

## Sección I - Comunidad Autónoma Illes Balears

### 3.- Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Núm. 25922

*Resolución del Director General de Treball de día 12 de diciembre de 2000, por la que se hace público el Convenio Colectivo "Editora Balear, S.A." (Cód.: 07/01162, Exp.: 122 (libro 2, 14-15).*

Direcció General de Treball

Ordenación Laboral (Convenios colectivos).  
Expediente: 122 (Libro 2, asientos 14-15).-  
Código del convenio: 07/01162.-

CONVENIO COLECTIVO: "EDITORA BALEAR, S.A."

La Representación legal empresarial y la de los trabajadores de: "EDITORA BALEAR, S.A." (DIARIO DE MALLORCA, Puerto Rico 15, PALMA), han suscrito su CONVENIO COLECTIVO, y he visto el expediente, y conforme el art. 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, y el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero (B.O.E. del 14-01-99).

#### RESUELVO:

1.- Inscribirlo en el Libro de Registro de Convenios Colectivos de la Direcció General de Treball, depositarlo en la misma y que se informe de ello a la indicada comisión negociadora.

2.- Publicar esta resolución y el citado convenio en el BOIB.

Palma, 12 de Diciembre de 2000

**El Director general de Treball**  
Fernando Galán Guerrero

#### CONVENIO COLECTIVO DE EDITORA BALEAR, S.A. 2000-2002

##### I. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.- **Ámbito territorial.**- Las normas contenidas en este convenio son de aplicación a todos los centros de trabajo en las Illes Balears, actualmente existentes o que se creen en el futuro por Editora Balear, S.A.

Art. 2.- **Ámbito personal.**- El presente Convenio afectará a todo el personal que presta servicio en la empresa mediante contrato laboral y a todo aquel que ingrese con carácter fijo o temporal, cualquiera que sea su cometido.

Quedan expresamente excluidos:

- a) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.
- b) Profesionales liberales vinculados por contrato civiles o mercantiles de prestación de servicios.
- c) Asesores
- d) Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizados un contrato civil o mercantil con la empresa en donde se excluya la relación laboral.
- e) Los colaboradores a pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.
- f) Los agentes comerciales o publicitarios que trabajen para Editora Balear, S.A. con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.
- g) Los columnistas o colaboradores continuos que reciban un pago por prestación de servicios, aunque su colaboración fuese periódica y habitual.
- h) El personal autónomo o perteneciente a empresas concesionarias de servicios, como el de distribución o contrato de prestación de servicios con Editora Balear, S.A.
- i) En general, a aquellos a los que la legislación vigente excluya de contrato laboral.

Art. 3.- **Ámbito funcional.**- Las normas de este Convenio Colectivo afectan exclusivamente a las actividades de todos los centros de trabajo de Editora Balear S.A. en las Illes Balears.

Art. 4.- **Vigencia y Denuncia.**- La duración del Convenio será de tres años, desde el 1 de enero de 2000 hasta el 31 de diciembre de 2002, prorrogándose anualmente a su vencimiento por tácita reconducción si no se denunciara en un plazo de dos meses antes de la expiración del mismo por cualquiera de las partes, aplicándose el incremento de IPC del año anterior al período que se prórroga.

Art. 5.- **Denuncia y revisión.**- La denuncia del Convenio, efectuada por cualquiera de las partes legitimadas para ello de conformidad con el Art. 86 del E. de los T., deberá de realizarse por escrito y contendrá los preceptos que se pretenden revisar, así como el alcance de la revisión.

De la denuncia, efectuada conforme al párrafo precedente, se dará traslado a cada una de las partes legitimadas para negociar, dentro de los dos últimos meses de vigencia del Convenio, en caso contrario, se prorrogará de acuerdo a lo anteriormente establecido.

Finalizada la vigencia y hasta tanto no sea sustituido por otro convenio, se prorrogará por períodos anuales el contenido normativo del mismo, quedando sin efecto el contenido obligacional.

##### II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Art. 6.- **Norma general.**- La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es exclusiva de la dirección de la empresa, quien se obliga a llevarla a cabo de tal forma que mediante ello se obtenga las finalidades propuestas con la colaboración del personal. No obstante, el Comité de Empresa

tendrá atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo.

En todo caso, la Dirección de la Empresa vendrá obligada a informar a la representación de los trabajadores de cualquier modificación sustancial en la organización de la empresa, o en cualquier otra materia que pueda implicar una modificación sustancial de las condiciones laborales de los trabajadores, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 41 y 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 7.- Reclamaciones.- Salvo en el ejercicio de acciones por despido y otras sanciones, toda reclamación, petición u observación que por cualquier causa decida formular un trabajador al servicio de Editora Balear, S.A. deberá previamente ser sometida al administrador por conducto de sus jefes inmediatos ( a excepción de los jefes de redacción que lo harán ante el director).

Si en el plazo de 20 días naturales no se hubiera resuelto expresamente quedará expedita la vía que proceda en cada caso, todo ello sin perjuicio de las facultades que la normativa vigente reconoce al Comité de Empresa.

Cuando la reclamación que se formule afecte directamente al superior inmediato podrá el trabajador cursarla a través del rango superior.

Art. 8.- Cláusula de Conciencia.- La Empresa reconoce y acata los derechos al secreto profesional y a la cláusula de conciencia reconocidos en el Art. 20.1 d) de la Constitución. Se reconoce el derecho a los miembros de la redacción de no firmar aquellos trabajos que hayan sufrido alteraciones de fondo en su contenido.

Art. 9.- Rescisión, contratación y finiquitos.- Todo trabajador que desee rescindir su contrato de trabajo deberá notificarlo por escrito con la antelación fijada en la legislación vigente.

La Dirección de la Empresa entregará copia básica de los contratos de trabajo y notificará las prórrogas que se realicen a la representación legal de los trabajadores. Otra copia idéntica será firmada por dicha representación legal a efectos de registro en la Oficina de Empleo correspondiente. Del contrato de trabajo o prórroga se entregará la copia que corresponda al trabajador.

La Dirección de la Empresa, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

En el momento de la firma del finiquito podrá asistir un representante legal de los trabajadores si así el trabajador lo requiere.

Artículo 10.- Jornada de trabajo.- La jornada de trabajo para el personal afectado por el presente Convenio será de 36 horas semanales.

Si el operario terminase sus cometidos antes de cumplir su jornada laboral, la concesión de permiso para poder ausentarse no constituirá en ningún caso concesión más beneficiosa.

Artículo 11.- Horario de trabajo.- Los horarios de trabajo de los diferentes turnos de trabajo (fijos y variables), adaptados a las necesidades de producción y servicios, serán los vigentes al día 1 de Enero de 2000 durante la vigencia de este Convenio. No obstante, excepcionalmente y dadas las características especiales del trabajo periódico, que obligan a su terminación, todos los trabajadores de Editora Balear, S.A. se comprometen a prolongar su trabajo el tiempo que sea imprescindible para finalizar la elaboración, confección y manipulación de las publicaciones que imprima o edite Editora Balear, S.A. informándose de ello al Comité de Empresa.

La Dirección de la Empresa cuantificará el número de trabajadores necesarios para efectuar el cierre o tirada correspondiente. Los trabajadores se pondrán de acuerdo en quienes de ellos deberá prolongar su jornada de trabajo ese día. Caso de no llegar a un acuerdo entre los mismos, la Dirección de la Empresa designará a los trabajadores que tengan que prolongar su jornada, efectuando la elección de forma rotativa.

