

VI CONVENIO COLECTIVO DE **“UNIDAD EDITORIAL, S. A.”**

INDICE

CAPITULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. *Ámbito territorial y funcional.*

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Artículo 3. *Ámbito temporal y vigencia.*

Artículo 4. *Denuncia.*

Artículo 5. *Garantías.*

CAPITULO II

Sistema normativo

Artículo 6. *Cláusula derogatoria.*

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

Artículo 9. *Comisión Paritaria.*

CAPITULO III

Sistema normativo

Artículo 10. *Organización del trabajo. Dirección.*

Artículo 11. *Plantillas.*

Artículo 12. *Áreas de actividad.*

Artículo 13. *Grupos profesionales.*

Artículo 14. *Niveles salariales.*

Artículo 15. *Movilidad funcional.*

Artículo 16. *Traslados*

CAPITULO IV

Tiempo de trabajo

Artículo 17. *Jornada.*

Artículo 18. *Horario.*

Artículo 19. *Fines de semana y festivos.*

Artículo 20. *Horas extraordinarias*

Artículo 21. *Vacaciones.*

CAPITULO V

Contratación y promoción

Artículo 22. *Contratación temporal.*

Artículo 23. *Períodos de prueba.*

Artículo 24. *Ingresos.*

CAPITULO VI

Interrupciones y suspensiones del contrato

Artículo 25. *Permisos.*

Artículo 26. *Excedencias*

CAPITULO VII

Retribución

Artículo 27. *Criterios generales.*

Artículo 28. *Conceptos retributivos.*

Artículo 29. *Pagas extraordinarias.*

Artículo 30. *Horas extraordinarias.*

Artículo 31. *Devengos extraordinarios.*

Artículo 32. *Incrementos.*

CAPITULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 33. *Anticipos y préstamos.*

Artículo 34. *Seguro colectivo de vida.*

Artículo 35. *Ayuda de gafas.*

Artículo 36. *Ayuda por nacimiento de hijo.*

Artículo 37. *Política de formación.*

CAPITULO IX

Salud Laboral

Artículo 38. *Propósito general.*

Artículo 39. *Obligaciones de la empresa.*

Artículo 40. *Obligaciones de los trabajadores.*

Artículo 41. *Órganos de representación.*

Artículo 42. *Complemento por incapacidad laboral transitoria.*

Artículo 43. *Revisión médica.*

CAPITULO X

Representantes de los trabajadores

Artículo 44. *Definición.*

Artículo 45. *Composición.*

Artículo 46. *Competencias.*

Artículo 47. *Capacidad y sigilo profesional.*

Artículo 48. *Garantías.*

Artículo 49. *Asamblea de los trabajadores.*

Artículo 50. *Convocatoria.*

Artículo 51. *Lugar de reunión.*

Artículo 52. *Régimen de votación.*

CAPITULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 53. *Normas generales.*

Artículo 54. *Premios.*

Artículo 55. *Faltas.*

Artículo 56. *Tipos de faltas.*

Artículo 57. *Faltas leves.*
Artículo 58. *Faltas graves.*
Artículo 59. *Faltas muy graves.*
Artículo 60. *Reiteración.*
Artículo 61. *Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.*
Artículo 62. *Sanciones.*
Artículo 63. *Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.*
Artículo 64. *Procedimiento.*
Artículo 65. *Expediente contradictorio.*
Artículo 66. *Prescripción.*
Artículo 67. *Compatibilidad.*

Disposición adicional única

Anexo 1. Descripción de grupos profesionales
Anexo 2. Retribuciones en cada grupo profesional
Anexo 3. Protocolo de Correo Electrónico

VI CONVENIO COLECTIVO DE **“UNIDAD EDITORIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA”**

CAPITULO I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. *Ámbito territorial y funcional.*

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

Artículo 2. *Ámbito personal.*

El presente Convenio Colectivo afecta a todo el personal que preste sus servicios en “Unidad Editorial, Sociedad Anónima” en virtud de relación laboral ordinaria, cualquiera que fuese su modalidad de contratación.

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

- a) El personal que realice funciones de alta dirección en los términos previstos en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de arrendamiento de servicios.
- c) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.
- d) Los agentes comerciales o publicitarios que presten servicios para “Unidad Editorial, Sociedad Anónima” con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.
- e) Quedan también expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio los Consejeros y el Personal de Alta Dirección.

Artículo 3. *Ámbito temporal y vigencia.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su firma surtiendo efecto según determina su articulado y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2004.

Artículo 4. *Denuncia.*

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

Artículo 5. *Garantías.*

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

CAPITULO II

Sistema normativo

Artículo 6. *Cláusula derogatoria.*

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

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

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente convenio colectivo serán compensadas o absorbidas con los aumentos retributivos que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por disposición legal, sólo en el caso de que las variaciones económicas consideradas globalmente y en computo anual resulten más favorables a los trabajadores que las contenidas en este convenio.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

Lo dispuesto en el presente convenio colectivo constituye en principio un todo indivisible por lo que en caso de que cualquier decisión administrativa o judicial dejase sin efecto cualquiera de sus disposiciones que constituyan contenido esencial del mismo o que afecten al equilibrio prestacional de lo recibido por ambas partes negociadoras, el convenio quedará en su totalidad sin efecto, pasando a regirse los contratos de trabajo de la plantilla por las disposiciones generales hasta que, en su caso se concluyese un nuevo acuerdo colectivo.

Artículo 9. *Comisión Paritaria.*

La Comisión Paritaria tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que se puedan suscitar sobre la interpretación y aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración, y se reunirá en un plazo no superior a setenta y dos horas, siempre que lo solicite alguna de las partes previa comunicación escrita.

La Comisión Paritaria estará formada por tres personas en representación del Comité de Empresa y tres personas en representación de la Dirección de la Empresa.

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

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

CAPITULO III

Estructura organizativa

Artículo 10. *Organización del trabajo. Dirección.*

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

Artículo 11. Plantillas.

