

CONVENIO COLECTIVO
“REY SOL, S. A.”
(2003-2006)

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. Comisión Paritaria.

CAPITULO III

Sistema normativo

Artículo 9. Organización del trabajo. Dirección.
Artículo 10. Plantillas.
Artículo 11. Áreas de actividad.
Artículo 12. Grupos profesionales.
Artículo 13. Niveles salariales.
Artículo 14. Movilidad funcional.
Artículo 15. Traslados

CAPITULO IV

Tiempo de trabajo

Artículo 16. Jornada.
Artículo 17. Horario.
Artículo 18. Fines de semana y festivos.
Artículo 19. Horas extraordinarias
Artículo 20. Vacaciones.

CAPITULO V

Contratación y promoción

Artículo 21. Contratación temporal.
Artículo 22. Períodos de prueba.
Artículo 23. Ingresos.

CAPITULO VI

Interrupciones y suspensiones del contrato

Artículo 24. Permisos.
Artículo 25. Excedencias

CAPITULO VII

Retribución

Artículo 26. Criterios generales.
Artículo 27. Conceptos retributivos.
Artículo 28. Pagas extraordinarias.
Artículo 29. Devengos extrasalariales.
Artículo 30. Incrementos.

CAPITULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 31. Complemento por incapacidad laboral transitoria.

Artículo 32. Seguro colectivo de vida.

Artículo 33. Ayudas de guardería e hijo minusválido.

Artículo 34. Bolsa escolar.

Artículo 35. Política de formación.

CAPITULO IX

Salud Laboral

Artículo 36. Propósito general.

Artículo 37. Obligaciones de la empresa.

Artículo 38. Obligaciones de los trabajadores.

Artículo 39. Órganos de representación.

Artículo 40. Revisión médica.

CAPITULO X

Representantes de los trabajadores

Artículo 41. Definición.

Artículo 42. Composición.

Artículo 43. Competencias.

Artículo 44. Capacidad y sigilo profesional.

Artículo 45. Garantías.

Artículo 46. Asamblea de los trabajadores.

Artículo 47. Convocatoria.

Artículo 48. Lugar de reunión.

Artículo 49. Régimen de votación.

CAPITULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 50. Normas generales.

Artículo 51. Premios.

Artículo 52. Faltas.

Artículo 53. Tipos de faltas.

Artículo 54. Faltas leves.

Artículo 55. Faltas graves.

Artículo 56. Faltas muy graves.

Artículo 57. Reiteración.

Artículo 58. Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.

Artículo 59. Sanciones.

Artículo 60. Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.

Artículo 61. Procedimiento.

Artículo 62. Expediente contradictorio.

Artículo 63. Prescripción.

Artículo 64. Compatibilidad.

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

CONVENIO COLECTIVO REY SOL, S.A.

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 "Rey Sol, S.A", 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 "Rey Sol, S.A" en virtud de relación laboral ordinaria, cualquiera que fuese su modalidad de contratación.

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

- a) El personal que realice funciones de alta dirección en los términos previstos en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de arrendamiento de servicios.
- c) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.
- d) Los agentes comerciales o publicitarios que presten servicios para "Rey Sol, 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 1 de enero de 2003 y finalizará el 31 de diciembre de 2006, con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears

Artículo 4. Denuncia y prórroga.

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. 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 los delegados de los trabajadores e igual número de 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 9. 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 10. 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.

REY SOL está obligada a informar a los delegados, 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.

Los delegados emitirán informe con carácter previo a la ejecución de estas modificaciones de plantilla, de acuerdo con el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

2.- 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.

3.- 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 11. 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 sus suplementos, en los órdenes informativos y de opinión propios de cada una de las publicaciones.

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

Artículo 12. 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 13. Niveles salariales.

1. En cada uno de los grupos profesionales antes enunciados se establecerá en función de la retribución estipulada un máximo de tres 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.

3. Una comisión compuesta por los delegados de los trabajadores y el mismo número de representantes de la Empresa se reunirá al menos dos veces al año, en los meses de abril y octubre, para estudiar y aprobar los ascensos de nivel salarial 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, los delegados de los trabajadores, 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 14. Movilidad funcional.

1. Cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, la empresa, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, 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 percibiendo durante la ejecución de estas funciones la retribución íntegra correspondiente a dicho nivel salarial superior. 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.

3. Si por necesidades perentorias e imprevisibles de la actividad productiva "REY SOL, S. A." 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 a movilidad funcional de los miembros de la plantilla, a fin de oír su parecer, siempre dentro del primer mes de ejecución 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 15. Traslados.

La empresa no podrá unilateralmente subrogar a ningún trabajador de REY SOL, S.A. a otra sociedad del Grupo mercantil UNEDISA, participada o adscrita, sin informar previamente a los delegados y sin contar con el consentimiento del interesado. El trabajador trasladado conservará, como mínimo, sus derechos como trabajador de REY SOL, S.A. a efectos de antigüedad, salario y categoría. En caso de que la sociedad a la que sea trasladado cese su actividad o decida prescindir de sus servicios, su reincorporación será automática. La reincorporación a REY SOL, 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 16. Jornada.

La jornada laboral será de treinta y seis horas semanales para todas las secciones de la empresa.

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 de los representantes de los trabajadores que velarán 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 autorizadas por la Dirección de la empresa, previa justificación del responsable de la sección. Estas acumulaciones tendrán que ser recuperadas cuanto antes, de la

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 su disfrute efectivo, la empresa podrá decidir en cada caso, mediante 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 de 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 17. Horario.

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

Artículo 18. Fines de semana y festivos.

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

Como regla general, se establece la distribución de la jornada en 5 días de trabajo.

El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, sin perjuicio de lo cual se disfrutarán dos días de libranza en aquellos puestos de trabajo no vinculados a la salida diaria del periódico u otras publicaciones de la empresa, cuando no existan puntas de trabajo o circunstancias especiales en el mismo y se haya autorizado así expresamente por haberse distribuido la carga de trabajo convenientemente a lo largo de los restantes cinco días.

Cuando se trabaje o el día de descanso coincida con un festivo, se compensará éste con un día y medio de libranza. La Dirección podrá optar por compensar económicamente al trabajador los días que tenga derecho a libranza por trabajar en festivo, remunerando los mismos con un 75% de incremento a cambio del disfrute.

Artículo 19. Horas extraordinarias.

1. En materia de prolongación de jornada y horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.
2. Las horas extraordinarias que realicen los trabajadores de "REY SOL, S.A.", debido a las particulares características del trabajo periodístico, tendrán la consideración de horas extraordinarias.
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 REY SOL, S.A. tendrán derecho a percibir horas extraordinarias o los pluses de

libre disposición y/o dedicación exclusiva cuando prolonguen su jornada laboral.

Artículo 20. Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a treinta 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 que disfruten tres días de vacaciones en una semana, librarán los dos días correspondientes. Si se disfrutan cuatro o cinco se librará sólo un 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 21. 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.

En todo caso, la empresa tendrá en cuenta la acumulación de 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 22. *Períodos de prueba.*

1. La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso en “REY SOY, S.A”, 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 23. *Ingresos.*

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

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

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

El porcentaje de contratos indefinidos en la empresa se mantendrá durante este convenio en los parámetros existentes en la firma del presente convenio.

CAPITULO VI

Interrupciones y suspensiones del contrato

Artículo 24. *Permisos.*

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

- a) Por matrimonio o pareja de hecho legalmente constituida: Quince días naturales.
- b) Por nacimiento o adopción: cuatro días naturales.
- c) Por enfermedad grave u operación quirúrgica del cónyuge o familiares hasta segundo grado de consanguinidad: cuatro días naturales. En caso de desplazamiento fuera de la provincia se ampliará el plazo a cinco días.
- d) Por fallecimiento del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad dentro de la provincia: Tres días naturales.
- e) Por fallecimiento fuera de la provincia del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad fuera

de la provincia: Cinco días naturales.

f) Por traslado de domicilio habitual dentro de la provincia: Un día.

g) Por traslado de domicilio habitual fuera de la provincia: dos días.