Al margen de estas situaciones, los horarios podrán modificarse previo acuerdo con la representación legal de los trabajadores, según lo previsto en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 12 horas (art.34.3 E.T)

Artículo 12.- Descanso semanal.- Editora Balear S.A. y el comité de empresa acuerdan ampliar el descanso semanal a 8 días al mes, preferentemente en fin de semana y siempre que la organización del trabajo lo permita, para el conjunto de la plantilla de Editora Balear S.A. y con sujeción al siguiente calendario:

Desde abril de 2001 todos los trabajadores descansarán al menos 6 días al mes.

A partir de la segunda quincena de enero de 2002 todos los trabajadores de Editora Balear S.A. descansarán al menos 8 días al mes, para llegar a descansar

2 días semanales.

Cuando su día de descanso coincida con un festivo, se compensará éste con un día y medio de libranza.

Art. 13.- Régimen de trabajo en redacción.- Por la singularidad del trabajo de Redacción se asignará a este personal tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjuntos de trabajo que pueda realizar normalmente un redactor en la jornada que se señala en el Art. 10 del presente Convenio Colectivo, pudiendo simultanearse con los trabajos propios de su competencia profesional. Una vez realizada la tarea está cumplida la jornada. No obstante, cada miembro de la Redacción tendrá asignado un horario básico, que es aquel en el que habitualmente prestan sus servicios.

El establecimiento de tareas, secciones, turnos, suplencias, horario base y, en general la organización práctica del trabajo en la redacción, será competencia exclusiva del director, en coordinación con las necesidades exigidas por la organización de la empresa

Art.14.- Calendario laboral.- La dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, acuerdan redactar un Calendario Laboral adaptado a las necesidades actuales de los trabajadores y la empresa.

Art.15.- Permisos.- El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

Quince días naturales por matrimonio.

Un día por traslado del domicilio habitual

Dos días en caso de nacimiento de hijo/a, enfermedad grave, intervención quirúrgica o fallecimiento del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de desplazamiento fuera de la isla de Mallorca se amplía el plazo a cuatro días.

Cuando un trabajador curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficial se establece con carácter general lo dispuesto por la legislación vigente en esta materia. Además la empresa estimulará la formación de sus trabajadores facilitando la realización de cursos, que amplíen su formación profesional.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente o convencionalmente establecidos.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen.

La empresa atendiendo a las necesidades de trabajo, podrá conceder a los trabajadores que lo soliciten con una antelación mínima de siete días un permiso no retribuido de dos días.

Art. 16.- Excedencia.- La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado por escrito dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Los trabajadores con una antigüedad en la empresa de al menos un año tienen derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a dos años ni superior a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador una vez hayan transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia voluntaria perderá el derecho al reingreso.

a) Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sean por naturaleza, como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre o la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitarse el derecho.

b) Los trabajadores también tendrán derecho a un período de excedencia no superior a un año, para atender al cuidado de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

En los casos contemplados en los apartados a) y b) de este artículo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia, dicho será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a asistir a cursos de formación profesional. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Art. 17.- Vacaciones.- Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a treinta y un días naturales al año de vacaciones. El primer año natural de colocación sólo dará derecho al trabajador a disfrutar vacaciones proporcionalmente al tiempo de prestación de servicio durante el mismo.

Los turnos se fijarán preferentemente durante el período de mayo a septiembre, ambos inclusive de cada año. Los calendarios de vacaciones se elaborarán con participación del Comité de Empresa haciéndose público el mismo, y las fechas de disfrute se conocerán, al menos, dos meses antes del comienzo de su disfrute. Los trabajadores que las disfruten fuera del período establecido tendrán derecho a incrementarlas en 3 días.

Por la consideración que tienen los días naturales, el período de vacaciones no podrá comenzar en ningún caso coincidiendo con el día de descanso semanal.

Art. 18.- Festivos.- Por las especiales características del trabajo periódicos, los trabajadores se comprometen también a prestar servicios las festividades que el correspondiente calendario laboral señale como abonables y no recuperables. En compensación, los trabajadores disfrutarán de un día y medio laborable por cada una de dichas jornadas trabajadas. Esta libranza podrá ser acumulada a las vacaciones anuales en todo o en parte, de mutuo acuerdo y siempre que lo permita la organización del trabajo.

Art. 19.- Personal en Servicio Militar.- Los trabajadores que se incorporen a filas tendrán reservados sus puestos de trabajo durante el período que comprenda el servicio militar reglamentario y dos meses más, computándose dicho período de tiempo, que no excederá de dos años, a efectos de antigüedad.

El personal fijo que se incorpora al servicio militar y tenga una antigüedad mínima de 2 años en la empresa, tendrá derecho mientras permanezca en aquella situación, a percibir una gratificación equivalente al 50 % del salario base para su categoría y de su correspondiente antigüedad. Los que reuniendo iguales requisitos tengan reconocidos en su cartilla de la Seguridad Social a su esposa, hijos o padres a su cargo, percibirán una gratificación equivalente al 50% de los haberes líquidos que tuviesen acreditados en la fecha de su incorporación al servicio militar, garantizándose, en todo caso, la totalidad del salario base reconocido por su categoría laboral y la correspondiente antigüedad.

Art. 20.- Vacantes y sustituciones.- La admisión del personal por la empresa Editora Balear S.A., se realizará en cada uno de los grupos profesionales de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación.

Todo el personal de Editora Balear S.A. tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir vacantes existentes en las categorías superiores a la que ostentase en el momento de producirse la misma. Para ello, se establecerán, en su momento, las correspondientes pruebas de aptitud. Será mérito preferente, en igualdad de condiciones, la antigüedad.

Las vacantes que se produzcan y que la empresa tenga previsto cubrir, lo serán en el mínimo tiempo posible y se publicarán en el tablón de anuncios.

Tanto en lo que se refiere a la materia regulada por el presente artículo como en otros apartados del convenio, regirá siempre el concepto de no discriminación en las relaciones laborales que regula la legislación vigente.

Art. 21.- Trabajos de superior categoría.- Los trabajadores de Editora Balear S.A. que realicen funciones de categoría superior a las que le corresponden por su categoría profesional reconocida, por un período superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años podrá reclamar ante la dirección de la empresa para que proceda a la cobertura de la vacante. Ello, no obstante, no supone el ascenso automático de categoría profesional por cuanto que deben, además, cumplirse las exigencias, requisitos y pruebas que imponga el sistema de ascensos aplicable a la empresa.

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisará destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución correspondiente a la categoría que le es propia.

Art. 22.- Contratos formativos.- Podrán concertarse contratos de trabajo en prácticas con quienes estuviesen en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio o superior dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la terminación de los correspondientes estudios, debiendo permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

La duración del contrato en prácticas no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años y su retribución económica no podrá ser inferior al 60 o al 75 por ciento durante el primero o segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

Podrán igualmente concertarse contratos de aprendizaje teniendo por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado del oficio o puesto de trabajo. Se podrán celebrar con

trabajadores mayores de 16 años y menores de 21 años. La duración del contrato de aprendizaje no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años y su retribución económica no podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional. No obstante la retribución de los aprendices menores de dieciocho años no podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional correspondiente a su edad.