1.- La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla, corresponden a la dirección de la empresa, de acuerdo con sus necesidades y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia. UNEDISA está obligada a informar al comité, con una antelación de, al menos, 30 días -Artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores--, de cualquier modificación sustancial en la organización de la empresa que pueda afectar a los trabajadores.

El comité de empresa emitirá informe con carácter previo a la ejecución de estas modificaciones de plantilla, de acuerdo con el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- La empresa está obligada a comunicar al Comité su intención de rescindir cualquier tipo de contrato con 15 días de antelación a la fecha de la finalización del mismo.

3.- Durante el período de vigencia del presente convenio colectivo, la empresa sólo podrá eliminar puestos de trabajo por las causas establecidas en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

4.- En cualquier caso, la empresa propiciará que, en igualdad de circunstancias y cuando existan candidatos que según el exclusivo criterio de la Dirección, cumplan con los requisitos y reúnan las condiciones de idoneidad al efecto, se prime la promoción profesional interna.

Artículo 12. Áreas de actividad.

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

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

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

Artículo 13. Grupos profesionales.

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

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

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

Director de Departamento.
Jefe de Área.
Administrativos.
Comerciales.
Técnicos.

3. La ubicación de cada empleado en uno de estos grupos profesionales responderá a criterios objetivos, evitándose en todo caso, que tal clasificación atente contra la dignidad profesional de los empleados.

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

Artículo 14. Niveles salariales.

1. En cada uno de los grupos profesionales antes enunciados se establecerá en función de la retribución estipulada un máximo de cuatro niveles salariales, más el nivel de ingreso.
2. La ubicación de cada empleado en uno de estos niveles salariales será consecuencia del importe estipulado para su retribución, salvo el nivel de ingreso. Transcurridos 18 meses desde la fecha de alta del empleado se le aplicará automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial 1.
3. El empleado que sea promocionado a un grupo profesional superior y esté encuadrado en el nivel salarial de ingreso establecido para ese grupo profesional, transcurridos 18 meses se le aplicará, automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial 1.
4. Una comisión compuesta por tres personas del Comité y tres representantes de la Empresa se reunirá al menos dos veces al año para estudiar y aprobar los ascensos del resto de los niveles salariales que sean pertinentes. Esta comisión tendrá en cuenta la capacitación profesional, la dedicación, la eficiencia, la iniciativa, la experiencia, el aumento de responsabilidades, la complejidad de las tareas encomendadas al trabajador y todo aquello que globalmente suponga una mejora en el resultado de su trabajo. Tendrán potestad para proponer ascensos de nivel salarial, el Comité, los representantes de la Empresa, el propio interesado y sus superiores jerárquicos. Las decisiones se tomarán por unanimidad de los miembros de la comisión.

Artículo 15. Movilidad funcional.

1. Cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, la empresa, previa comunicación al Comité, podrá destinar a los trabajadores a un puesto de igual nivel salarial dentro del mismo grupo profesional.
2. Se podrá encomendar a un trabajador el desempeño de funciones correspondientes a un nivel salarial superior al que ostenta cuatro meses durante un año o seis meses durante dos años. Cumplido ese plazo, la empresa deberá optar por reintegrarle a sus funciones o ascenderle al nivel salarial que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando. Cuando no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel salarial asignado y la función efectivamente realizada.
3. Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostenta, sólo podrá hacerlo el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores. La Comisión Paritaria se reunirá antes de que se produzca cualquier traslado para evaluar, en cada caso, la aplicación de este artículo.
4. La Dirección de la empresa comunicará a los representantes legales de los trabajadores sus decisiones relativas a la movilidad funcional de los miembros de la plantilla, a fin de oír su parecer, siempre dentro del primer mes de ejecución efectiva de tales medidas. La empresa no podrá encargar a los redactores trabajos no relacionados directamente con el trabajo propio del periodista al que hace referencia el ANEXO 1.

Artículo 16. Traslados.

La empresa no podrá unilateralmente trasladar a ningún trabajador de Unidad Editorial S.A. a otra sociedad del Grupo mercantil UNEDISA, participada o adscrita sin informar previamente al comité de empresa ni contar con el consentimiento del interesado. El trabajador trasladado conservará, como mínimo, sus derechos como trabajador de Unidad Editorial S.A. a efectos de antigüedad, salario y categoría. En caso de que la sociedad a la que el trabajador ha sido trasladado cese su actividad o decida prescindir de sus servicios, su reincorporación será automática. La reincorporación a Unidad Editorial S.A. se hará preferentemente al mismo puesto de trabajo del que fue trasladado o a uno de similares características.

CAPITULO IV

Tiempo de trabajo

Artículo 17. Jornada.

La jornada laboral será de treinta y seis horas semanales.

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

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

Las acumulaciones de días de libranza trabajados sólo podrán ser autorizados por la Dirección de la Redacción, previa justificación del responsable de la sección. Estas acumulaciones tendrán que ser recuperadas cuanto antes, de forma que más convenga a las partes implicadas. En aquellos supuestos en que se hayan acumulado más de 15 días de libranza, por imposibilidad de proceder a su disfrute efectivo, la empresa podrá decidir en cada caso, mediando solicitud al efecto del interesado, abonar la ausencia de disfrute, de 7 días naturales como máximo, mediante el pago del importe equivalente a una jornada ordinaria de trabajo incrementado en un 15%. En todo caso, el disfrute o la compensación económica tendrán carácter exclusivo y excluyente, no siendo en ningún caso posible la acumulación de ambas formas de satisfacción del derecho.

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

Durante los meses de verano (julio y agosto) podrá aplicarse la jornada continuada en aquellos departamentos en los que las necesidades lo permitan y tras ser estudiado por la Comisión paritaria.

Artículo 18. Horario.

1. El horario y los turnos de trabajo serán los habituales de cada departamento.
2. Las horas de entrada y salida del trabajo se entienden en punto, con una tolerancia de cinco minutos en la entrada. El personal de redacción, por las especiales características de su trabajo, no estará sujeto a lo previsto en el párrafo anterior.
3. Todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo, deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la dirección de la empresa estime en cada momento.
4. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas.
5. En materia de trabajo nocturno se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 19. Fines de semana y festivos.

