

XX CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "EL MUNDO DEPORTIVO, S.A."

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- **Partes contratantes**.- El presente Convenio Colectivo se concierta entre la Empresa Periodística 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.' y su personal, mediante sus respectivas representaciones.

Art. 2.- **Ámbito territorial**.- El ámbito de este Convenio es de Empresa y afecta a todos los centros de trabajo de 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.'.

Art. 3.- **Ámbito funcional**.- Las estipulaciones del presente Convenio Colectivo afectan a todas las actividades de la Empresa.

Art. 4.- **Ámbito personal**.- El presente Convenio Colectivo es de aplicación a la totalidad del personal perteneciente a la plantilla de 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.', que preste sus servicios en la Empresa mediante contrato laboral, cualesquiera que fueran sus cometidos.

Quedan también expresamente excluidos:

- a) La actividad que se limite, pura y simplemente, al mero desempeño de consejero o miembro de los órganos de administración, siempre que su actividad en la Empresa solo comporte la realización de cometidos inherentes a dicho cargo.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- c) Los asesores expertos que colaboran con la Empresa en función de sus especiales conocimientos.
- d) Los corresponsales.
Los colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con la Empresa.

- e) Los colaboradores a pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada en la empresa.
- f) Los agentes comerciales o publicitarios.
- g) El personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios que tengan formalizado el contrato civil de prestación de servicios con 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.' o bien efectúe trabajos de mantenimiento o reparación en la Empresa.
- h) El personal que se incorpore a partir de la firma del presente Convenio para trabajar en la Empresa en cualquier otra actividad que pudiera desarrollarse al margen de las actuales que viene desarrollando 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.' en el ámbito de prensa.

Art. 5.- **Duración y prórroga.**- La duración del presente Convenio es de tres años y su vigencia del 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre del 2001. Se entenderá prorrogado por años naturales a partir del día 31 de diciembre del 2001 si no se denuncia antes de su vencimiento por cualquiera de las partes.

La denuncia deberá presentarse por escrito de la parte que la insta a la otra, con un plazo de antelación de treinta días como mínimo a la finalización de su vigencia. De la denuncia se entregará copia a la autoridad laboral.

Art. 6.- **Vinculación a la totalidad.**- Ambas representaciones convienen que siendo las condiciones pactadas un todo orgánico e indivisible, en el supuesto de que la autoridad competente en ejercicio de las facultades que le son propias no lo aprobase en su totalidad, consideran el Convenio nulo y sin eficacia.

Art. 7.- **Absorción.**- Operará la absorción y compensación cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

Art. 8.- **Garantía "ad personam".**- Se respetarán las situaciones personales vigentes a 31 de diciembre de 1998 que, con carácter global, excedan del contenido del presente Convenio Colectivo, manteniéndose estrictamente "ad personam".

Art. 9.- **Comisión paritaria**.- De acuerdo con lo prevenido en el apartado e) del art. 85-3 del vigente Estatuto de los Trabajadores y como órgano de arbitraje y conciliación para cuantas cuestiones pudieran derivarse de la interpretación de las cláusulas del presente Convenio, se nombrará una Comisión Paritaria integrada por cuatro miembros, dos designados por la Empresa y otros dos elegidos por los trabajadores entre los componentes del Comité de la misma, debiendo haber formado parte, todos ellos, de la comisión negociadora del presente Convenio Colectivo.

CAPITULO II

DEL PERSONAL

Art. 10.- **Clasificación**.- Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas todas las plazas enumeradas si las necesidades de la Empresa no lo requieren.

Art. 11.- **Categoría y definición**.- Todo el personal de la Empresa tendrá determinada categoría con arreglo a la clasificación y definición de sus respectivas funciones:

REDACCIÓN

- **Director Adjunto**.- Tiene las mismas funciones que el Subdirector. Sustituye, en primera instancia, al Director durante su ausencia.

- **Subdirector**.- Es el periodista que, bajo las órdenes del Director, asiste a éste en sus funciones, selecciona y coordina el contenido del diario. Lo sustituye provisionalmente en sus ausencias. Durante la suplencia recaerán en él las mismas atribuciones y responsabilidades que el Director. Cuando concurren en la Redacción varios Subdirectores y en ausencia de Director Adjunto, el Director decidirá entre ellos quien le sustituye.

El Director podrá delegarle funciones con responsabilidad propia.

Esta categoría será de libre designación por parte del Director y en el caso de ser desposeído de la misma, se reintegrará a su puesto de procedencia, si perteneciera a la misma Empresa al ser designado Subdirector, y al previsto al contratarse, si procediera de otra, respetándole en cualquier caso su anterior retribución.

- **Redactor Jefe.**- Es el Periodista que coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, se responsabiliza de la programación, producción, puesta en página, control de los contenidos y calidad final, con responsabilidad ante el Director. Por delegación del mismo, estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción, con una distribución práctica y racional del trabajo; se cuidará de que se observen estrictamente la jornada y horarios establecidos y especialmente del cumplimiento en la entrega de los originales y de su frecuencia para hacer posible el mantenimiento de un ritmo continuado y normal de trabajo en talleres; vigilará personalmente la redacción y la adecuada titulación de las noticias para conseguir la mayor agilidad, pureza literaria y garbo tipográfico; despachará diariamente con los redactores gráficos, y como Jefe de Personal de la Redacción, mantendrá la debida disciplina en el trabajo, a la par que velará por la conservación del material y de las instalaciones.

- **Jefe de Sección.**- Es el periodista que asume la responsabilidad de una sección del diario, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de plantilla de la redacción, en contacto con el Director o Subdirector y Redactor Jefe del periódico con conocimiento de la confección general del mismo y de acuerdo con las órdenes y orientaciones recibidas.

Los Jefes de Sección deberán poner empeño muy especial en reescribir siempre que sea posible la noticia de agencia, para darle una fisonomía propia del periódico; tarea suya será también cuidar de que no se repitan noticias y de que las crónicas y reportajes no entren en colisión con las noticias de agencia, o bien de que se reiteren idénticos datos.