Art. 23.- Contrato de sustitución.- Como quiera que la medida de ampliación del descanso semanal recogida en el art. 12 del presente convenio colectivo lleva implícita una importante ampliación de los puestos de trabajo en muchas de las diferentes secciones de la empresa, el comité de empresa y la Dirección de la misma acuerdan establecer este tipo de contrato, que tiene por objeto poder cubrir las necesidades para poder llevar a cabo el incremento en los días de descanso semanal y poder realizar con garantías la edición actual del periódico.

La contratación del personal necesario para poder llevar a la práctica dicha medida en cada una de las secciones, no podrá exceder de dos años en cada una de las categorías especificadas en redacción y talleres, en el cual el salario del trabajador no será en ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional que por su edad le corresponda en cada momento.

ART.-24 Movilidad Geográfica.- 1.- El traslado de trabajadores que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro de trabajo distinto que exija cambio de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

Se entenderán que concurren las causas que se refiere este artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuyan a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos, que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

La decisión de traslado deberá ser notificada por el empresario al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión del traslado, el trabajador, tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de 20 días por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de 12 mensualidades. La compensación a la que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes.

Sin perjuicio de la efectividad del traslado, en el plazo de incorporación citado, el trabajador que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción competente. La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en este último caso, reconocerá el derecho del trabajador a ser reincorporado al centro de trabajo de origen.

Cuando, con objeto de eludir las previsiones contenidas en el apartado siguiente de este artículo, la empresa realice traslados en periodos sucesivos de 90 días en número inferior a los umbrales allí señalados sin que concurren causas nuevas que justifiquen tal actuación, dichos nuevos traslados se considerarán efectuados en fraude de Ley y serán declarados nulos y sin efecto.

2.- El traslado a que se refiere el número anterior deberá ir precedido de un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores, de duración no inferior a 15 días cuando afecte a la totalidad del centro de trabajo, siempre que éste ocupe a más de 5 trabajadores, o de un periodo de 90 días cuando sin afectar a la totalidad del centro de trabajo comprenda a un número de trabajadores de al menos el 10%.

Dicho periodo de consultas deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad de editar o reducir sus efectos, así como las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados.

La apertura del periodo de consultas y las posiciones de las partes tras su conclusión deberán ser notificadas a la autoridad laboral para su conocimiento. Durante el periodo de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del comité de empresa, de los delegados de personal, en su caso, o de representaciones sindicales, si las hubiere que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquéllos.

Tras la finalización del periodo de consultas el empresario notificará a los trabajadores su decisión sobre el traslado, que se regirá a todos los efectos por lo dispuesto en el apartado 1º de este artículo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, la autoridad laboral, a la vista de las posiciones de las parte y siempre que las consecuencias económicas o sociales de la medida así lo justifiquen, podrá ordenar la ampliación del plazo de incorporación a que se refiere el apartado 1º de este artículo y la consiguiente paralización de la efectividad del traslado por un periodo de tiempo que, en

ningún caso, podrá ser superior a 6 meses.

Contra las decisiones a que se refiere el apartado número se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual prevista en el apartado 1 de este artículo. La interposición del conflicto paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta su resolución.

El acuerdo con los representantes legales de los trabajadores en el periodo de consultas se entenderá sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados al ejercicio de la opción prevista en el párrafo 4º del apartado 1 de este artículo.

3.- Si por traslado uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro si fuera trabajador de la misma empresa, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

4.- Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a 5 días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a 3 meses; en este último supuesto, el trabajador tendrá derecho a un permiso de 4 días laborables en su domicilio de origen por cada 3 meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su ejecutividad, podrá recurrir el trabajador en los mismos términos previstos en el apartado 1º de este artículo para los traslados.

Los desplazamientos cuya duración en un periodo de 3 años exceda de 12 meses tendrán, a todos los efectos, el tratamiento previsto en esta Ley para los traslados.

5.- Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

### III.- CATEGORIAS LABORALES

#### ART. 25.- Clasificación y Definición de Categorías.

##### A) Clasificación según la función.

##### 1.- Técnicos.

- 1.1. Técnicos titulados de grado superior.
- 1.2. Técnicos titulados de grado medio.
- 1.3. Técnicos no titulados.

##### 2.- Personal de Redacción

- 2.1. Subdirector.
- 2.2. Redactor Jefe
- 2.3. Jefe de Sección
- 2.4. Redactor
- 2.5. Ayudante de Redacción
- 2.6. Auxiliar de Redacción

##### 3.- Personal de Administración

- 3.1. Administración
  - 3.1.1. Jefe de Sección o departamento
  - 3.1.2. Jefe de Negociado
  - 3.1.3. Oficial de primera
  - 3.1.4. Oficial de segunda
  - 3.1.5. Oficial de Tercera
  - 3.1.6. Auxiliar
  - 3.1.7. Aprendiz
  - 3.1.8. Cobrador
- 3.2. Personal Comercial
  - 3.2.1. Jefe de Sección o departamento
  - 3.2.2. Promotor

##### 4.- Personal de Talleres

- 4.1. Jefe de Taller o Producción
- 4.2. Jefe de Sistemas y Aplicaciones
- 4.3. Composición y corrección
  - 4.3.1. Jefe de Sección
  - 4.3.2. Jefe de equipo
  - 4.3.3. Corrector
  - 4.3.4. Oficial de Primera
  - 4.3.5. Oficial de Segunda
  - 4.3.6. Oficial de Tercera
  - 4.3.7. Auxiliar
- 4.4. Scáner y filmación
  - 4.4.1. Jefe de Sección
  - 4.4.2. Jefe de equipo
  - 4.4.3. Oficial de Primera
  - 4.4.4. Oficial de Segunda
  - 4.4.5. Oficial de Tercera

- 4.4.6. Aprendiz
- 4.5. Fotomecánica
  - 4.5.1. Jefe de Sección
  - 4.5.2. Jefe de Equipo
  - 4.5.3. Oficial de Primera
  - 4.5.4. Oficial de Segunda
  - 4.5.5. Oficial de tercera
  - 4.5.6. Aprendiz
- 4.6. Impresión
  - 4.6.1. Jefe de Sección
  - 4.6.2. Maquinistas
    - 4.6.2.1. Jefe de Equipo
    - 4.6.2.2. Oficial de Primera
    - 4.6.2.3. Oficial de Segunda
    - 4.6.2.4. Oficial de Tercera
- 4.7. Cierre y manipulado
  - 4.7.1. Jefe de Sección
  - 4.7.2. Jefe de equipo
  - 4.7.3. Oficial de Primera
  - 4.7.4. oficial de Segunda
  - 4.7.5. Oficial de Tercera
- 5.- Servicios Generales
  - 5.1. Jefe de Sección
    - 5.1.1. Jefe de Equipo
    - 5.1.2. Oficial de Primera
    - 5.1.3. Oficial de Segunda
    - 5.1.4. Oficial de Tercera
    - 5.1.5. Aprendiz
    - 5.1.6. Ordenanza
    - 5.1.7. Mozo
    - 5.1.8. Personal de Limpieza
    - 5.1.9. Telefonista
    - 5.1.10. Almacenero

##### B) Definición de las categorías laborales.

1.- Técnicos: son aquellos que poseyendo un título del grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo, realizando en la empresa las funciones a las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Queda igualmente incluido en este grupo el personal que, sin poseer título facultativo desempeña dentro de la empresa funciones artísticas, literarias o técnicas.