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

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

Artículo 20. Horas extraordinarias.

1. En materia de prolongación de jornada y horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.
2. Las horas extraordinarias que realicen los trabajadores de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima", debido a las particulares características del trabajo periodístico, tendrán la consideración de horas extraordinarias motivadas por fuerza mayor.
3. La empresa evitará en lo posible la realización de horas extraordinarias contratando nuevo personal cuando las jornadas de trabajo habitual no sean suficientes para atender las necesidades de trabajo de la empresa.
4. Todos los trabajadores de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" tendrán derecho a percibir horas extraordinarias o los pluses de libre disposición y/o dedicación exclusiva cuando prolonguen su jornada laboral.
El máximo de horas extraordinarias será de ochenta por trabajador y año.

Artículo 21. Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a treinta y siete días naturales al año de vacaciones o su parte proporcional al tiempo trabajado, que serán repartidos en turno durante todo el año, según las necesidades del servicio en cada sección o tarea.
En aquellos casos en que sea posible, la dirección procurará que el disfrute de las vacaciones coincida con los meses de verano.
A efectos del cómputo de vacaciones, éstas se realizarán por año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.
Cuando se cause baja en la empresa, se descontarán de la liquidación los días de vacaciones disfrutados que excedan de la parte proporcional al tiempo de trabajo efectivo hasta el 31 de diciembre.
Por la consideración que tienen los días naturales, el período de vacaciones no podrá comenzar en ningún caso en día festivo o que corresponda al descanso semanal.
Los trabajadores de redacción diaria, siempre que les sea posible, se cogerán semanas naturales (de lunes a domingo). Los trabajadores que disfruten tres días de vacaciones en una semana, librarán los dos días correspondientes. Si se disfrutaron cuatro o cinco, se librarán un solo día esa semana.
El día 1 de marzo de cada año finalizarán todos los derechos de vacaciones y libranzas del año anterior y, por lo tanto, el que tenga días pendientes los perderá, a excepción de casos personales que serán autorizados por la dirección del periódico.

CAPITULO V

Contratación y promoción

Artículo 22. Contratación temporal.

1. La empresa únicamente podrá celebrar contratos temporales por las siguientes causas y duraciones:
 - a) Para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y con duración incierta. La duración del contrato vendrá determinada por la de la obra o servicio de que se trate.
 - b) Por acumulación de tareas, exceso de pedidos o circunstancias del mercado que así lo exijan, aunque se trate de la actividad normal de la empresa. La duración será por un máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas reseñadas.
 - c) Por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, en supuestos de enfermedad, maternidad, vacaciones o cualquier otro que justifique legalmente la interrupción del trabajo o la suspensión del contrato, debiéndose especificar el nombre del sustituido y la causa de la sustitución. La duración en este caso vendrá determinada por la de la interrupción o suspensión del sustituido, que sólo podrá prolongarse por el tiempo indispensable para efectuar ordenadamente el relevo.

2. Adquirirán la condición de trabajadores fijos en la empresa aquellos que hayan sido titulares de un contrato de los arriba especificados cuyo objeto se haya desnaturalizado por causas ajenas a la voluntad del empleado, quebrándose así el principio de causalidad que presidirá en todo caso la contratación temporal.

Asimismo, producirá la adquisición de fijeza el encadenamiento de contratos temporales durante más de dieciocho meses.

En todo caso, la empresa tendrá en cuenta la acumulación de antigüedad de los contratos temporales.

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

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

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

Artículo 23. *Períodos de prueba.*

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

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

3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

Artículo 24. *Ingresos.*

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

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

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

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

CAPITULO VI

Interrupciones y suspensiones del contrato

Artículo 25. *Permisos.*

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

- a) Por matrimonio o parejas de hecho legalmente constituidas: Quince días naturales.
- b) Por nacimiento o adopción: Siete días naturales.
- c) Por enfermedad grave u operación quirúrgica: Cinco días naturales.
- d) Por fallecimiento dentro de la provincia: Tres días naturales.
- e) Por fallecimiento fuera de la provincia: Cinco días naturales.
- f) Por traslado de domicilio habitual dentro de la provincia: Dos días naturales.
- g) Por traslado de domicilio habitual fuera de la provincia: Cuatro días naturales.

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

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

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

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

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

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

4. Los empleados de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de dicha jornada. El requisito de que los menores no alcancen la edad de seis años se ampliará hasta la edad de diez años, admitiéndose para los casos de menores de doce años si estos sufren alguna limitación física o psíquica o padecen enfermedad grave que justifique la mencionada ampliación.

Artículo 26. *Excedencias.*

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

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

La petición de excedencia habrá de cursarse por escrito a la dirección de la empresa con expresión de causa. La solicitud se resolverá igualmente por escrito dentro de los treinta días siguientes, expresándose, en caso de denegación, la causa de la misma.

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

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

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

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

CAPITULO VII

Retribución

Artículo 27. *Criterios generales.*

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

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

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

Artículo 28. *Conceptos retributivos.*

La retribución salarial se compondrá de dos partes, la fija y la variable, la fija tendrá los importes que se detallan por grupos profesionales y niveles en el anexo 2, teniendo en cuenta que estos importes corresponden al año 2002.

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

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

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

Complemento personal de antigüedad: Vendrá referido por trienios de cuantía fija a razón de 35,29 euros mensuales por cada uno de ellos para el año 2002. Esta cantidad se verá incrementada por lo acordado para cada año en los incrementos salariales.

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

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

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

Guardias fin de semana: La cantidad a abonar por este concepto será de 323,28 euros brutos mensuales para el año 2002. Esta cantidad se verá incrementada por lo acordado para cada año en los incrementos salariales.

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

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

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

Plus por trabajos peligrosos, penosos y tóxicos: Queda fijado para el año 2002 en 141,13 euros. Esta cantidad se verá incrementada por lo acordado para cada año en los incrementos salariales. Será de aplicación a los motoristas, conductores, inspectores de venta y operadores de laboratorio fotográfico, y el personal de talleres que habitualmente se ocupe de la revisión y limpieza de las procesadoras.