- **Redactor.**- Es el periodista que realiza un trabajo intelectual de mesa y calle, de modo literario dentro de los límites de tiempo que señala su jornada. Todos los redactores tendrán especificadas individualmente la labor a realizar, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección, del Redactor Jefe o de sus respectivos Jefe de Sección, teniendo en cuenta el principio de que deberán cumplir todos los trabajos que se les ordene dentro de los generales propios de su competencia profesional, como editar textos ajenos.

- **Redactor de 1er. año.**- Es el periodista que se incorpora por primera vez a la Redacción, sin la necesaria experiencia profesional, debiendo destinar los dos primeros años en la Empresa a adquirir la experiencia necesaria para el ejercicio de su profesión. Sus funciones serán las mismas que están contempladas para el Redactor. Una vez comprobada su aptitud para la profesión, pasará a Redactor de 2º año. El plazo máximo de permanencia en esta categoría es de un año.

- **Redactor de 2º año.**- Es el estadio que adquiere automáticamente, tras haber superado a satisfacción de la Dirección un año como Redactor de 1er. año, pasando automáticamente a Redactor.

- **Redactor Gráfico.**- Es el Redactor que realiza funciones gráficas, depende directamente de la autoridad del Jefe de la Sección de Fotografía, con el que vendrán obligados a despachar diariamente recibiendo del mismo las misiones a realizar. En los reportajes en los que intervenga un Redactor literario, el Redactor Gráfico seguirá las instrucciones o directrices que le marque durante la realización de dicho reportaje el Redactor literario.

- **Fotógrafos.**- Para el personal que se incorpore en esta sección a partir del 1 de enero de 1999, se establece el siguiente régimen retributivo:

-Año 1999 (con efectos 1-1-99): Retribución fija anual de 1.100.550 pesetas (a revisar según incremento para el presente año del Convenio Colectivo), más una retribución variable de 4.500 pesetas por sesión o reportaje, computándose dos sesiones por cada día de desplazamiento o equivalente.

-Año 2000: Idéntica retribución fija, con las revisiones operadas para los años 1999 y 2000, con una retribución variable de 5.500 pesetas por sesión.

Respecto a ambos años, 1999 y 2000, se garantiza a cada uno de los afectados que se les ofrecerá la realización de un mínimo de 409 sesiones anuales. Caso contrario, por incumplimiento empresarial, se garantiza la retribución correspondiente a dicho mínimo.

-Año 2001: Los afectados podrán optar entre mantener el anterior régimen retributivo o acceder a la retribución salarial anual establecida en aquel año para la categoría de "Redactor".

Se reconoce a los afectados el mismo régimen de compensación por desgaste de material que al resto de los integrantes de la Sección Gráfica.

- **Ayudante de Redacción.**- Es aquella persona que realiza las funciones auxiliares precisas para el buen fin de la tarea de la Redacción.

- **Compaginador.**- Dibuja páginas y las introduce en el sistema, marca fotos en las páginas y les da el encuadre necesario, responsabilizándose de cada página que haya confeccionado. Atiende las órdenes del Jefe de Sección correspondiente, por delegación del Subdirector que corresponda.

- **Técnico de Cables.**- Es un Redactor asignado a la sección de Cierre. Sus competencias son el control del efectivo cierre de los diversos elementos de las páginas. La localización y resolución de las incidencias que se presenten en el Cierre. La coordinación de las diversas ediciones con el Taller. Asegurar el cumplimiento de la hora de cierre del diario, si es preciso la inclusión de recursos y cuando el horario lo permita efectuar las correcciones que sea menester en las páginas de las diversas ediciones.

- **Grafista.**- Es el técnico capaz de concebir y realizar proyectos originales sobre soporte informático para poderlos reproducir en trabajos propios de prensa. Interpretan la información que la Redacción les facilita de un tema y lo traducen en otro elemento informativo visual. Por el conocimiento del diario de cada día, los Grafistas han de proponer gráficos de los temas que crean interesantes, buscando la información necesaria para la realización del trabajo.

- **Diseñador.**- Es la persona facultada para dar forma a todas las páginas del diario en su totalidad. Decidiendo que tipo de infografía o fotografía puede complementar la información realizada por el Redactor.

- **Archivo.**- Son Ayudantes de Redacción asignados a tareas del archivo central de Redacción.

- **Secretaría Redacción.**- Es el encargado de facilitar los desplazamientos y acreditaciones a la Redacción. Controlar y confeccionar los presupuestos inherentes a la misma.

ADMINISTRACIÓN

- **Jefe de Sección.**- Comprende esta categoría el personal que asume bajo la dependencia directa de la Gerencia, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo administrativo, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

- **Jefe de Negociado.**- Se incluye en esta categoría el personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección, pudiendo tener personal a sus órdenes.

- **Oficial de 1ª.**- Son aquellos empleados con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados

a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un Jefe, funciones administrativas.

- **Oficial de 2ª.**- Son los empleados que con cierta iniciativa, sin personal a sus órdenes, efectúen bajo la dependencia de un Jefe funciones administrativas.

- **Auxiliar.**- Se consideran como tales aquellos que realicen funciones auxiliares en la administración.

- **Supervisor de Informática.**- Su función consiste en realizar, programar y mantener al día y en perfecto estado los servicios informáticos de la Empresa, así como asesorar al personal sobre el correcto uso de programas y máquinas al objeto de lograr un óptimo aprovechamiento de todo el equipo informático. Dependerá jerárquicamente de la Gerencia y estará adscrito a la sección de contabilidad.

COMERCIAL

- **Jefe de Sección.**- Comprende esta categoría el personal que asume bajo la dependencia directa de la Gerencia, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo comercial (Distribución, Promoción, Publicidad, Ventas, etc.), teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

- **Jefe de Negociado.**- Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en los que se subdividen las actividades de la sección comercial, pudiendo tener personal a sus órdenes.

- **Oficial de 1ª.**- Son aquellos empleados con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un Jefe, funciones administrativas en el departamento comercial.

- **Oficial de 2ª.**- Son los empleados que con cierta iniciativa, sin personal a sus órdenes, ejecuten bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas en el departamento comercial.

- **Auxiliar.**- Se consideran como tales aquellos que realizan funciones auxiliares administrativas o no, en el departamento comercial.