1.1. Técnicos titulados de grado superior: son los que, poseyendo un título superior universitario o de escuela técnica superior, se encuentren unidos a la empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído.

1.2. Técnicos titulados de grado medio: se comprenden en esta definición los ingenieros técnicos, antiguos peritos, los ayudantes técnicos sanitarios, los graduados sociales, titulares mercantiles y maestros industriales.

1.3. Técnicos no titulados: son aquellos que sin poseer título facultativo (oficial) desempeñan funciones de carácter técnico.

2.- Personal de Redacción: es el que crea, selecciona, prepara, redacta o confecciona la información literaria o gráfica de los distintos medios informativos, manteniendo la jornada de trabajo que se señala en este convenio.

2.1. Subdirector: es el periodista que, bajo las órdenes del director asiste a éste en sus funciones y le sustituye en los casos de ausencia o enfermedad, suspensión o cese. Asimismo, le podrán ser encomendadas por el director tareas de redacción no inferiores a las correspondientes a un redactor jefe, si lo hubiese. Recaerán sobre él, durante las suplencias, las atribuciones y responsabilidades señaladas para los directores en la legislación vigente. Sus relaciones con la empresa se regularán por las normas laborales.

2.2. Redactor jefe: es el periodista que coordina la edición y la redacción literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante el director y estará facultado para asignar los trabajos al personal de Redacción.

2.3. Jefe de sección: es el periodista que asume la responsabilidad de una sección en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de Redacción.

2.4. Redactor: es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario, gráfico, de diseño de la publicación o de documentación periodística, que lleva a cabo normalmente según tarea dentro de los límites de tiempo que señala su jornada. Su trabajo puede desarrollarse tanto en la mesa como en la calle.

2.5. Ayudante de redacción: comprende esta categoría al personal adscrito a Redacción que realiza distintas funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del redactor.

2.6. Auxiliar de redacción: realiza funciones auxiliares de Redacción. Será el personal contratado para hacer prácticas de redactor, la duración de su contrato tendrá un tiempo limitado y tendrá por finalidad cubrir vacaciones.

3.- Personal de Administración: quedan comprendidas en el concepto general de personal administrativo de oficinas cuantos poseyendo conocimien-

tos de mecánica administrativa, técnicos y contables realicen habitual y principalmente aquellas funciones reconocidas de oficinas y despachos.

### 3.1. Administración:

3.1.1. Jefe de sección o departamento: comprende esta categoría el personal que asuma bajo la dependencia directa de la administración, el mando y responsabilidad de una sector de actividad de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

3.1.2. Jefe de negociado: se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección, teniendo personal a sus órdenes.

3.1.3. Oficial de primera: 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. Tendrán esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadística en las que intervengan cálculos de importancia; relación de asientos contables; recapitulación de operaciones de importancia; recapitulación de operaciones de diarios múltiples; formulación de asientos en libros de cuentas corrientes; relación de correspondencia por iniciativa propia en asuntos que exceden en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales; y los que presten otros servicios cuyos méritos o importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

3.1.4. Oficial de segunda: son los empleados que con cierta iniciativa y con subordinación a jefes de negociado y oficiales de primera efectuarán operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

3.1.5. Oficial de tercera: son los empleados que atenderán la correspondencia básica, teléfono y público y demás trabajos similares.

3.1.6. Auxiliar: es aquella persona que realiza funciones administrativas auxiliares.

3.1.7. Aprendiz: Se entenderá por tales a quienes, en virtud de un contrato de formación, trabajan en las labores propias de la oficina, dispuestos a iniciarse en las funciones de ésta.

3.1.8. Cobrador: Es el que realiza fuera de las oficinas, como misión principal y habitual, todo género de cobros. Se asimilan a esta categoría los que tengan a su cargo la imposición de giros o remesas.

3.2. Personal comercial: quedan comprendidos en este grupo profesional, quienes ejecuten las labores comerciales, así como representantes del medio.

3.2.1. Jefe de sección o departamento: comprende esta categoría al personal que asume bajo la dependencia directa de la gerencia, el mando y la responsabilidad de la actividad comercial, teniendo bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

3.2.2. Promotor: el personal comprendido en esta categoría realizará bajo la supervisión del jefe de sección, las labores comerciales no sólo las que se puedan derivar del hecho de la venta en si, sino las que, a largo plazo, puede ocasionar dicha venta.

### 3.3. Personal de talleres.

3.3.1. Jefe de taller: son los que, con conocimientos generales de todas las actividades que constituyen la industria de prensa, están al frente de toda la producción, dirigiendo el proceso de trabajo, con la responsabilidad de controlar, orientar, distribuir técnicamente y dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal de las distintas secciones.

3.3.2. Jefe de sección: son los que, bajo las órdenes del regente o jefe de taller o directamente dependientes de la dirección de la empresa, trabajan en su sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al propio tiempo de los talleres y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de obras y labores.

3.3.3. Jefe de equipo: son los oficiales que, además de ejecutar su trabajo, están al cuidado de un grupo específico de personal y son responsables de la debida cumplimentación de las horas de trabajo de todo el personal a sus órdenes.

3.3.4. Oficial primera: son los profesionales de cada uno de los oficios propios de prensa que tienen una función determinada a su cargo y que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe.

3.3.5. Oficial de segunda: son los empleados que con cierta iniciativa y con subordinación a jefes de equipo y oficiales de primera, si los hubiere, efectuarán operaciones auxiliares en cada uno de los oficios propios de prensa.

3.3.6. Oficial tercera: es el profesional que efectúa su labor con subordinación a jefes de equipo y oficiales primera y segunda.

### 3.3.7. Auxiliares: son los que realizan las funciones auxiliares.

4.1. Jefe de sistemas: es el responsable del sistema informático y nuevas tecnologías, con la cualificación correspondiente, es responsable de los

sistemas informáticos de la empresa, de su mantenimiento y del desarrollo de nuevas aplicaciones, puesta en explotación de las mismas y atención de los usuarios. Asimismo, realiza, dentro de su cualificación profesional, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y realiza la resolución de incidencias informáticas y ejecución de rutinas requeridas por la explotación.

4.2. Operador de sistemas y aplicaciones: Es el personal que, dentro de su cualificación profesional y a las órdenes del jefe de taller y sistemas realiza las tareas encomendadas por los anteriores.

### 4.3. Composición-filmación:

4.3.1. Jefe de sección de composición y corrección.

4.3.2. Jefe de equipo

4.3.3. Correctores: son aquellos trabajadores altamente preparados que plantean y mejoran previamente los originales antes de enviarlos a componer, marcan los tipos de letra y, una vez leídos los textos, comprueban y dan el visto buenos a los mismos.

4.3.4. Composición: son los operadores de terminales de ordenador que, con los debidos conocimientos en los programas de tratamiento textos y diseño de publicidad, realizan esta tarea.

4.4. Escáner y filmación: son los operadores de terminales de ordenador que, con los debidos conocimientos en los programas de escáner, fotográfico y filmación de páginas, realizan esta tarea.

4.5. Fotomecánica: son los operadores que efectúan las operaciones de grabado fotomecánico y montaje de fotolitos, tanto reproduciendo los originales como retocando los mismos para eliminar imperfecciones.