Artículo 29. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias en "Unidad Editorial, Sociedad Anónima", serán:

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

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

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

d) Paga extra de septiembre: Será hecha efectiva en el mes de septiembre respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año natural anterior a su percepción y el 30 de septiembre del año en curso, y será proporcional al tiempo trabajado efectivamente en dicho periodo. Esta paga se percibirá en compensación por el uso que se hace, o pueda hacerse, del trabajo habitual realizado por los empleados de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima", en servicios prestados o a prestar a aquellas condiciones regionales a las que "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" suministre información para su distribución en cualquier soporte escrito, audiovisual o electrónico. La cuantía de dichas pagas irá referida al salario fijo bruto.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

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

Para 2002

Hora extraordinaria diurna: 14,52 euros.
Hora extraordinaria nocturna: 16,93 euros.
Hora extraordinaria festiva-diurna: 18,18 euros.
Hora extraordinaria festiva-nocturna: 20,59 euros.

Esta cantidad se vera incrementada por lo acordado para cada año en los incrementos salariales.

Artículo 31. Devengos extrasalariales.

1. Plus de transporte: Por este concepto se abonará la cantidad contractualmente establecida.
2. En caso de uso autorizado de vehículo propio, la empresa abonará a los trabajadores la cantidad de 0,27 euros por kilómetro. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de la firma del presente Convenio.
3. Vales de comida: La empresa distribuirá a los trabajadores hasta Redactor-jefe incluido o la que se pueda similar en los distintos departamentos, vales de comida por valor de 7.81 euros, precio fijo durante los años de vigencia del convenio, que sólo podrán utilizar en los restaurantes concertados por la empresa. Quedan excluidos de este beneficio aquellos trabajadores cuya jornada sea continuada. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de la firma del presente convenio.

4. Gastos de manutención:

Dieta nacional: 55,24 euros.
Dieta internacional: 144 dólares.

Estas cantidades corresponden al año 2002 y se vera incrementada por lo acordado para cada año en los incrementos salariales.

Este concepto entrará en vigor a la fecha de la firma del convenio.

Artículo 32. Incrementos.

Los incrementos salariales pactados son los siguientes:

2001.-Recuperación del IPC real (2,7%) sobre los conceptos recogidos en el presente Convenio.

2002.- Incremento del IPC real sobre los conceptos recogidos en el presente Convenio.

Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados se acuerda una gratificación extraordinaria, vinculada a los beneficios de la empresa según sea el resultado consolidado del Grupo UNEDISA antes de impuestos, conforme a la siguiente tabla:

De 600.000 a 3 millones de €	0,3 %
De 3 a 6 millones de €	0,5 %
De 6 a 9 millones de €	0,7 %
De 9 a 12 millones de €	1,5 %
De 12 a 15 millones de €	2,3 %
De 15 a 18 millones de €	3,1 %
De 18 a 21 millones de €	3,9 %
De 21 a 24 millones de €	4,6 %
Más de 24 millones de €	5,4 %

2003.- Incremento del IPC real sobre los conceptos recogidos en el presente Convenio. Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada a los beneficios de la empresa según sea el resultado consolidado del Grupo UNEDISA, antes de impuestos conforme a la siguiente tabla:

De 600.000 a 3 millones de €	0,3 %
De 3 a 6 millones de €	0,8 %
De 6 a 9 millones de €	1,6 %
De 9 a 12 millones de €	2,3 %
De 12 a 15 millones de €	3,1 %
De 15 a 18 millones de €	3,9 %
De 18 a 21 millones de €	4,7 %
De 21 a 24 millones de €	5,5 %
Más de 24 millones de €	6,2 %

Si el beneficio consolidado del Grupo UNEDISA antes de impuestos fuese superior a 6 millones de euros, del porcentaje resultante de la aplicación de la anterior tabla se consolidará el 0,5% en los salarios de los empleados.

2004.- Incremento del IPC real sobre los conceptos recogidos en el presente Convenio. Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada a los beneficios de la empresa según se el resultado consolidado del Grupo UNEDISA, antes de impuestos, conforme a la siguiente tabla.

De 600.000 a 3 millones de €	0,3 %
De 3 a 6 millones de €	0,8 %
De 6 a 9 millones de €	1,6 %
De 9 a 12 millones de €	2,3 %
De 12 a 15 millones de €	3,1 %
De 15 a 18 millones de €	3,9 %
De 18 a 21 millones de €	4,7 %
De 21 a 24 millones de €	5,5 %
Más de 24 millones de €	6,2 %

Si el beneficio consolidado del Grupo UNEDISA antes de impuestos sea superior a 4.5 millones de euros, del porcentaje resultante de la aplicación de la anterior tabla se consolidará el 0,75% en los salarios de los trabajadores.

CAPITULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 33. Anticipos y préstamos.

1. Todo el personal de Unidad Editorial, Sociedad Anónima, tiene derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual, que deberá reintegrar en el mes siguiente en el que se solicite.
2. Los trabajadores podrán solicitar a la empresa un préstamo sin interés hasta el importe de tres mensualidades de su salario neto. El plazo de amortización no podrá ser superior a doce meses. No podrán solicitarse tales préstamos durante el período de prueba, ni concederse por un plazo de amortización superior al que reste de vigencia del contrato.

Artículo 34. Seguro colectivo de vida.

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

- 1.- Por muerte natural: 15.025,30 euros.
- 2.- Por invalidez absoluta y permanente: 15.025,30 euros.
- 3.- Por muerte en accidente: 30.050,61 euros.
- 4.- Por muerte en accidente de circulación: 45.075,91 euros.

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

Artículo 35. Ayuda de gafas.

Se establece una ayuda de reposición de gafas cifrada en 210 euros anuales. El trabajador habrá de entregar la correspondiente factura con expresión de sus datos personales, así como el detalle de la compra, al Departamento de Personal.

Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del convenio.