- **Cobrador-Inspector.**- Son los que fuera de la oficina realizan la labor de inspección, cobro y atención al cliente a los puntos de venta donde se distribuye *MUNDO DEPORTIVO*, informando de las sugerencias, quejas, cambios de servicio, etc. que indique el cliente. También efectuarán cuando sea preciso el cobro de recibos tanto de venta como de publicidad e información de posibles puntos de venta donde no se halle presente *MUNDO DEPORTIVO*. En la oficina elaborarán los correspondientes informes de inspección, liquidación de cobros efectuados y labor de atención al cliente. Dando en todo momento apoyo a los departamentos de distribución y ventas.

- **Promotor.**- Puede estar adscrito a cualquier sección del departamento comercial (Publicidad, Promoción, Ventas), su labor se desarrollará preferentemente fuera de la oficina y consistirá en conseguir recursos económicos para la Empresa mediante la venta de espacios publicitarios, patrocinios o ejemplares. Dado el marcado carácter económico de este puesto de trabajo, en sus tarjetas de Empresa podrá figurar un cargo puramente comercial, como: Director de área, Director de equipo, Jefe de sector, etc., etc., sin menoscabo de su calificación profesional de Promotor.

SERVICIOS

- **Telefonistas.**- Tienen a su cargo la telefonía de la Empresa, centralita y fax, así como la recepción. En el caso de las visitas las atenderán avisando a la persona por quien se interesan y en el de la correspondencia la entregará sin dilación al ordenanza para que efectúe su reparto. Si la cantidad de llamadas lo permiten podrán realizar trabajos auxiliares de administración, franqueo correspondencia, etc.

- **Ordenanzas.**- Su labor en la oficina es la de repartir la correspondencia, tanto externa como interna, el reparto de los diarios, pequeños servicios de mantenimiento, cuidado de las instalaciones dando cuenta de deterioros o pequeñas averías, franqueo de la correspondencia y cualquier otro trabajo auxiliar.

Fuera de la oficina, se encargará de pequeñas compras, cobros, ingresos y correspondencia con los Bancos, envíos de correspondencia, etc., etc.

- **Supervisor de Mantenimiento.**- Su labor consiste en mantener en perfecto estado la maquinaria informática de la Empresa, efectuando su limpieza y pequeñas reparaciones. Atenderá todos los trabajos de mantenimiento que pueda efectuar, informando a Gerencia de todas las

anomalías que considere importantes, así como si ha de pedir presupuesto para efectuar alguna reposición o reparación que él no pueda solucionar.

Art. 12.- **Confidencialidad**.- Todo el personal de Redacción cuidará de atemperar sus informaciones a las consignas que recibiere del Director, recordando que las informaciones periodísticas o gráficas son noticias del diario que no deben ser divulgadas o facilitadas a terceros en perjuicio de las primicias de las mismas, que corresponden íntegramente a EMD. La falta de observancia de tan primordiales normas y del secreto profesional se interpretará como falta de carácter grave, así como igualmente se incurrirá en responsabilidad si el periódico aparece reiteradamente sin aquellas informaciones o noticias de actualidad, cuya omisión representare un demérito.

El resto del personal de la Empresa deberá guardar, respecto de las informaciones y procesos a que tenga acceso con motivo de su trabajo, el debido secreto y sigilo profesional, así como observar la necesaria confidencialidad de los mismos.

Art. 13.- **Promoción**.- En el caso de tener que cubrir una plaza de nueva creación o vacante originada por baja, se dará preferencia a la cobertura interna entre el personal de plantilla de la Empresa que reúna las condiciones mínimas para acceder a dicho puesto de trabajo. En el supuesto de no superar el perfil previsto o tratarse de cargo de libre designación, la Empresa cubrirá libremente dicho puesto de trabajo.

Art. 14.- **Organización del trabajo**.- La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las atribuciones que le confiere la legislación vigente. No obstante, deberá atenerse en todo momento de su actuación al respecto de las competencias que el Comité de Empresa, como representación de los trabajadores, tiene específicamente atribuidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Los componentes de la redacción están obligados a conocer y aplicar el Libro de Estilo, conjunto de normas que dan coherencia al diario.

Se reconocen como facultades de la Dirección de la Empresa, entre otras:

1. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resultaren del cambio de métodos operativos, proceso de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.

2. La adjudicación a cada puesto del número de máquinas o tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.

3. La determinación o exigencia de los rendimientos a actividad normal, oído el Comité de Empresa.

4. Mantener la plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.

5. La amortización de plazas, cuando queden vacantes, por baja voluntaria, jubilación o fallecimiento de sus titulares, así como los ceses convenidos de mutuo acuerdo.

6. La movilidad y redistribución del personal de la empresa dentro de cada centro de trabajo, en función de las necesidades de la organización, de la mecanización y modernización de equipos o de la producción. En caso necesario se concederá al personal afecto el correspondiente período de adaptación y/o formación a cargo de la Empresa, de conformidad en lo que disponga en cada momento el Estatuto de los Trabajadores.

7. La Empresa gestionará la Movilidad Funcional en el seno de la misma sin otras limitaciones que las establecidas legalmente.

Art. 15.- **Jornada Laboral**.- La jornada laboral será equivalente, en cómputo anual, a treinta y seis horas semanales prestadas de lunes a domingo. Por necesidades de producción, la jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana. La jornada ordinaria en estos supuestos no podrá exceder de nueve horas diarias, respetando el descanso mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente.

Para el personal que efectúe la jornada inferior a la establecida se le abonará el prorrateo correspondiente

Art. 16.- **Horario**.- La jornada laboral de 36 horas semanales se efectuará de acuerdo con los siguientes turnos:

- Turno de mañana
- Turno de tarde
- Turno de noche
- Turno partido

La Empresa fijará los horarios de los distintos servicios, coordinándolos para el más eficaz rendimiento y siempre con respeto a las disposiciones legales vigentes.

Todo el personal incluido en el ámbito del presente Convenio Colectivo, deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la Dirección de la empresa, en cada momento, estime más adecuados.

