trabajador haya propuesto, con los límites antes expresados.

En el caso de declaración de testigos, se levantará Acta resumida de su declaración por el secretario del expediente.

Se hará constar igualmente mediante escrito del secretario y bajo la rúbrica "para hacer constar que con esta fecha ...", la aportación de documentos al expediente, de los que se indicará su origen y cualquiera otra circunstancia significativa.

Podrán incorporarse igualmente al expediente, además de los documentos que se hayan recabado de particulares, instituciones u organismos públicos, fotografías, videos y películas, de cuyo estado y procedencia dejará constancia asimismo el secretario.

Sólo a solicitud del trabajador expedientado podrá el instructor tomarle declaración para aclarar cualquier extremo relativo a los pliegos de cargos y de descargos, levantando el Acta oportuna, que deberá firmar en prueba de conformidad o dejar de hacerlo manifestando al pie de la misma los extremos en que considera que el acta no responde a sus verdaderas declaraciones.

4. Propuesta del instructor. Practicadas las pruebas correspondientes dentro del plazo señalado, el instructor procederá a remitir a la dirección de la empresa propuesta de sanción en la que explicitará los hechos que considera constitutivos de la correspondiente falta laboral así como el tipo de falta cometida y su gravedad.

Con la remisión de dicha propuesta se considerará concluso el expediente contradictorio, que deberá elevarse junto con la propuesta. En este momento el secretario incluirá en el mismo, como documento inicial, acta en la que consten la totalidad de documentos que contiene y las fechas de las diferentes actuaciones practicadas.

5. Imposición de la sanción. A la vista de la propuesta del instructor y del contenido del expediente contradictorio, la dirección de la empresa procederá a la notificación escrita al empleado de la sanción que estime procedente, haciéndole constar la fecha de efectos, el tipo de falta que se considera cometida y su gravedad.

En esta notificación podrá la empresa remitirse al contenido de la propuesta del instructor si la hace suya, con indicación

exclusivamente de aquellos extremos que no se contuvieran en la misma.

Art. 65.- Prescripción.

Los plazos de prescripción de los diferentes tipos de faltas serán los contemplados en las disposiciones legales de aplicación.

En el caso de las faltas continuadas, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse hasta que no cese la comisión de la conducta, y salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Cuando, por mediar ocultación de la falta por su autor, ésta no hubiese llegado a conocimiento de la empresa, el plazo de prescripción no se iniciará hasta que se produjese tal conocimiento tanto respecto a los hechos como respecto a su alcance y gravedad, entendiéndose que la ocultación no sólo prolonga la comisión de la falta sino que impide el inicio de los cómputos prescriptivos.

Art. 66.- Compatibilidad.

La responsabilidad por faltas laborales, y la imposición de las correspondientes sanciones, será compatible con la que corresponda en el orden civil, penal o administrativo, no pudiéndose entender en ningún caso que la exigencia de alguna de ellas excluye las restantes ni implica renuncia a su exigibilidad.

Tampoco será necesario, en caso de concurrencia de distintos tipos de responsabilidades, esperar la conclusión de los correspondientes procedimientos ajenos a lo laboral para incoar o sancionar los pertenecientes a este último tipo.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

En el plazo de un mes desde la firma de este convenio, la Empresa y los Representantes de los trabajadores crearán una comisión destinada a evaluar la jornada de trabajo real y las necesidades de contratación de cada departamento o sección. En el plazo de 3 meses, esta comisión realizará un informe cuyo cumplimiento será vinculante.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente convenio, durante su vigencia, se aplicará con exclusión de cualquier otro, sustituyendo al anterior en su totalidad. Por consiguiente se aplicará íntegramente lo dispuesto en éste.

SEGUNDA.- Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente convenio se estará a lo que sobre las mismas establezcan el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter laboral que sean publicadas en el B.O.E. o en el B.O.C.A.M. y al mismo tiempo sean de obligado cumplimiento.

TERCERA.- Para las resoluciones de las cuestiones deontológicas que afecten al personal de la redacción se estará a lo dispuesto en el Estatuto de la Redacción.

ANEXO 1

DESCRIPCION DE GRUPOS PROFESIONALES

1. Redacción.

- **Redactor Jefe:** es el periodista que, a las órdenes del director del periódico, asume la responsabilidad de la coordinación y configuración de su sección, y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

- **Jefe de sección:** es el periodista que asume la responsabilidad, por debajo del redactor jefe, de una determinada parcela de su sección y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

- **Redactor:** es el periodista que asume los cometidos propios de información literaria o gráfica correspondiente a la sección a la que esté asignado, siguiendo las indicaciones del jefe de la misma y conforme a las prácticas y códigos de la profesión periodística.

- **Ayudante de redacción:** es quien colabora con uno o varios redactores para la preparación de los cometidos informativos propios de éstos, recopilando el material adecuado, o a través de cualquier otra función auxiliar, en los términos que se le encomienden por los redactores o el jefe de sección correspondiente.

2. Servicios.

- **Director de departamento:** es quien, con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la dirección y coordinación de una unidad funcional propia de los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, teniendo a su cargo las diversas áreas e impartiendo los correspondientes criterios de funcionamiento a sus jefes, cuya labor controlará y supervisará.

- **Jefe de área:** es quien, con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la dirección y coordinación de una unidad funcional subordinada al departamento y comprensiva de algunas de las actividades en que el mismo se diversifique, respecto a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, teniendo a su cargo los empleados asignados a tal unidad a los que impartirá los correspondientes criterios de funcionamiento, controlando y supervisando su labor. De todo ello rendirá cuentas ante el director del departamento.

Personal administrativo: es aquel que, adscrito a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, integra cada una de las áreas que constituyen los departamentos de este grupo profesional.

Comerciales: Es aquel que, adscrito a los cometidos comerciales, integra cada una de las áreas que constituyen el Departamento de Publicidad.

Técnicos: Es aquel que adscrito, a los cometidos técnicos, integra cada una de las áreas que constituyen los departamentos de informática y talleres.

ANEXO 2

	NIVEL DE INGRESO	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL4
REDACCION					
REDACTOR JEFE	9.300.000	10.500.000			
JEFE DE SECCION	7.300.000	9.000.000			
REDACTOR	3.000.000	4.500.000	5.250.000	6.000.000	7.000.000
AYUDANTE DE REDACCION	2.500.000	3.000.000	3.500.000	4.000.000	
SERVICIOS					
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO	7.300.000				
JEFE DE AREA	4.500.000	5.000.000	5.500.000		
PERSONAL ADMINISTRATIVO	1.500.000	2.500.000	3.200.000	3.700.000	4.200.000
COMERCIALES	4.500.000				
TECNICOS	2.500.000	3.000.000	3.500.000	4.000.000	