Artículo 36. Ayuda por nacimiento de hijo.

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo de 150 euros. Esta cantidad será abonada una sola vez en la nómina. El trabajador entregará en el departamento de personal fotocopia de la hoja del libro de familia donde figure el hijo o partida de nacimiento.

Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del convenio.

Artículo 37. Política de formación.

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

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

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

2. El Comité de empresa, en representación de los trabajadores, participará, no obstante, en el desarrollo e implantación de los distintos planes y acciones, debiendo ser informado de las mismas por el responsable de formación con la máxima antelación posible. Asimismo, el Comité de Empresa presentará regularmente las necesidades de cursos de formación a la empresa.

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

a) Cursos de reconversión o reciclaje profesional.

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

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

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

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

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

formación, a razón de treinta minutos por cada hora invertida.

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

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

c) Cursos de perfeccionamiento en materias no estrictamente necesarias para el puesto de trabajo. Cualesquiera otras acciones formativas que pudieran plantearse fuera de los supuestos contemplados en los apartados a) y b) tendrán carácter voluntario: por lo que de realizarse fuera de jornada la asistencia a las mismas no dará derecho a compensación de ningún tipo, y en el caso de tener lugar dentro de la jornada, podrá exigirse la recuperación del tiempo invertido en aquéllas. Este mismo criterio será de aplicación cuando trabajadores no encuadrados en acciones formativas concretas deseen incorporarse a alguna de ellas, sin perjuicio de que en cualquier caso deba ser previamente solicitado a la Dirección y autorizado por ésta.

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

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

CAPITULO IX

Salud Laboral

Artículo 38. *Propósito general.*

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

Artículo 39. *Obligaciones de la empresa.*

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

- a) Garantizando la seguridad y salud de los trabajadores a sus servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.
- c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
- d) Planificación adecuada de la prevención.
- e) Colaboración con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.
- f) Adoptando las medidas de emergencia adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.
- g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

Artículo 40. Obligaciones de los trabajadores.

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

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su 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 trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

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

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

Artículo 41. Órganos de representación.

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

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

Artículo 42. Complemento por incapacidad laboral transitoria.

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

Artículo 43. Revisión médica.

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

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

CAPITULO X

Representantes de los trabajadores

Artículo 44. Definición.

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

Artículo 45. Composición.

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

Artículo 46. Competencias.

El Comité de empresa de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" tendrá las competencias que la legislación vigente le atribuye y, en concreto, lo contenido en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores. Tendrá plena vigencia el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, sobre los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación.

Artículo 47. Capacidad y sigilo profesional.

1. El Comité de empresa tendrá capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
2. El Comité de empresa observará sigilo profesional en todo lo referente a los números 1, 2, 3 y 4 del apartado 1 del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección de la empresa señale expresamente el carácter reservado, aun después de cesar en el cargo. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al Comité de empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 48. Garantías.

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

Artículo 49. Asamblea de los trabajadores.

Los trabajadores de "Unidad Editorial, Sociedad Anónima" tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por los miembros del Comité de Empresa, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 50. Convocatoria.

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

Artículo 51. Lugar de reunión.

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

Artículo 52. Régimen de votación.

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

CAPITULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 53. Normas generales.

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

Con independencia de que se incoe o no expediente contradictorio, antes de la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, la Dirección de la empresa deberá poner en conocimiento del Comité de empresa su propósito de proceder a tales sanciones, con antelación suficiente para que pueda el Comité, si así lo considera conveniente, dar audiencia al interesado, mediar en la cuestión y/o elevar su parecer a la dirección. En todo caso, será necesaria una antelación de 48 horas desde la notificación al Comité a la notificación al sancionado.

Artículo 54. Premios.

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

En general se considerará preferible un contenido coincidente con el incremento o mejora de las condiciones laborales ordinarias, en forma de subidas salariales, ascensos, atribución de funciones o puestos de especial responsabilidad o prestigio y similares.

Artículo 55. Faltas.

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

Artículo 56. Tipos de faltas.

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

Artículo 57. Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves:

Faltar parte de la jornada de trabajo en treinta días naturales sin el oportuno permiso o causa que lo justifique y por tiempo que exceda de la falta de puntualidad.

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

A tales efectos se considera falta de puntualidad:

- El retraso en la entrada al trabajo sobre el horario establecido superior a cinco en inferior a treinta minutos.
- La salida antes de la hora marcada.
- Ausentarse del puesto durante la jornada de trabajo por un período no superior a treinta minutos.
- Ausentarse del puesto una vez finalizada la jornada de trabajo, cuando haya de producirse relevo por un compañero sin que se haya presentado éste o hasta que se provea de un sustituto.

La negligencia, desidia o descuido en el cumplimiento de las tareas que se tengan encomendadas. Si como consecuencia de esta actitud, se dificultare o impidiere al resto de los trabajadores el desempeño de sus funciones o se causaren perjuicios a la empresa, será considerada falta grave o muy grave, según los casos.

La negligencia, desidia o descuido en la conservación de los locales, mobiliario, documentos y, en general, de las instalaciones y material propiedad de la empresa.

No avisar al jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desempeño del trabajo.

La embriaguez o toxicomanía ocasional que no repercuta de ningún modo en el servicio ni cause escándalo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 58. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves:

Faltar una jornada completa o más en el plazo de treinta días naturales.

De cuatro a seis faltas de puntualidad sin justificar en un período de treinta días naturales.

La imprudencia en acto de trabajo; si implicara algún riesgo para los trabajadores o para el personal ajeno a la empresa o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada falta muy grave.

La embriaguez o toxicomanía ocasional que repercuta de algún modo en el servicio.

Cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones, propios o ajenos.

Introducir o facilitar el acceso en la empresa a personas no autorizadas.

El encubrimiento de dos o más faltas leves cometidas por otros trabajadores.

Firmar, fichar o de cualquier otro modo simular la presencia de otro trabajador.

Incumplir las normas de seguridad e higiene del que deriven daños personales o materiales de escasa entidad.