Al no permitir la naturaleza de la actividad periodística un horario rígido de trabajo, cada miembro de la redacción tendrá asignado un horario básico, que es aquél en que normalmente presta sus servicios. Los responsables de cada una de las secciones de las que se compone la redacción del diario, atendiendo siempre a las instrucciones dadas por la Dirección de la empresa, distribuirán el señalamiento de horarios, reparto de tareas y controles de asistencia, disfrute de vacaciones y libranzas.

Sin perjuicio de la existencia de los horarios básicos y de su normal cumplimiento, el trabajo periodístico se considera a tarea, con lo cual una vez finalizada ésta, quedará cumplida la jornada laboral.

Art. 17.- **Vacaciones**.- La Empresa fijará el calendario de vacaciones para todo el personal que se repartirá en turnos durante todo el año, según las necesidades del trabajo que indique cada Jefe de Sección correspondiente, procurando atender en lo que sea posible a las peticiones del personal, preferentemente entre los meses de junio a septiembre inclusive y como máximo divididas en dos períodos.

Se conviene que todo el personal de la plantilla disfrutará de una vacación anual retribuida de 33 días naturales. Los 2 ó 3 días que excedan a los 30 ó 31, según los meses que se disfruten las vacaciones, se tomarán:

- a) El personal de administración, comercial y servicios, en cualquier momento del año, previo acuerdo con el Jefe de Sección y
- b) El personal de redacción, añadiéndolos a los disfrutados en concepto de compensación de festividades.

En los casos en que los 33 días se tomen en varios períodos se habrán de incluir en ellos los días de fiesta de carácter semanal y las fiestas intersemanales se contarán como días de vacaciones.

La duración de las vacaciones en los supuestos de trabajadores de nuevo ingreso, se calculará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa, desde la fecha de alta, hasta el 31 de diciembre del mismo año. En caso de

causar baja antes del 31 de diciembre, los días efectuados de más se descontarán de la liquidación final de partes proporcionales.

El disfrute de las vacaciones siempre será por años naturales, del 1 de enero al 31 de diciembre, no traspasándose al año siguiente derechos sobre días de vacaciones pendientes de efectuar.

En cualquier caso, la mejora que se establece en el presente artículo estará supeditada a que no represente para la Empresa incremento en sus costes de personal.

Art. 18.- **Descanso semanal**.- Todo el personal de la Empresa tendrá derecho a un descanso semanal ininterrumpido de un día y medio. Los redactores y el personal de administración y comercial, cumpliendo las 36 horas semanales de jornada laboral, podrán efectuar dos días.

Art. 19.- **Compensación de festivos**.- Por las especiales características del trabajo en prensa, el personal viene obligado a trabajar los días festivos, excepto las festividades de 1 de enero, Viernes Santo y Navidad.

En cuanto a la compensación, ambas representaciones de común acuerdo, deciden que este número de días de vacaciones compensatoria, será igual al número de días trabajados, reconocidos como festivos en el correspondiente calendario laboral, más dos días y sin que pueda ser inferior a quince días hábiles, cuyo disfrute se realizará en tres períodos de 5 días hábiles, en las fechas a determinar por el Director, de acuerdo con las circunstancias de trabajo, sin que en ningún caso pueda representar una pérdida del total de los días establecidos.

En caso de que por necesidad de los turnos se hubieran de trabajar los días de descanso semanal, se disfrutarán éstos en fechas posteriores de acuerdo con las necesidades del trabajo.

Art. 20.- **Reclamaciones y quejas**.- Las reclamaciones, quejas, peticiones y observaciones que por cualquier causa o motivo decida un trabajador formular a la Empresa, deberán ser siempre dirigidas al Director de la Empresa o en su caso el Responsable de Personal, pero por el conducto de sus Jefes inmediatos y siempre una vez cumplida la orden o tarea que se le encomendó.

Art. 21.- **Premios, Faltas y Sanciones.**- La Dirección de la Empresa procurará que el personal de la misma en todas sus categorías, cuya conducta fuese meritoria, sea premiado de conformidad con el comportamiento observado.

Los hechos en que se basa la propuesta pueden ser: rendimiento en el trabajo, calidad del mismo, iniciativas que hayan mejorado la productividad y la organización del trabajo, actuación destacada en el cumplimiento de su cometido, cuidado destacable con los elementos de producción o maquinaria a su cargo, ahorro de material o de tiempo, lealtad, disciplina y cualquier otra análoga.

Los premios pueden consistir en:

- a) Reconocimiento por escrito con mención en su expediente personal.
- b) Gratificación en metálico por una sola vez.
- c) Incremento de sueldo.
- d) Concesión de beca de estudio o viaje.
- e) Días de vacaciones.
- f) Cancelación de sanciones impuestas.

La facultad de imponer las sanciones corresponde a la Empresa. Las faltas cometidas por los trabajadores estarán clasificadas en leves, graves y muy graves.

Faltas leves

a) - La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada, siempre que la sección lo tenga determinado. Tres faltas de puntualidad en un mismo mes serán consideradas leves.

b) - El abandono sin causa justificada del puesto de trabajo, aunque sea por un breve tiempo.

c) - No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

d) - Pequeños descuidos en la conservación del material cuando entrañe negligencia o dejadez.

e) - Falta de aseo y limpieza personal.

f) - Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo.

g) - No comunicar con la puntualidad debida los cambios de domicilio y cambios familiares que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos actos se considerará falta grave.

h) - Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, en horario laboral. En caso de reincidencia será considerada falta grave.

Faltas graves

a) - Mas de tres faltas de puntualidad no justificadas, cuando en la sección se haya determinado un horario de entrada, en un período de 30 días. Cuando se tuviese que relevar a un compañero, bastará con una sola para que sea considerada grave.

b) - Faltar un día al trabajo sin causa justificada.

c) - La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia laboral. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada "muy grave".

d) - La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada "muy grave".

e) - La reincidencia en faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que entre una y otra no haya transcurrido más de un año.

f) - Más de diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses.