### 4.6. Impresión.

4.6.1. Jefe de sección.

4.6.2. Maquinistas: comprende este oficio los operarios con conocimientos completos para imprimir en las máquinas de impresión.

4.7. Cierre y manipulado: comprende las operaciones mecánicas o manuales necesarias para la terminación de la publicación, tanto de manipulación, encarte y distribución de los ejemplares editados o impresos.

5.- Servicios Generales: comprende el personal encargado del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y medios materiales.

### 5.1. Jefe de sección de servicios generales.

5.1.1. Jefe de equipo

5.1.2. Oficial primera

5.1.3. Oficial segunda

5.1.4. Auxiliar

5.1.5. Ordenanza: tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, trabajos sencillos de una oficina, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus jefes.

5.1.6. Mozo: son los subalternos mayores de 18 años que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación ni conocimientos teórico-prácticos de ninguna clase, pues la índole de su trabajo consiste exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida al cumplimiento de aquello que se le ordene.

5.1.7. Personal de limpieza: es el que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la empresa.

5.1.8. Telefonista: son los empleados que tienen como misión estar al cuidado de una centralita telefónica así como atender los trabajos administrativos inherentes a esa función.

5.1.9. Almacenero: es el que realiza las funciones mecánicas del almacén, como carga y descarga de mercancías, distribución de materiales a las distintas dependencias de la empresa.

## III. CONDICIONES ECONÓMICAS.

Art. 26. Principio General. Todos los salarios pactados entre las representaciones que integran la Comisión Negociadora de este Convenio, son brutos anuales, y estarán distribuidos en 12 mensualidades más 2 extraordinarias, a retribuir como viene siendo habitual, en los meses de Julio y Diciembre coincidiendo sobre el día 15 de dichos meses, salvo que este día fuese festivo.

Art. 27.- Incremento Salarial.- Se acuerda aplicar un incremento salarial sobre todos los conceptos económicos en el año 2000 del 3,5%, para el año 2001 el 2,5% y para 2002 el 2,5%.

En todo caso y dentro del espíritu de mantenimiento del poder adquisitivo de los trabajadores, Editora Balear acepta la incorporación de la cláusula de revisión salarial para el período de vigencia del presente convenio, con lo que en el caso de que el IPC fuese superior al incremento pactado para alguno de los años de vigencia del presente convenio, se procedería a su ajuste y por lo tanto al abono de esas posibles diferencias.

Art. 28.- Trabajo Dominical.- Todos aquellos trabajadores de Editora Balear S.A. que desarrollen su trabajo en domingo percibirán una asignación

económica en pesetas brutas por domingo trabajado según lo estipulado por su categoría profesional. Cantidad que tendrá carácter de incentivo por el traslado del descanso semanal reglamentario. A partir del día 1 de enero de 2000 la cantidad asignada a los trabajadores que desarrollen su trabajo en domingo será según la escala con base a su categoría profesional adjunta que figura como anexo al presente convenio colectivo.

Art. 29.- Normalización Tabla Salarial.- Editora Balear S.A. y el comité de empresa acuerdan modificar la actual distribución salarial con el objetivo de hacer más sencillo e inteligible el recibo de salario, adaptando la nómina con los conceptos recogidos en la tabla salarial que figura como anexo al presente convenio y sin alterar el salario bruto anual que actualmente existe para cada trabajador.

Art. 30.- PLUS TRANSPORTE.- Se establece un plus de transporte de 8.000 ptas. mensuales para todos los trabajadores de la empresa para paliar el gasto que representa a los trabajadores su desplazamiento al centro de trabajo.

Esta cantidad, de acuerdo a lo dispuesto en el RD 1426/1997 no tendrá la consideración legal de salario por lo cual queda excluido de la base de cotización a la Seguridad Social en el límite en que dicho R.D. se establece del 20% del S.M.I.

Art.31.- Plus Antigüedad.- Los trabajadores fijos que presten sus servicios en Editora Balear, S.A., disfrutarán aumentos en sus haberes por años de servicio en la empresa, que consistirán en dos trienios del 5% y quinquenios sucesivos del 5%, calculados sobre las bases que figuran como anexo al presente convenio.

Los aumentos periódicos por año de servicio comenzarán a devengarse a partir del primer día del mes en que se cumpla cada trienio.

Art.32.-Plus de nocturnidad.- Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las diez de la noche y las 6 de la mañana tendrán una retribución específica incrementada en un 25% sobre la que resulte de sumar las bases de nocturnidad que figuran como anexo al presente Convenio y el complemento de antigüedad. El cálculo se realizará independientemente de las cantidades que figuren en los salarios bases.

Art.33.- Libre Disposición .- Aquellos redactores o ayudantes de redacción, a quienes de forma habitual se les encomienden tareas después de la hora de entrega de originales y antes de las 11 de la mañana, podrán disponer de las mejoras de libre disposición y percibirán un complemento mínimo por este concepto de 478.000 ptas. anuales, dichas condiciones, que en todo caso deberán concertarse por tiempo determinado, se podrán concretar en el correspondiente contrato o documento de designación al que el interesado deberá prestar su conformidad.

Art.34.- Dedicación Exclusiva.- Editora Balear, S.A., previo informe del director, podrá conceder al personal de redacción la situación de dedicación exclusiva en el desempeño de sus funciones.

El personal de dicha situación estará en régimen de plena dedicación, no podrá ejercer ningún otro tipo de actividad lucrativa y percibirá un complemento mínimo de 1.157.730 pesetas anuales por este concepto, dichas condiciones, que en todo caso deberán concertarse por tiempo determinado, se podrán concretar en el correspondiente contrato o documento de designación al que el interesado deberá prestar su conformidad.

Art.35.-Compensaciones y absorciones.- Las mejoras económicas de todo orden que se establecen en el presente convenio serán compensables y absorbibles (excepto la antigüedad) con los aumentos de retribución que, cualquiera que sea su carácter se establezca por normas legales posteriores a la fecha de entrada en vigor del mismo.

Art.36.- Uso de vehículo propio.- Los trabajadores que utilicen su automóvil para cualquier tipo de desplazamiento por cuestiones laborales percibirán 30 pesetas por Kilometro recorrido en concepto de gastos de combustible y amortización.

Art.37.-Préstamos.- La empresa concederá, previa justificación suficiente, y siempre que la tesorería de la empresa lo permita, préstamos individuales por una suma de dos mensualidades que serán deducidos de los haberes del solicitante en el plazo de nueve meses a partir de su concesión. Para disfrutar de este derecho, el trabajador deberá tener como mínimo un año de permanencia en la empresa. Hasta la total devolución de cada préstamo concedido no podrá el trabajador solicitar otro.

Art. 38 .- Ropa de Trabajo.- Todo trabajador de Editora Balear S.A. que por necesidad laboral necesite para el desarrollo de su trabajo ropa especial (mono, bata, botas), percibirá esta indumentaria en función de su necesidad.

#### IV. DISPOSICIONES VARIAS.

Art. 39.- Vinculación a la totalidad.- En el supuesto de no aprobarse algunos de los artículos del presente convenio, éste quedará sin efecto, debiéndose considerar totalmente su contenido, salvo que la parte afectada renuncie expresamente a su impugnación.

Art. 40.- COMISIÓN PARITARIA.- De acuerdo con lo establecido por el art. 85 e) del Estatuto de los Trabajadores, se constituirá una Comisión Mixta para resolver todas las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la interpretación y aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración. Se reunirá en un plazo no superior a siete días, siempre que lo solicite alguna de las partes previa comunicación escrita.