La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la

disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa o el resto de trabajadores será considerada falta muy grave.

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

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

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

2. Se considerarán asimismo faltas graves:

a) La reiteración de faltas leves.

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

Artículo 59. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Simular o agravar maliciosamente cualquier enfermedad o accidente.

Revestirá especial gravedad si el trabajador en situación de baja por tales motivos realiza trabajos por cuenta propia o ajena.

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

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

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

2. Se considerarán asimismo faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves.

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

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

- d) En particular para los puestos de redacción y de especial responsabilidad se tomará en cuenta el deterioro de confianza que la comisión de la falta pueda llevar consigo. A estos efectos se presumirán muy graves, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales eximentes, las conductas consistentes en cualquier forma de desviación de fondos, hurtos, irregularidades contables, simulación de gastos o similares, con independencia de los importes a que se refieran.
- e) Igualmente en atención a la particular actividad de la empresa se considerarán en general faltas muy graves todas aquellas conductas que pongan de manifiesto cualquier tipo de colaboración o convivencia en perjuicio de las empresas responsables de los periódicos diarios que compiten con "El Mundo", en perjuicio de este, en cualquiera de las localidades en las que este se distribuye.
- f) Las que limiten o vulneren el ejercicio de los derechos constitucionales.
- g) Las agresiones verbales o físicas de naturaleza sexual, en especial, el acoso sexual de un superior a un subordinado.

Artículo 60. Reiteración.

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

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

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

Artículo 61. Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.

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

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

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

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

Artículo 62. Sanciones.

La dirección de la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves:

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

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

3. Por faltas muy graves:

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

Artículo 63. Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.

En el caso de imposición de una sanción de empleo y sueldo, al notificar la misma podrá concretarse ya el período en que deberá tener lugar tal suspensión o advertirse de su cumplimiento para una vez que recaiga sentencia judicial o no sea posible la impugnación de la sanción, o dejarlo pendiente de concreción para el momento en que lo permitan las necesidades del servicio; en este segundo caso, y de no haber impugnación por parte del empleado, deberá fijarse el momento de cumplimiento efectivo de la sanción dentro del plazo de un año.

Artículo 64. Procedimiento.

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

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

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

Artículo 65. Expediente contradictorio.

La incoación de expediente contradictorio seguirá los siguientes trámites:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En esta notificación podrá la empresa remitirse al contenido de la propuesta del instructor si la hace suya, con indicación exclusivamente de aquellos extremos que no se contuvieran en la misma.

Artículo 66. Prescripción.

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

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

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

Artículo 67. Compatibilidad.

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

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

Disposición adicional única.

Sistema de Jubilación Gradual y Flexible:

En esta materia se estará a lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente, pudiendo las partes si así procediese y lo estimasen necesario, a partir de 2002, suscribir los acuerdos permitidos por las normas de aplicación, sin perjuicio del ejercicio individual de esta facultad entre la empresa y los afectados, dentro de los límites y en los casos que las disposiciones contemplan a tal efecto.

ANEXO 1

Descripción de grupos profesionales

1. Redacción:

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

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

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

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

2. Servicios:

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

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

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

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

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

ANEXO 2

Retribuciones en cada grupo profesional

Redacción:

	Nivel de ingreso	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Redactor-Jefe	57.781,67 €	65.237,36 €	-----	-----	-----
Jefe de Sección	45.355,51 €	55.917,75 €	-----	-----	-----
Redactor	18.639,26 €	27.958,87 €	32.618,69 €	37.278,50 €	43.491,59 €
Ayudante de Redacción	15.532,70 €	18.639,26 €	21.754,80 €	24.852,34 €	-----

Servicios:

	Nivel de ingreso	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Director de Departamento	45.355,51 €	-----	-----	-----	-----
Jefe de Área	27.958,87 €	31.065,42 €	34.171,96 €	-----	-----
Personal Administrativo	9.319,62 €	15.532,70 €	19.881,87 €	22.988,41 €	26.094,95 €
Comerciales	27.958,87 €	-----	-----	-----	-----
Técnicos	15.532,70 €	18.639,26 €	21.745,80 €	24.852,34 €	-----

Estas retribuciones corresponden al año 2002. Cada año se actualizarán estas cantidades en el mes de febrero con los mismos criterios pactados en los incrementos salariales.

ANEXO 3

Protocolo de Utilización del Correo Electrónico

INDICE

- 1.- CRITERIOS GENERALES**
- 2.- NORMAS REGULADORAS**
- 3.- USO PERSONAL**
- 4.- CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN**
- 5.- CONTROL EMPRESARIAL**
- 6.- UTILIZACIÓN DE DIRECCIONES DE CORREO AJENAS A LA DEL USUARIO**
- 7.- VIRUS**
- 8.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**
- 9.- FALTAS Y SANCIONES**
- 10.- COMITÉ DE EMPRESA**

1.- Criterios generales

1.1.- El correo electrónico o e-mail constituye una herramienta de trabajo facilitada por la Dirección de la empresa a los empleados de UNEDISA con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales.

1.2.- Como consecuencia de lo anterior se dotará de una dirección individual de correo electrónico a cuantos puestos de trabajo requieran razonablemente de su utilización, siendo facultad de la empresa la organización del mismo y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones.

1.3.- En todo caso, a efectos de dotación de medios se seguirán criterios objetivos vinculados a los desempeños profesionales.

1.4.- Los usuarios evitarán en lo posible facilitar su dirección de e-mail a efectos particulares a personas o instituciones que, ajenas a su ámbito familiar o de amistad, puedan provocar el riesgo de remisiones masivas o improcedentes. En todo caso, si las mismas se produjesen, adoptarán las medidas oportunas o las solicitarán de los responsables de sistemas.

2.- NORMAS REGULADORAS.

2.1.- La dotación, utilización y control del correo electrónico, las consecuencias y responsabilidades que del mismo se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente Protocolo y subsidiariamente por las previsiones del ordenamiento laboral, civil y específicamente informático.