Faltas muy graves

a) - Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, emplear para usos propios herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo, trabajar para otra empresa que pueda ser competencia, sin el oportuno permiso.

b) - El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa, a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias del trabajo o en otro lugar.

c) - Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de modo intencionado en primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o arrendados a la misma.

d) - La condena por delito cometido fuera de la empresa o por cualquier otra clase de hecho que puede implicar desconfianza hacia el autor, por parte de sus compañeros o de la empresa.

e) - La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

f) - La embriaguez o toxicomanía durante el horario laboral o fuera del mismo cuando sus efectos o consecuencias afecten al normal rendimiento del trabajo.

g) - Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa y revelar a elementos ajenos a la empresa, datos de reserva obligada.

h) - Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, acoso sexual o falta grave de respeto o consideración a los jefes, compañeros o subordinados.

i) - Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

j) - Abandonar el trabajo sin causa justificada, si redundando negativamente en el trabajo.

k) - La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de su puesto de trabajo.

l) - El originar frecuentes riñas con sus compañeros de trabajo.

m) - La reincidencia en falta grave, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, si entre una y otra no ha transcurrido más de dos años.

n) - La simulación de enfermedad o accidente.

o) - Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por aquél.

p) - La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio que se presta.

q) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de 6 meses o de 20 en un año.

r) Más de 2 faltas injustificadas de asistencia al trabajo en el período de 1 mes, o más de 3 en el período de 6 meses.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo por un día.

b) Por faltas graves:

1. Traslado forzoso de puesto de trabajo dentro de la empresa, sin pérdida de categoría.
2. Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
3. Una tercera sanción calificada de grave impuesta a un trabajador en el período de un año a partir de la fecha en que le fue impuesta la primera será determinante de despido.

- c) Por faltas muy graves:
1. Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
 2. Despido.
 3. Una segunda sanción calificada de muy grave impuesta a un trabajador en el período de un año a partir de la fecha en que le fue impuesta la primera, será determinante de despido.
 4. Serán también objeto de despido, aparte de las causas mencionadas en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores, y las descritas en los apartados b), c), d), g), h), i), j), k), l) y m) como faltas muy graves.

En el caso de que la falta cometida no se halle entre las descritas, se asimilará a leve, grave o muy grave, según el grado de similitud a las detalladas y al perjuicio ocasionado.

CAPITULO III

REMUNERACIÓN DEL TRABAJO

Art. 22.- **Salario Bruto**.- El salario bruto, es el compuesto por la totalidad de devengos que percibe mensualmente el trabajador en la forma y límites prevenidos en la legislación laboral vigente.

A título aclaratorio y meramente enunciativo el salario bruto estará compuesto por : Salario base, Antigüedad, Plus Convenio, Plus Convenio actual, Plena Dedicación, Libre Disposición, Plus Nocturnidad, etc.

Art. 23.- **Sueldo base**.- Se entiende por sueldo base, el establecido en los artículos 51, 52 y 53 de la Ordenanza Laboral de Trabajo en Prensa de 9 de diciembre de 1976, más lo establecido en el artículo 19 del Convenio firmado en Junio de 1987 y en el artículo 19 del Convenio firmado en Junio de 1989. El sueldo base será como mínimo el determinado por el Salario Mínimo Interprofesional.

Art. 24.- **Plus Convenio**.- Es la suma de los importes percibidos por este concepto, procedentes de todos los Convenios de Trabajo anteriores, sin incluir el Convenio actual.

Art. 25.- **Plus Convenio Actual.**- Para el año 1999 es el importe correspondiente al Convenio del año 1999. Para el año 2001, es la suma del Convenio del año 1999 más el Convenio del año 2001.

Art. 26.- **Antigüedad.**- Se establece un complemento personal de antigüedad que consistirá en dos trienios del 5% y quinquenios sucesivos del 5%, calculado sobre el salario base establecido. Además se establece para los trabajadores de la plantilla una paga extraordinaria correspondiente al importe de una mensualidad al cumplir los 20, 25, 30, 35, 40 y 45 años de permanencia en la Empresa.

Art. 27.- **Complemento personal.**- Este complemento agrupa los antiguos conceptos salariales: Compensaciones Convenidas, Plus Dedicación Especial y Plus Artículo 48.

Art. 28.- **Plena Dedicación.**- A propuesta del Director del periódico y basada en las necesidades informativas y de organización del trabajo, podrá convenirse entre la Empresa y cualquiera de los redactores un complemento por la dedicación exclusiva.

La dedicación exclusiva comporta las siguientes condiciones:

- Horario variable de conformidad con las necesidades del trabajo.
- No ejercer ninguna otra actividad lucrativa, tanto de carácter público como privado.
- Dedicación sustancial al servicio de la empresa, quedando obligados a realizar cuantas tareas sean necesarias dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.
- Con este complemento quedan también retribuidas igualmente las horas extraordinarias que puedan realizarse, siempre que no excedan de los límites legales señalados en el Estatuto de los Trabajadores.

Al tratarse de un pacto voluntario, las condiciones del contrato entrarán en vigor en la fecha misma de la firma, pudiendo ser rescindidas dichas condiciones antes del tiempo pactado por un preaviso por escrito de treinta días de cualquiera de las partes.

Art. 29.- **Libre Disposición.**- A propuesta del Director del periódico y basada en las necesidades informativas y de la organización del trabajo, podrá convenirse entre la Empresa y cualquiera de los redactores, la libre disposición.

Por ella se entiende la disposición del personal de la redacción, sin preaviso en el día anterior, para cubrir necesidades informativas a cualquier hora y en períodos de acumulación de libranzas, vacaciones o viajes no programados.

Al tratarse de un pacto voluntario, las condiciones del contrato entrarán en vigor en la fecha misma de la firma, pudiendo ser rescindido antes del tiempo pactado por un preaviso por escrito de treinta días de cualquiera de las partes.

No se considerará libre disposición, los viajes programados o preavisados el día anterior al mismo y de cualquier modificación que pudiera surgir en éstos por razones de interés informativo.

Se reconoce a los afectados el mismo régimen de compensación por desgaste de material que al resto de los integrantes de la Sección Gráfica.

Art. 30.- **Incrementos salariales.**- El incremento salarial pactado para el año 1999 será equivalente al IPC del Estado español de ese año, a aplicar sobre el salario vigente a 31 de diciembre de 1998, con un mínimo de 6.000.- ptas. brutas mensuales. Hasta que no se conozca el IPC real, se aplicará provisionalmente el IPC previsto para 1999.