Dicha Comisión se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la firma del presente Convenio y estará formada por seis miembros, tres en representación del Comité de Empresa y otros tres en representación de la Dirección de la Empresa.

Las partes acuerdan someter al proceso de solución de conflictos establecido en el Tribunal de Arbitraje y Mediación de Las Islas Baleares (TAMIB) todos los aspectos derivados de la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo que se presenten a la Comisión Mixta del mismo, y que ésta no resuelva, ya sean de carácter individual como colectivo.

#### V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.-

Art. 41.- Propósito general.- La protección de la salud de los trabajadores constituye un objetivo básico y prioritario de las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo, ambas partes, su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos. A tal efecto en todas aquellas materias que afecten a la seguridad e higiene en el trabajo será de aplicación la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, sus normas de desarrollo y demás normativa concordante.

Art. 42.- Obligaciones de la Empresa.- La empresa en función 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 técnicas 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 emergencias 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 a los trabajadores temporales.

Art. 43.- Obligaciones de los trabajadores.- Los trabajadores tiene como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar a su adecuada cumplimentación.

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, constituya un incumplimiento grave de sus obligaciones laborales.

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 adecuadas de equipos y medios y de las obligaciones. 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 la empresa, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con la actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los delegados de prevención en su caso, acerca de cualquier situación que, a su juicio entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con la Empresa para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Art. 44.- Comité de Seguridad y Salud.- Se constituirá en el seno de la empresa el órgano paritario y colegiado, al objeto del adecuado seguimiento y control de las actuaciones en el seno de la empresa en materia de prevención de riesgos, con las competencias y funciones que la Ley establece.

La empresa facilitará los medios necesarios para el normal funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud. Dotando de la formación necesaria para poder cumplir con las obligaciones de su función.

Art. 45.- Revisión Médicas.- La empresa realizará a cada trabajador una revisión médica anual por parte de un servicio especializado, incluyendo una revisión oftalmológica anual a todo el personal que trabaje con monitores informáticos. Dicha revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento o cuando se cumplan las excepciones que establece el Art. 22 de la Ley 31/1995.

Se respetarán de acuerdo con lo establecido en la Ley los derechos de intimidad, dignidad y confidencialidad de toda la información relacionada con el estado de salud de los trabajadores.

Art.- 46.- Protección a la maternidad.- Las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, tendrán derecho a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado cuando las condiciones de trabajo, agentes o procedimientos, puedan influir negativamente en su salud, la del feto o la lactancia. El cambio de puesto de trabajo o función, previo certificado del médico o facultativo de la Seguridad Social que lo justifique, se llevará a cabo, si fuera posible, de conformidad con las reglas que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrán efectos hasta que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al puesto o función anterior.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

## VI. BENEFICIOS SOCIALES.

Art. 47.- INCAPACIDAD TEMPORAL Y MATERNIDAD.- La Dirección de la empresa garantiza el 100% de la retribución por todos los conceptos desde el primer día en los supuestos de enfermedad, accidente y maternidad.

Conforme a la legislación vigente, los trabajadores vendrán obligados a presentar, dentro del plazo máximo de cinco días, los partes de baja y alta por enfermedad o accidente, cualquiera que sea su causa. Los ejemplares del parte de confirmación o de continuidad deberán ser presentados en el plazo de dos días.

Podrá ser causa de eliminación o suspensión del complemento a criterio de la Dirección de la Empresa el incumplimiento de los requisitos exigidos por la Seguridad Social, o eludir la visita del facultativo determinado por la Dirección de la Empresa.

Art. 48.- Ayudas a hijos minusválidos.- Todo trabajador en activo de Editora Balear, S.A. percibirá 5.000 ptas. mensuales por cada hijo minusválido, reconocido como tal por la Seguridad Social.

Art. 49.- Garantías del conductor.- Los trabajadores que tengan la obligación de utilizar el carnet de conducir para el desempeño de su trabajo y que por resolución judicial o administrativa se vean privado del mismo, siempre que nos sea debido a negligencia, incompetencia o cualquier otra circunstancia sancionada por la legislación laboral, tendrán derecho a ocupar el mismo puesto de trabajo u otro en la empresa durante el tiempo que dure tal situación. En este caso el trabajador percibirá el salario íntegro del puesto de trabajo que anteriormente desempeñaba.

Art. 50.- Detención Gubernativa.- Cuando un trabajador sea detenido por y en ejercicio de su profesión, la empresa se compromete a seguir abonándole el total de los salarios y devengos extraordinarios durante el plazo de su detención hasta el momento de su incorporación a su puesto laboral, y a proporcionarle, encausado o detenido, los servicios jurídicos necesarios para su defensa, así como la fianza correspondiente, siempre que se cumplan las instrucciones del director de la publicación.

Art. 51.- SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTE.- Se concertará por la Empresa una póliza de seguro que garantice a todos los trabajadores un capital de setecientos cincuenta mil pesetas (750.000) a percibir por los mismos o por los beneficiarios designados, en los supuestos de declaración de invalidez, en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo, o gran invalidez, y un millón quinientas mil pesetas (1.500.000) por muerte, siempre que dichas contingencias deriven de un accidente sea o no laboral. En el caso de que el trabajador fallecido tuviese una antigüedad anterior a 31 de diciembre de 1991 y habiendo cumplido el período de carencia exigido por las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social, Editora Balear S.A. en el supuesto que la viuda o viudo se encuentre incapacitado la cobertura

de la póliza de seguro será de dos millones quinientas mil pesetas (2.500.000), podrán ser beneficiarios en este caso los hijos menores en el caso de que no existiera el padre o la madre acreedores del mismo.

Los representantes legales de los trabajadores conocerán el contenido de la póliza suscrita al efecto.

Art. 52.- Plus de guardería.- A partir de enero de 2001 se fija la cuantía de esta ayuda en 6.811 pesetas mensuales, excepto el mes de vacaciones, para todos los trabajadores/as con hijos en edad de guardería (hasta el inicio de la educación infantil), previa justificación por medio del recibo de la guardería. El importe total de esta ayuda para el conjunto de todos los trabajadores/as no podrá superar en ningún caso la cifra de 374.605 pesetas anuales, por lo que si sobrepasase tal cifra se distribuirá proporcionalmente entre todos los eventualmente beneficiarios. La forma de distribución de esta ayuda podrá variarse por acuerdo entre la dirección de la empresa y el comité de empresa. Esta mejora es una ayuda complementaria a la Seguridad Social, por lo que cotizará a la misma.

El plazo para poder presentar ante la dirección de la empresa la mencionada ayuda será durante la primera quincena de enero; debiendo presentar el recibo de pago de la misma cada mes para poder seguir beneficiándose de la misma, en el caso de no ser así el trabajador/a perdería todo el derecho a beneficiarse de la misma.

Art. 53.- Bolsa escolar.- La dirección de la empresa establece a partir del año 2001 un plus escolar de 13.623 pesetas al año por hijo de trabajador/a en edad escolar (desde el inicio de la educación infantil hasta el término de la ESO), a abonar en el mes de septiembre. Para poder obtener la ayuda que aquí se establece será preceptiva la presentación a la dirección de la empresa del correspondiente documento acreditativo de los estudios que se realicen, expedido por el centro en que se cursen.