2.2.- En caso de duda, laguna o insuficiencia reguladora de cualquier tipo se estará a los principios de buena fe, libertad de empresa y respeto a los derechos fundamentales, todos ellos en el marco de lo dispuesto en el punto 1.1., que constituirá en todo caso referencia interpretativa preponderante.

2.3.- La Dirección y el comité de empresa regularán en el futuro cualquier situación o incidencia no contemplada ahora y que haga aconsejable su previsión. De no llegar a un acuerdo, podrá la empresa regularlas provisionalmente, atendiendo en lo posible las indicaciones que el comité podrá hacerle llegar mediante el pertinente informe.

3.- USO PERSONAL.

3.1.- Los empleados de UNEDISA, no obstante lo dispuesto en 1.1., podrán utilizar el e-mail facilitado por la empresa para su uso personal y familiar en términos razonables y moderados, y siempre por causas justificativas vinculadas a la necesidad de contactar con el hogar familiar, concertar citas inmediatas o transmitir recados urgentes. Aun por estos motivos, la utilización personal se procurará fuera de las horas de trabajo a fin de impedir cualquier perjuicio a las funciones laborales.

3.2.- El carácter razonable y moderado de los envíos personales se presumirá, salvo prueba en contrario, hasta el número de ochenta correos mensuales. Superado ese número, corresponderá al empleado justificar su procedencia.

3.3.- En los envíos de carácter personal se indicará, en el apartado referente a la materia o contenido del correo, tal carácter con la palabra, en mayúsculas, "*PERSONAL*", que se podrá acompañar de cualquier otra indicación. El no indicarlo así libera a la empresa de cualquier responsabilidad en orden al control de dichos correos, según los criterios que se expondrán en el número 5.

3.4.- Con carácter general, no podrán realizarse envíos masivos, salvo que estos estén autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, a cuyo través se cursarán salvo lo dispuesto en el número 10. Con la finalidad de agilizar los procesos de trabajo, este mismo departamento autorizará a hacer envíos masivos de carácter estrictamente profesional a aquellas personas que por su actividad precisen hacerlos de manera sistemática y habitual.

3.5.- Cualquier tipo de envíos, y en particular los masivos, evitarán que por la extensión de su texto o la capacidad de los archivos que se adjunten, puedan bloquear el servidor de la empresa o limitar de cualquier manera su rapidez o eficiencia.

4.- CONDICIONES GENERALES DE UTILIZACIÓN.

4.1.- Como criterio general, y en la medida en que el correo electrónico manifiesta tener su origen en UNEDISA, se deberá evitar en el mismo cualquier contenido contrario a los principios éticos comúnmente aceptados por la sociedad, opuesto al orden público o que vulnere los derechos fundamentales de la persona. En cualquier caso, la empresa, utilizando al efecto los mecanismos del sistema que resulten necesarios, podrá incorporar automáticamente a cualquier correo la indicación de que no se hace responsable de sus contenidos, que resultan exclusivamente imputables al remitente.

4.2.- Cuando el correo se utilice con una finalidad laboral, tal como la solicitud de permisos, denuncia de plazos, interposición de reclamaciones, así como las contestaciones que la Dirección de la empresa envíe por estos motivos, dichas comunicaciones valdrán y serán eficaces desde la fecha de su envío, siempre que se confirmen en las 48 horas siguientes por cualquier medio válido, incluido un nuevo correo electrónico.

4.3.- Se evitarán escrupulosamente los contenidos de carácter violento, racista, sexista, pornográfico y, en los masivos, de índole meramente humorística, habida cuenta de la posibilidad que cualquier ciudadano tiene a su alcance de contar con su propia dirección de correo electrónico en medios ajenos a la empresa.

4.4.- Queda en todo caso rigurosamente prohibida la utilización del e-mail correspondiente al puesto de trabajo para el desempeño de cualquier actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en Unidad Editorial. A estos efectos se considerarán incluidos en la prohibición los avisos, cruces de correspondencia y similares que, aun sin contenido directamente profesional, colaboren al mantenimiento de esa actividad profesional ajena.

4.5.- Se considerará asimismo particularmente reprochable la utilización del e-mail para el envío a compañeros, subordinados, clientes, proveedores o personas vinculadas a la empresa por cualquier otro motivo, de comunicados que puedan implicar o constituir, por sí mismos o acumulados a otros similares, acoso sexual o moral.

4.6.- Almacenamiento. Se procurará por los usuarios evitar el almacenamiento excesivo de correos, en particular el que aquellos que lleven adjuntos documentos extensos.

4.7.- Con la finalidad de evitar sobre cargas al sistema informático encargado del servicio de correo electrónico, la empresa se reserva el derecho de establecer cuotas de espacio disponible para cada cuenta de correo, pudiendo restringirse de forma automática el envío y/o recepción de mensajes si el límite establecido se supera. Asimismo, la empresa se reserva el derecho de establecer un límite de tamaño para los mensajes individuales procesados, pudiendo anularse la entrega o recepción de aquellos que superen éste correos de carácter personal que se reciban deberán ser eliminados una vez que se reciban, y en todo caso en el plazo de 48 horas, transcurrido el cual se presumirán profesionales a todos los efectos, salvo indicación en contrario.

5.- CONTROL EMPRESARIAL.

5.1.- Se reconoce la libertad de la empresa para establecer los mecanismos necesarios para que el sistema informático pueda detectar el número de correos y las direcciones a que se han remitido desde cada usuario con la salvedad establecida en el número 10. En cuanto al contenido, se diferenciará entre correos personales y no personales. Para estos últimos la empresa gozará de total libertad para su revisión. El contenido de los personales no podrá ser revisado más que en los casos y con los requisitos que se especifican en el apartado siguiente.

5.2.- Revisión de correos. La empresa podrá llevar a cabo revisiones de correo que incluyan los de carácter personal únicamente por las siguientes causas:

- a) Cuando existan indicios razonables de que puedan estar cometiéndose delitos o faltas mediante la utilización o a través del correo electrónico.
- b) Cuando existan indicios razonables de abusos manifiestos o utilización indebida de los correos, la dirección o cualquier otra referencia, tanto en la condición de remitente como de destinatario por parte del usuario.
- c) Cuando pueda razonablemente presumirse la existencia de acoso u otro tipo de perjuicios causados mediante el correo electrónico a compañeros, subordinados, clientes, proveedores, asesores o personas estrechamente vinculadas a la empresa por cualquier otro título.