Para el año 2000, se abonará en el mes de abril como "Pago Único 2000", un pago único de una cantidad, que será igual para toda la plantilla, equivalente al valor de la media paga de 1999 dividida entre el número de empleados de EL MUNDO DEPORTIVO, S.A. a 31 de diciembre de 1999. Este importe desaparecerá para el año 2001, quedando el importe como media paga real para cada miembro de la plantilla que se abonará en el mes de abril y manteniéndose la misma escala salarial del 31 de diciembre de 1999.

El incremento salarial pactado para el año 2001 será equivalente al IPC del estado español de ese año, a aplicar sobre el salario vigente a 31 de diciembre del 2000, con un mínimo de 6.000.- ptas. brutas mensuales. Hasta que no se conozca el IPC real, se aplicará provisionalmente el IPC previsto para el año 2001.

Para los años 1999 y 2001 se aplicará provisionalmente el IPC previsto para cada año. Para el supuesto que el IPC real no coincidiera con el previsto, se procederá a su revisión, tanto a la alza como a la baja. Sólo en el supuesto que el IPC real fuese inferior al previsto, si bien se procederá a su revisión en las tablas y conceptos salariales, la Empresa no exigirá la devolución de las cantidades percibidas a cuenta.

Art. 31.- **Plus Actividad**.- Es el plus que, en atención a la especial naturaleza de la actividad periodística, tiene por objeto compensar, con carácter general, la prestación de servicios que deba llevarse a cabo en sábados y domingos.

Dicho Plus, que la Empresa abonará a todos los trabajadores de la Redacción independientemente de su grupo profesional, salvo pacto personal en sentido contrario, consistirá en:

Para 1999: 8.000.- ptas. brutas por fin de semana trabajado (sábado y domingo).

Para 2000: 9.000.- ptas. brutas por fin de semana trabajado (sábado y domingo).

Para 2001: 10.000.- ptas. brutas por fin de semana trabajado (sábado y domingo).

El número máximo de fines de semana al año en que se podrá percibir el mencionado Plus será de 23. Los jefes de sección determinarán con anticipación las personas que deben trabajar dichos fines de semana, siguiendo con el mismo criterio que se ha seguido hasta la fecha, y respetando, con ello, la filosofía del presente artículo, que tiene como objetivo final compensar económicamente la eventual prestación de servicios durante el fin de semana.

Art. 32.- **Plus de nocturnidad**.- Se establece un Plus de Nocturnidad para aquellos trabajos nocturnos incluidos en el art. 36 del Estatuto de los Trabajadores equivalente al 20% del salario base, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de dicho trabajo por descanso.

Art. 33.- **Gratificaciones extraordinarias de vacaciones y Navidad**.- A todo el personal de la Empresa se le abonará una paga de vacaciones (el 20 de junio) y una paga de Navidad (el 20 de diciembre) equivalente al importe del salario bruto mensual percibido el mes anterior a cada paga. El personal que se incorpore a partir del 1 de enero, percibirá un importe proporcional desde la fecha del alta, al de la paga correspondiente.

Art. 34.- **Gratificación extraordinaria de octubre**.- Además de las pagas extraordinarias de vacaciones y Navidad, la empresa mantiene para este año y sucesivos una gratificación extraordinaria por un importe equivalente a media

paga del importe del salario bruto percibido en 30 de septiembre, a devengar en el mes de octubre de cada año.

En contraprestación, todo el personal de plantilla afectado por el presente Convenio, renuncia para este año y sucesivos a la reivindicación de mejoras salariales por causa de posibles incrementos de precios y tarifas de venta de periódico que pudieran producirse, tanto en el período de vigencia del presente Convenio, como en el futuro.

Cada trabajador percibirá por jornada completa, una gratificación anual de 20.000 pesetas, que se abonará en el mes de octubre junto con la media paga que se abona en dicho mes. En el caso de no efectuar jornada completa, se cobrará un importe proporcional a la duración de la misma.

Art. 35.- **Participación en beneficios**.- En concepto de participación de beneficios, se establece el abono a cada trabajador adscrito al presente Convenio, de una cantidad equivalente al 10% del salario bruto percibido durante el año anterior, computándose catorce mensualidades y media por año. A partir del año 2001 se computarán quince mensualidades por año.

Art. 36.- **Forma de pago**.- Por motivos de organización, control y seguridad, la Empresa optará por abonar los salarios por mediación de talón bancario nominal, transferencia, o domiciliación bancaria a la cuenta que al efecto designará cada trabajador, debiendo estar a su disposición el último día de cada mes. El resguardo del ingreso o transferencia en el Banco, equivaldrá a la firma del recibí de los trabajadores en el recibo de salarios, sin perjuicio de la entrega y firma del mismo por los trabajadores.

Tampoco tendrán la consideración de salario, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Art. 37.- **Percepciones no consolidables**.- Todas aquellas percepciones devengadas por la realización de un trabajo determinado, tendrán la consideración de no consolidables y se dejarán de percibir al cesar el acuerdo con la Empresa o a la no-realización de dicho trabajo.

Entre otras, tienen la consideración de no consolidables, las percepciones de: Plena Dedicación, Libre Disposición y Plus Nocturnidad.

Art. 38.- **No consideración de salario**.- No tendrán consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral.

Tampoco tendrán la consideración de salario, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

Art. 39.- **Permisos**.- El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por los siguientes motivos:

a) Durante el período de quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Durante cuatro días en los supuestos de nacimiento de hijo, o enfermedad grave, o fallecimiento del cónyuge, hijo o padres, nietos, abuelos, hermanos u otro familiar que aun siendo de grado más lejano conviviera con el trabajador.

c) Un día por traslado de su domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Estos días de licencia que se conceden son naturales y no laborables, por lo que no se descontarán los días festivos que pudieran estar comprendidos durante el período de permiso. Tampoco de ocurrir la circunstancia que motiva la licencia durante el período de vacaciones, dará ello lugar a una prórroga de las mismas.

CAPITULO IV

SEGURIDAD SOCIAL

Art. 40.- **Personal enfermo**.- El trabajador que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal por enfermedad, será compensado por la Empresa mientras continúe en dicha situación, a partir del primer día de baja, con una cantidad que, sumada a la prestación por dicho concepto de la Seguridad Social, alcance el 100 por 100 de su salario bruto mensual ordinario.