El importe total de esta ayuda no podrá superar la cifra total de 371.574 pesetas anuales para todos los trabajadores/as posibles beneficiarios de esta ayuda, por lo que, si se sobrepasa tal cantidad, se distribuirá proporcionalmente entre todos los eventualmente beneficiarios. Esta mejora es una ayuda complementaria a la Seguridad Social, por lo que no cotizará a la misma.

El plazo para la presentación de la citada ayuda por parte del trabajador/a será durante la primera quincena de septiembre, en el caso de no ser así el trabajador/a perdería todo el derecho a beneficiarse de la misma.

Art. 54.- Cambios tecnológicos.- Ante la implantación de nuevas tecnologías y si se produjeran excedentes de plantilla, la empresa, en base al espíritu de readaptación, facilitará a los trabajadores afectados una recolocación en otras secciones del periódico en la medida de lo posible. Asimismo, la empresa a través de los cursillos de formación profesional correspondientes, fomentará la formación de sus trabajadores para ocupar un nuevo puesto de trabajo.

Siendo el criterio de la empresa la readaptación de sus trabajadores, la empresa contemplará asimismo que las futuras plazas de trabajo que se crearán tanto en administración como en redacción (en estas últimas sólo hasta redactor) podrán ser cubiertas por el personal excedentes. Los excedentes pasarán a integrar una bolsa de trabajo cuyo objetivo será el de cubrir todas aquellas plazas que se crearan en el futuro, siempre y cuando acrediten condiciones profesionales para cubrir las satisfactoriamente a juicio de la empresa. Y todo ello con independencia de lo previsto en la Legislación sobre el tema.

La empresa se compromete durante la vigencia del presente Convenio al mantenimiento del empleo existente globalmente considerado.

## VII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 55.- Propiedad intelectual.- Editora Balear S.A. reconoce a sus trabajadores/as de Redacción el derecho a la propiedad de sus textos y/o trabajos periodísticos, reservándose Editora Balear el derecho a la utilización de este material, incluso el derecho de publicarlos en cualquier otro medio tanto escrito como de cualquier otro tipo perteneciente al grupo editorial Prensa Ibérica S.A., del cual forma parte Editora Balear S.A. El mencionado derecho incluye tanto los textos, fotografías o cualquier otro tipo de material elaborado por cualquier trabajador de Editora Balear S.A.

Editora Balear sin embargo no podrá ceder o vender a un tercero fuera de su grupo editorial ningún material, sin autorización y subsiguiente compensación económica del autor/a, estableciéndose la misma en el 50% del importe neto a percibir por parte de la empresa.

## VII. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 56.- Principio de ordenación.-

1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3.- Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5.- La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

6.- El ejercicio activo del Periodismo es incompatible con cualquier otra actividad profesional que, directa o indirectamente, entrañe intereses que impidan la objetividad informativa y, muy especialmente con la actividad publicitaria, las relaciones públicas y el desempeño de cargos de responsabilidad en la empresa privada o en la Administración de Estado.

#### Art.57.-Graduación de las faltas.-

1.- Se consideran como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviese a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) número 63.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas, como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviese autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

n) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año

debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomania si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en el caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) El acoso sexual.

l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

m) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2),l) y m) del presente artículo.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

#### Art. 58.- Sanciones.-

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a) Por falta leve Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de hasta un año y despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

#### TABLA SALARIAL CONVENIO COLECTIVO DE EDITORA BALEAR S.A. AÑO 2000

|                     | Salario<br>bruto<br>base<br>mes | Art. 48<br>bruto<br>mes | Plus<br>trans<br>bruto<br>mes | Plus<br>convenio<br>bruto<br>mes | Total<br>salario<br>bruto<br>año 2000 |
|---------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Redacción           |                                 |                         |                               |                                  |                                       |
| Subdirector         | 123.517                         | 7.650                   | 8.000                         | 172.884                          | 4.368.710                             |
| Redactor Jefe       | 123.517                         | 7.650                   | 8.000                         | 172.884                          | 4.368.710                             |
| Jefe de Sección     | 123.517                         | 7.650                   | 8.000                         | 172.884                          | 4.386.710                             |
| Redactor (A)        | 107.234                         | 7.650                   | 8.000                         | 91.423                           | 3.000.296                             |
| Redactor (B)        | 107.234                         | 7.650                   | 8.000                         | 44.973                           | 2.350.000                             |
| Redactor (C)        | 94.765                          | 7.650                   | 8.000                         | 32.442                           | 2.000.000                             |
| Ayudante            | 74.815                          |                         | 8.000                         | 53.700                           | 1.911.211                             |
| Auxiliar de redac.  | 74.815                          |                         | 8.000                         | 528                              | 1.166.795                             |
| ADMINISTRACION      |                                 |                         |                               |                                  |                                       |
| Jefe Sección        | 94.765                          |                         | 8.000                         | 163.748                          | 3.731.175                             |
| Jefe Negociado      | 94.765                          |                         | 8.000                         | 136.543                          | 3.350.312                             |
| Tec. Grado Sup.     | 94.765                          |                         | 8.000                         | 136.543                          | 3.350.312                             |
| Oficial 1ª          | 82.793                          |                         | 8.000                         | 118.856                          | 2.935.081                             |
| Oficial 2ª          | 74.815                          |                         | 8.000                         | 73.708                           | 2.191.319                             |
| Oficial 3ª          | 74.815                          |                         | 8.000                         | 50.441                           | 1.865.588                             |
| Auxiliar administr. | 74.815                          |                         | 8.000                         | 44.599                           | 1.783.797                             |
| Aprendiz            | 74.815                          |                         | 8.000                         | 16.488                           | 1.390.236                             |
| Cobrador            | 74.815                          |                         | 8.000                         | 10.982                           | 1.313.155                             |



|                |        |       |         |           |
|----------------|--------|-------|---------|-----------|
| SUBALTERNOS    |        |       |         |           |
| Jefe de ventas | 74.822 | 8.000 | 126.580 | 2.931.638 |
| Encargado      | 74.822 | 8.000 | 107.544 | 2.665.125 |
| Oficial 1ª     | 74.822 | 8.000 | 86.986  | 2.377.317 |
| Oficial 2ª     | 74.822 | 8.000 | 61.095  | 2.014.835 |
| Oficial 3ª     | 74.822 | 8.000 | 49.581  | 1.853.648 |
| Almacenero     | 74.822 | 8.000 | 44.592  | 1.783.797 |
| Mozo           | 74.822 | 8.000 | 44.592  | 1.783.797 |
| Conserje       | 74.822 | 8.000 | 44.592  | 1.783.797 |
| Telefonista    | 74.822 | 8.000 | 42.470  | 1.754.081 |
| Limpiadora     | 74.822 | 8.000 | 41.132  | 1.735.362 |

|                   |         |       |         |           |
|-------------------|---------|-------|---------|-----------|
| TALLERES          |         |       |         |           |
| Jefe Producción   | 110.289 | 8.000 | 186.297 | 4.264.200 |
| Jefe Sistemas     | 110.289 | 8.000 | 148.223 | 3.731.175 |
| Jefe rotativa     | 110.289 | 8.000 | 129.187 | 3.464.663 |
| Jefe equipo       | 110.289 | 8.000 | 95.115  | 2.987.660 |
| Operador sistemas | 94.830  | 8.000 | 93.414  | 2.747.423 |
| Oficial           | 74.790  | 8.000 | 113.454 | 2.747.423 |
| Oficial 2ª        | 74.790  | 8.000 | 91.767  | 2.443.802 |
| Oficial 3ª        | 74.790  | 8.000 | 87.878  | 2.389.354 |
| Aprendiz          | 74.790  | 8.000 | 11.496  | 1.320.009 |