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 para el año 2004 de un día, para el año 2005 de dos días y para el año 2006 de 3 días.

2. Todos los trabajadores de REY SOL S.A. podrán, previa autorización de la empresa, disfrutar de una licencia no retribuida por un periodo máximo de tres meses. REY SOL S.A. se compromete a estudiar las solicitudes que a este respecto se realicen.

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

4. Los empleados de "REY SOL, S.A." 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 25. Excedencias.

1. Todos los trabajadores incluidos en el presente convenio colectivo tendrán derecho a que se les reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria o forzosa en los términos y supuestos a que se refiere el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores, salvo cuando se trate de obtener esta situación para incorporarse a cualquier otro medio de comunicación escrito, público o privado, dentro del territorio nacional en cuyo caso, la concesión de la excedencia será plenamente discrecional por parte de la dirección, que podrá autorizarla o no en función de las circunstancias.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de dos años 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, dejando a salvo el supuesto de autorización prevista en el epígrafe 2., supondrá renuncia por parte del trabajador a su derecho de reingreso preferente en "REY SOL, S.A." causando baja definitiva en la misma a partir del dicho momento en que la empresa tuviera conocimiento fehacientemente de dicha circunstancia.

CAPITULO VII

Retribución

Artículo 26. Criterios generales.

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

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

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

Artículo 27. 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.

La variable será la establecida de común acuerdo con el trabajador, o concedida 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.

El presente convenio define las siguientes variables sin perjuicio de que en el futuro se puedan establecer otras nuevas:

Complemento empresa: este concepto complementará el salario fijo de 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% de la retribución salarial fija individual, que no deberá considerarse acumulativo.

Plus de Nocturnidad: Consiste en el 20% de la retribución salarial fija individual, y se aplicará a todo el personal de la plantilla, a excepción de Redactor Jefe, cuya jornada laboral se extienda durante tres horas o más en horario nocturno, entendiéndose éste el comprendido entre las 22 y las seis horas. Si las horas de jornada realizadas en horario nocturno son inferior a tres, el importe a abonar será del 10%.

Guardias de fin de semana: Durante los fines de semana en que se presten servicios, durante el año 2004 se percibirán 110 euros, a razón de 55 euros por día. Para el año 2005 la cantidad se fija en 150 euros a razón de 75 por día y para el año 2006 en 190 euros a razón de 95 por día.

En todos estos supuestos de este devengo se exceptúa el mes de vacaciones.

Por las características especiales del trabajo periodístico, las personas que trabajen los días festivos de Navidad, Año Nuevo y Jueves Santo percibirán la cantidad de 100 euros por cada uno de estos días trabajado.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias en "REY SOL, S.A." serán:

a) Paga de vacaciones: Será hecha efectiva en el mes de junio respecto a las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre natural anterior a su 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.

Artículo 29. Devengos extrasalariales.

- Vales de Comida: La empresa distribuirá a los trabajadores, a excepción de Redactores Jefe o similar, 22 vales de comida al mes por valor de 6 euros, precio fijo durante los años de vigencia del presente convenio. Quedan excluidos de este beneficio aquellos trabajadores cuya jornada sea continuada. Los vales se entregarán todos los

meses a excepción del mes de vacaciones. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de la firma del presente convenio.

- 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 a la fecha de la firma del convenio.

Artículo 30. Incrementos.

Los incrementos salariales pactados son los siguientes:

2003.- Incremento del IPC finalmente resultante del año anterior (4%)

2004.- Incremento del IPC finalmente resultante del año anterior (2,6%)

2005.- Incremento del IPC finalmente resultante del año anterior

2006.- Incremento del IPC finalmente resultante del año anterior

Gratificación extraordinaria por beneficios: En función de los resultados económicos de la empresa, según la escala que a continuación se detalla, ésta abonará una gratificación extraordinaria que se hará efectiva, en su caso, transcurridos 15 días desde la fecha de aprobación de las cuentas anuales por La Junta General de Accionistas:

Hasta 100.000€.....	1%
De 100.001€a 200.000€.....	2%
De 200.001€a 300.000€.....	3%
De 300.001€a 400.000€.....	4%
De 400.001€a 500.000€.....	5%
Más de 500.001€.....	6%

CAPITULO VIII

Prestaciones sociales

Artículo 31. Anticipos y préstamos.