La justificación de la enfermedad se realizará siempre mediante el parte de baja oficial firmado por el médico de la Seguridad Social a partir del primer día. En el caso de existir diferencia entre el día de la baja de la Seguridad Social y su falta de asistencia a su puesto de trabajo, no se abonarán dichos días.

Con objeto de reducir al máximo el absentismo en la Empresa, que perjudica a la organización y desarrollo normal del trabajo, la Empresa compensará hasta un máximo de 90 días al año. Este plazo podrá ser prorrogado en casos excepcionales atendiendo las circunstancias especiales y particulares del beneficiario y previo informe del Comité de Empresa.

Se exceptúa la compensación del 100 por 100 por parte de la Empresa, en los siguientes casos:

- Por rebasar el establecido plazo de 90 días.
- En los casos de accidente derivado del ejercicio o actividades deportivas, consideradas violentas o peligrosas según baremo de la compañía de Seguros.
- Por fraude.

La Empresa concederá a cada trabajador la posibilidad de realizar una revisión médica anual a través de la Mutua de Accidentes contratada al efecto.

Los casos de I.T. por enfermedad dentro del período de vacaciones previamente asignado, no interrumpirán su cómputo.

Art. 41.- **Personal accidentado**.- Todo el personal en situación de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo, percibirá hasta su alta o pase a una de las situaciones definidas en la Ley General de la Seguridad Social, la diferencia que existe entre la prestación económica de la compañía aseguradora y organismo laboral y la totalidad de su salario real.

Art. 42.- **Servicio Militar**.- Los trabajadores de plantilla que se incorporen a filas, o al efectuar la prestación social sustitutoria, tendrán reservado su puesto de trabajo durante todo el tiempo que comprenda el servicio militar o la prestación social sustitutoria y dos meses más, siempre que dicha incorporación o prestación impida expresamente la continuidad en el puesto de trabajo.

El presente artículo quedará sin efecto en el momento en que el servicio militar o la citada prestación dejen de ser obligatorios en el Territorio Nacional.

Art. 43.- **Ayuda por estudios**.- La Empresa establece un fondo de protección o bolsa de estudios a los trabajadores de su plantilla que cursen una carrera universitaria, o estudios de grado medio o superior, que se hará extensiva a los hijos de los trabajadores en plantilla, hasta los 19 años cumplidos, que cursen estudios de EGB, ESO, BUP, FP o COU, o equivalentes, y los menores que asistan a parvularios o guarderías infantiles por razón de trabajo de sus padres.

Esta bolsa tendrá una dotación de 27.950 pesetas anuales por beneficiario, a cobrar en septiembre de cada año.

La citada bolsa de ayuda será hecha efectiva por la Empresa durante las fechas indicadas, momento del inicio del curso escolar, con arreglo a la lista de beneficiarios que le será facilitada por el Comité de Empresa, el cual exigirá previamente a los interesados, los oportunos comprobantes acreditativos de su derecho, que asimismo hará llegar al Departamento de Personal con la suficiente antelación.

Art. 44.- **Ayuda a Minusválidos**.- Se establece una ayuda de 5.375 pesetas mensuales por cada hijo minusválido de trabajadores de la Empresa, que tengan reconocida esta condición por la Seguridad Social y que será percibida mientras dicho trabajador permanezca de alta en la empresa.

Art. 45.- **Protección escolar**.- La Empresa, por medio de una póliza de seguro de la que serán beneficiarios todos los trabajadores que tuvieran hijos realizando estudios de EGB, ESO, BUP, FP y COU, o equivalentes, garantiza el percibo de una cantidad a tanto alzado por beneficiario, como ayuda a la finalización de estos estudios, en los casos de muerte o incapacidad permanente total y absoluta para todo trabajo de dicho trabajador, según normas y condiciones estipuladas en la póliza suscrita.

Art. 46.- **Seguro accidentes**.- La Empresa concertará igualmente una póliza de seguros que cubra los riesgos de muerte o incapacidad permanente total y absoluta para el trabajo por accidente y de la que serán beneficiarios todos los trabajadores de su plantilla o sus derechohabientes con una indemnización de 3.000.000 de pesetas.

Art. 47.- **Protección a la familia**.- Los trabajadores de plantilla en la empresa percibirán por una sola vez la asignación de 19.350 pesetas, al contraer matrimonio o cumplir las condiciones establecidas que determinan las parejas de

hecho, y otra asignación de la misma cuantía y también por una sola vez por cada alumbramiento (aunque el parto fuera múltiple).

En el supuesto de que ambos cónyuges fueran trabajadores de la Empresa, esta asignación por alumbramiento solo podrá ser cobrada por uno de ellos.

Art. 48.- **Seguridad y salud laboral.**- De acuerdo con las disposiciones contenidas en la vigente Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la vigilancia de la salud laboral y la evaluación de riesgos, será asumida por el Comité de Seguridad y Salud Laboral a tal efecto constituido.

Art. 49.- **Premio de jubilación.**- Se establece, como premio de jubilación para todo aquel personal que formaba parte de la plantilla de la Empresa a la fecha de la firma del XIX Convenio Colectivo de EL MUNDO DEPORTIVO, S.A., una gratificación equivalente a:

Con una antigüedad de	10 años	2 mensualidades brutas
"	10 a 12 años	3 "
"	12 a 14 años	4 "
"	14 a 16 años	5 "
"	16 a 18 años	6 "
"	18 a 20 años	7 "
"	20 años o más	11 "

Para todos aquellos empleados que se han incorporado a EL MUNDO DEPORTIVO, S.A. con posterioridad a la firma del citado XIX Convenio Colectivo se estará, en materia de jubilación, a lo previsto en el artículo relativo a "Nuevas Incorporaciones".

Con la finalidad de promover la adecuación de la plantilla, se establece como edad máxima de jubilación para todos los empleados de EL MUNDO DEPORTIVO, S.A. la de 65 años.