## TABLAS PARA EL AÑO 2000

| Categoría                | Base de antigüedad | Base de nocturnidad |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| REDACCION                |                    |                     |
| Redactor Jefe            | 39.058             | 37.024              |
| Jefe de Sección          | 34.668             | 32.861              |
| Subdirector              | 0                  | 0                   |
| Til. Grado Superior      | 0                  | 0                   |
| Redactor                 | 28.999             | 27.485              |
| Ayte. preferente         | 25.626             | 24.290              |
| Ayte. centro documentac. | 20.230             | 19.178              |
| Auxiliar de redacción    | 20.230             | 19.178              |
| ADMINISTRACION           |                    |                     |
| Jefe de Sección          | 28.999             | 27.485              |
| Jefe de negociado        | 25.626             | 24.290              |
| Tec. grado superior      |                    |                     |
| Oficial de primera       | 22.389             | 21.222              |
| Oficial de segunda       | 20.230             | 19.178              |
| Oficial de tercera       | 0                  | 0                   |
| Auxiliar Administrativo  | 20.230             | 19.178              |
| Agente comercial         | 20.248             | 19.178              |
| Cobrador                 | 16.725             | 16.408              |

|                                |        |        |
|--------------------------------|--------|--------|
| SUBALTERNOS                    |        |        |
| Jefe de ventas                 | 0      | 0      |
| Encargado ventas               | 0      | 0      |
| Telefonista                    | 20.248 | 19.178 |
| Conserje                       | 20.248 | 19.178 |
| Limpiadora                     | 20.248 | 19.178 |
| Of. 1ª oficinas Auxiliares     | 675    | 640    |
| Oficial 2ª oficinas Auxiliares |        | 618    |
| Oficial 3ª Oficinas Auxiliares |        |        |
| Almacenero                     | 675    | 640    |
| Mozo                           | 675    | 640    |

|                            |        |        |
|----------------------------|--------|--------|
| TALLERES                   |        |        |
| Jefe Producción            | 45.605 | 43.239 |
| Jefe sistemas y procesos   | 34.668 | 0      |
| Jefe equipo rotativa       | 28.047 | 26.609 |
| Jefe de equipo             | 935    | 887    |
| J.E. sistemas y aplicacion | 935    | 887    |
| Operador sist. y aplicac.  | 856    | 809    |
| Oficial 1ª T               | 687    | 652    |
| Oficial 2ª T               | 615    | 583    |
| Oficial 3ª T.              | 559    | 531    |
| Aprendiz                   | 559    | 531    |

|               |   |   |
|---------------|---|---|
| DIRECCION     |   |   |
| Director      | 0 | 0 |
| Administrador | 0 | 0 |

|                         |         |        |
|-------------------------|---------|--------|
| Director Adjunto        | 0       | 0      |
| Director Administrativo | 134.872 | 0      |
| Director Club           | 134.872 | 0      |
| Adjunto a Dirección     | 44.507  | 42.187 |

TABLA DOMINGOS POR CATEGORIA PROFESIONAL  
PARA EL AÑO 2000

| CATEGORIAS                       | TOTAL  |
|----------------------------------|--------|
| Técnico grado superior           | 18.688 |
| Redactor jefe                    | 18.688 |
| Jefe Sección                     | 14.783 |
| Redactor                         | 12.486 |
| Ayte. Preferente                 | 12.486 |
| Auxiliar de redacción            | 8.224  |
| Jefe de rotativa                 | 10.650 |
| Jefe de equipo                   | 10.650 |
| Operador sistemas y aplicaciones | 9.107  |
| Oficial de 1ª (talleres)         | 9.107  |
| Oficial de 2ª (talleres)         | 7.716  |
| Oficial de 3ª (talleres)         | 7.477  |
| Operador de 2ª                   | 8.224  |
| Aprendiz/Auxiliar                | 6.744  |
| Oficial 1ª Oficinas Auxiliares   | 8.341  |
| Oficial 2ª Oficinas Auxiliares   | 8.224  |
| Oficial 3ª Oficinas Auxiliares   | 6.620  |
| Limpiadora                       | 5.227  |

ACTA DE ACUERDO FINAL DE LA NEGOCIACION DEL CONVENIO  
COLECTIVO DE EDITORA BALEAR, S.A.

Reunidas las comisiones negociadoras del convenio colectivo de Editora Balear, S.A., se llega a un acuerdo final de firma por los miembros de ambas comisiones. Los aspectos más destacables de este convenio de empresa son:

La revisión salarial queda establecida para el año 2000 en un 3,5%, y un 2,5% para los años 2001 y 2002, aceptándose la incorporación de la cláusula de revisión salarial del IPC, para el período de vigencia del convenio.

La vigencia del convenio será del 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2002.

Se suprimen los artículos 41 y 42 del anterior convenio colectivo.

Se concede incrementar el descanso semanal, para que desde la segunda quincena del mes de enero de 2002 el personal de Editora Balear S.A. libre 8 días al mes. La empresa se compromete a contratar la plantilla necesaria para poder cumplir este objetivo. Los trabajadores contratados a tal efecto, podrán ser contratados mediante un contrato de formación, cuya duración máxima no podrá exceder de dos años en cada una de las categorías especificadas en redacción, en el cual el salario del trabajador no será en ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional que por su edad le corresponda en cada momento.

El permiso por maternidad se adecua a la legislación vigente actual.

Los trabajadores que utilicen su propio vehículo para cualquier tipo de desplazamiento por cuestiones laborales durante el desarrollo de su actividad, percibirán 30 pesetas por kilómetro recorrido en concepto de gastos de combustible y amortización.

Se incrementa en un 50% la cobertura del seguro de vida y accidente.

Editora Balear S.A. acepta la incorporación de los artículos de plus de guardería y bolsa escolar propuestos por el comité de empresa.

Editora Balear S.A. reconoce a sus trabajadores/as de Redacción, el derecho a la propiedad de sus textos y/o trabajos periodísticos, reservándose Editora Balear S.A. el derecho a la utilización de este material, incluso el derecho de publicarlos en cualquier otro medio perteneciente al grupo editorial Prensa Ibérica S.A., del cual forma parte Editora Balear S.A..

El mencionado derecho incluye tanto los textos, fotografías o cualquier otro tipo de material elaborado por cualquier trabajador de Editora Balear S.A.

Editora Balear sin embargo no podrá ceder o vender a un tercero fuera de su grupo editorial ningún material, sin autorización y subsiguiente compensación económica del autor/a, estableciéndose la misma en el 50% del importe neto a percibir por parte de la empresa.

Palma de Mallorca a 25 de Octubre de 2000.

POR LA EMPRESA

D. José Manuel Atiénzar Núñez

POR LA PARTE SOCIAL

D. Miquel Massuti Pascual

D. Josep Rosselló Cuní

D. Juan Miquel Vera García

D. José María Riera Salazar

D. Bartolomé Ramón Mateo

D Miquel A. Juan Ferragut

— o —