5.3.- Las revisiones de correo electrónico que puedan incluir correos personales tendrán que llevarse a cabo en presencia de un representante de los trabajadores y con respeto a la dignidad del usuario. Se levantará un acta de la revisión.

5.4.- Cuando el no hacerlo pudiera perjudicar la eficacia o utilidad de la revisión de correo, podrá la empresa proceder antes de la misma, a precintar el ordenador del usuario de que se trate, para llevar posteriormente a cabo el registro en las condiciones señaladas en el apartado anterior. Del precinto se levantará también acta, que firmarán dos testigos, y se notificará previamente al comité de empresa.

6.- UTILIZACIÓN DE DIRECCIONES DE CORREO AJENAS A LA DEL USUARIO.

6.1.- Criterio general. Salvo las excepciones contempladas en el número siguiente, queda prohibida la utilización del correo electrónico de otro usuario, a fin de evitar, por la consiguiente confusión, cualquier tipo de perjuicio a ambos o a la empresa.

6.2.- Para la utilización de un correo electrónico ajeno tendrá que mediar el consentimiento del usuario de forma expresa, y con notificación previa a la Dirección de Recursos Humanos, indicando la causa de tal utilización.

7.- VIRUS.

7.1.- Estando generalmente aceptado que la introducción de virus en los sistemas informáticos se produce mayoritariamente a través del correo electrónico, es obligación de todos los empleados de UNEDISA desarrollar la máxima diligencia en orden a evitar este tipo de problemas.

7.2.- Ante cualquier situación dudosa o de riesgo sobre la posible introducción de virus, los usuarios

deberán dirigirse a los responsables de sistemas y seguir las instrucciones que por estos se les faciliten.

8.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

8.1.- Al cesar en la empresa por extinción del contrato de trabajo, se presumirá, salvo expresa indicación justificada en contrario, el carácter profesional del correo electrónico que se pueda recibir en la terminal del empleado que cesa, o que esté almacenado en la misma, quedando en libertad la empresa para su revisión o eliminación.

8.2.- Los recibos de finiquito incorporarán una previsión a este respecto, autorizando a la empresa. En caso de existir circunstancias excepcionales que justifiquen lo contrario, se harán las especificaciones oportunas, no bastando al efecto la simple voluntad en contra del interesado.

8.3.- En ningún caso se producirá responsabilidad de la empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese, salvo que expresa y justificadamente medie advertencia al efecto del empleado, que deberá especificar los correos sobre los que pueda ser necesario actuar de forma excepcional.

9.- FALTAS Y SANCIONES.

9.1.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Protocolo se considerará falta leve, grave o muy grave, en función de los criterios que al efecto se consignan en el capítulo sobre régimen disciplinario del convenio colectivo de la empresa. En particular, se tendrá en cuenta el perjuicio que se haya podido causar a la empresa, compañeros o personas vinculadas a la empresa por otro título, la vulneración de derechos fundamentales que haya podido concurrir, la perturbación del sistema informático que se haya causado, y las consecuencias sobre el desempeño de las funciones laborales que la conducta de que se trate implique; junto con la intencionalidad, reiteración y cualquier otra circunstancia apreciable.

9.2.- En ningún caso eximirá de responsabilidad o será invocable a efectos de atenuar la sanción, el que la falta cometida a propósito del correo electrónico esté o no específicamente enumerada en las relaciones de faltas que el convenio colectivo contenga, considerándose suficiente a estos efectos las previsiones del presente Protocolo.

9.3.- Las sanciones a imponer seguirán los criterios establecidos en el convenio colectivo de aplicación, a cuya graduación se estará. De no existir tal previsión convencional, se atenderán las disposiciones legales de aplicación, con observancia del principio de proporcionalidad.

10.- COMITÉ DE EMPRESA.

10.1.- Dotación. La empresa proveerá al comité de empresa de su propia dirección de correo electrónico y de la correspondiente terminal, para su utilización exclusiva, que podrá ser llevada a cabo por cualquiera de sus miembros, aunque sólo por ellos.

10.2.- Confidencialidad. Como criterio general los correos electrónicos emitidos desde la terminal del comité de empresa se consideraran confidenciales, no pudiendo la empresa proceder a su revisión, salvo causas excepcionales que lo justifiquen y que deberán ser en todo caso notificadas previamente al comité, que obviamente asistiría a tal revisión.

10.3.- El comité de empresa evitará el envío masivo de correos con documentos adjuntos cuya extensión sea superior a 500 K.

10.4.- En ningún caso los correos electrónicos cruzados entre el comité de empresa y la dirección podrán considerarse constitutivos de acuerdos laborales.

10.5.- En el caso de que el comité de empresa, a través del correo electrónico, solicite cualquier tipo de autorización a la Dirección, como celebraciones de asambleas, ausencias por funciones representativas o cualquier otra dentro del ámbito de sus competencias, nunca podrá entenderse concedida la autorización por silencio, requiriéndose, por el contrario, contestación afirmativa expresa.

10.6.- El abuso manifiesto por parte del comité de las facilidades concedidas permitirá a la empresa su limitación, sin perjuicio de las negociaciones o conflictos que posteriormente puedan llevarse a cabo, y los acuerdos o resoluciones que en los mismos se produzcan.

POR LA EMPRESA

Leonor Gonzáles Alisén

Antonio Fernández- Galiano Campos

José Manuel Díez Quintanilla

COMITÉ DE EMPRESA

Carlos Sánchez Sanz

Agustín Pery Riera

Miguel Gómez Vázquez

Noemí Ramírez García

Isabel Longhi- Barcaglia

Fernando Esquivel Lalinde

Lola Fernández Valencia

Javier Castillo Gil