Art. 50.- **Nuevas Incorporaciones.**- A todos aquellos empleados fijos que se han incorporado a EL MUNDO DEPORTIVO, S.A. con posterioridad a la firma del XIX Convenio Colectivo, la Empresa les ofrecerá, en el momento de la contratación, la posibilidad de suscribir un Sistema de Previsión Social individualizado, con las características y en las condiciones que, en cada caso y de forma personalizada, pacten la Empresa y el trabajador afectado

CAPITULO V

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 51.- **Impuestos y Cargas Sociales.**- Los impuestos o cargas actuales que graven las percepciones de los trabajadores (IRPF, SS) o futuras, serán siempre a su cargo, deduciéndose su importe del recibo de salarios.

Art. 52.- **Compensación de gastos.**- Dadas las especiales características del trabajo en la Empresa, el lugar donde se recaba la información y horarios en los que debe desarrollarse, la Empresa compensará los gastos de desplazamiento y dietas necesarios, para la mejor consecución de lo expuesto, con las cantidades que se detallan a continuación, de la manera y dentro de los límites que establece el art. 42 del Reglamento del IRPF de 3 de agosto 1981 y sucesivas actualizaciones.

Desplazamientos y dietas: Desplazamiento ciudad, 890 pesetas; Aeropuerto, 985 pesetas + parking; Badalona, 935 pesetas; Sabadell, 1.300; Terrassa, 1.300 pesetas; Km carretera, 32 pesetas/km.; dietas nacionales, 9.600 pesetas/día; dietas internacionales, 98,50 EUROS/día; dietas nocturnas: los redactores, que habiendo cubierto la habitual jornada laboral, y que por necesidades del trabajo deban ampliar su horario, tendrán derecho a cobrar la dieta nocturna contemplada en el presente convenio, cuya cuantía económica queda fijada en 2.325 pesetas. Dicha aplicación, se hará bajo la supervisión directa de los respectivos jefes de sección y en base a la organización del trabajo. Cenas, 1.140 pesetas.

Cenas: los redactores que deban cubrir acontecimientos informativos, asignados por los responsables de área, más tarde de las once de la noche, tendrán derecho a cobrar el importe de la cena (en la cuantía acordada en Convenio), y opcionalmente su equivalente mediante "Vale Restaurante"

Desplazamientos nocturnos: Cuando los trabajos asignados en el párrafo anterior se prolonguen fuera de los horarios de los servicios públicos (metro, autobús, como hora tope las 11 de la noche), los redactores tendrán derecho a pasar la correspondiente factura del taxi que les reponga a su domicilio, hasta un importe máximo de 1.600 pesetas.

Desplazamientos al aeropuerto en taxi: por el desplazamiento en taxi al Aeropuerto, salida o llegada a la terminal de Barcelona, se abonará como máximo la cantidad de 2.600 pesetas, con la presentación del pertinente justificante.

Además, y atendiendo a los casos excepcionales que se puedan dar (llegadas nocturnas de los equipos, jugadores, directivos, etc.), se aceptará la tarifa que justifique el correspondiente resguardo del taxi.

Viajes y régimen de estancia en hoteles: en los desplazamientos que no excedan de dos noches de hotel, se podrá compartir habitación y se abonarán 835 pesetas en concepto de desayuno si no está incluido en el bono del hotel. Los desayunos irán vinculados a cada noche de hotel, o si se sale del mismo a horas intempestivas de la mañana, igualmente se contemplará la cantidad antes citada.

Si se excede de 2 noches, se contratará habitación individual con desayuno incluido.

Los importes correspondientes a este artículo se negociarán cada año en el mes de enero, independientemente de los incrementos establecidos en Convenio.

Art. 53.- **Propiedad intelectual.**- De acuerdo con lo contenido en el artículo 51 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Propiedad Intelectual, los derechos de explotación de la obra creada en virtud de una relación laboral se ceden a la Empresa.

Art. 54.- **Concurrencia.**- Los métodos de producción, organización y las informaciones de todo tipo que afecten al proceso, productivo, informativo o administrativo de la Empresa son datos exclusivos y confidenciales de ésta y no pueden ser divulgados o facilitados a terceros. En consecuencia y sin perjuicio del obligado cumplimiento de lo que antecede, los trabajadores no podrán colaborar en otros medios, agencias o empresas que tengan actividades concurrentes o competitivas a las propias de 'EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.', de no mediar autorización escrita de la empresa.

Art. 55.- **Derecho supletorio.**- Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente Convenio se estará a lo que sobre las mismas se establezca en cada momento en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Procedimiento Laboral y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables, así como cualquier otra normativa de orden sustantivo o adjetivo de obligado cumplimiento que pudiera promulgarse durante la vigencia del presente Convenio.

TABLA SALARIAL DE “EL MUNDO DEPORTIVO, S.A.” - AÑO 1999

<u>CATEGORÍAS</u>	<u>SALARIO/MES</u>	<u>SALARIO/AÑO</u>
SUBDIRECTOR	269.363	4.316.346
REDACTOR JEFE	244.795	3.924.480
JEFE PRODUCCIÓN	244.795	3.924.480
JEFE SECCIÓN	225.454	3.615.990
REDACTOR 1er. Año	135.828	2.186.457
REDACTOR 2º año	166.698	2.678.833
REDACTOR	205.172	3.292.498
JEFE S. CIERRE	205.172	3.292.498
AYUDANTE REDACCIÓN	184.681	2.965.659
DIBUJANTE PROYECTISTA	163.772	2.632.156
COMPAGINADOR	163.772	2.632.156
GRAFISTA	163.772	2.632.156
DISEÑADOR	163.772	2.632.156
TECNICO CABLES	163.772	2.632.156
TECNICO CIERRE	163.772	2.632.156
SECRETARIA	171.613	2.757.219
JEFE SECCIÓN	199.779	3.206.480
JEFE NEGOCIADO	184.681	2.965.659
OFICIAL 1ª	171.613	2.757.219
OFICIAL 2ª	157.499	2.532.105
OFICIAL 3ª	139.726	2.248.627
COBRADOR-INSPECTOR	145.999	2.348.678
AUXILIAR	145.999	2.348.678
TELEFONISTA	145.999	2.348.678
ORDENANZA	139.726	2.248.627