1. Todo el personal de Rey Sol, S.A. tiene derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual, que deberá reintegrar en el mes siguiente en 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 12 meses. No podrán solicitarse tales préstamos durante el periodo de prueba, ni concederse por un plazo de amortización superior al que reste de vigencia del contrato.

Artículo 32. 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. Los delegados de los trabajadores recibirán mensualmente los partes administrativos de baja para vigilar el absentismo y cooperar con su erradicación.

Artículo 33. Seguro colectivo de vida.

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

basará en los siguientes supuestos:

- 1.- Por muerte natural: .15.025 euros.
- 2.- Por invalidez absoluta y permanente: .15.025 euros
- 3.- Por muerte en accidente (incluido terrorismo): .30.050 61 euros.
- 4.- Por muerte en accidente de circulación: .45.075, 90 euros.

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

Artículo 34 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. Este acuerdo entrará en vigor a la fecha de la firma del convenio.

Artículo 35. Ayudas guardería e hijo minusválido.

El plus de guardería se fija en la cuantía de 45 euros mensuales para todos los trabajadores que tengan hijos hasta los tres años (inicio del preescolar) y previa la justificación por medio del recibo de guardería. El importe total de esta ayuda para todos los trabajadores no podrá superar la cifra de 2.103,54 euros anuales, por lo que si sobrepasa se distribuirá proporcionalmente entre todos los eventualmente beneficiarios. En materia de cotización y tributación se estará a lo dispuesto en la ley. Este acuerdo entrará en vigor a la fecha de la firma del convenio.

La ayuda por hijo minusválido será de 108 euros siempre que la tenga reconocida por la Seguridad Social. En materia de tributación y cotización se estará a lo dispuesto en la ley. Este acuerdo entrará en vigor a la fecha de la firma del convenio.

Artículo 36. Bolsa escolar.

Se continuará con la política de ayudar a los trabajadores en la compra del material escolar de sus hijos para lo que habrán de entregar una certificación de escolaridad. La cantidad estipulada será de 90 euros al año por hijo desde el preescolar hasta los 16 años y se abonará en el mes de septiembre. El importe total de esta ayuda no podrá superar los 2.343,94 euros anuales para todos los trabajadores por lo que, si sobrepasara se distribuirá proporcionalmente entre todos los eventualmente beneficiarios. En materia de tributación y cotización se estará a lo dispuesto en la ley. Este acuerdo entrará en vigor a la fecha de la firma 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. La 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, los delegados presentarán 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. Revisión médica.

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

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 43. Definición.

Los delegados son los representantes del conjunto de los trabajadores de la empresa para la defensa de sus intereses, que serán elegidos conforme a la legislación vigente.

Artículo 44. Composición.

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

Artículo 45. Competencias.

Los representantes de los trabajadores de REY SOL, S.A. tendrán las competencias que la legislación vigente les 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 46. Capacidad y sigilo profesional.

1. Los delegados tendrán capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de los trabajadores.

2. Los delegados observarán 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 a los delegados podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Artículo 47. Garantías.

Los delegados tendrán las garantías contempladas en el artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 48. Asamblea de los trabajadores.

Los trabajadores de "REY SOL, S.A." tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los delegados o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por los delegados, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.

Artículo 49. Convocatoria.

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

Artículo 50. Lugar de reunión.

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

Artículo 51. Régimen de votación.

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

CAPITULO XI

Régimen disciplinario

Artículo 52. Normas generales.

En virtud del régimen disciplinario que aquí se estipula y del legalmente establecido de las normas laborales de aplicación, los empleados de "REY SOL, S.A." 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 de los delegados de los trabajadores su propósito de proceder a tales sanciones, con antelación suficiente para que puedan, 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 a los delegados a la notificación al sancionado.

Artículo 53. Premios.

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

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

Artículo 54. Faltas.

Se considerarán faltas todos aquellos incumplimientos de las obligaciones propias del puesto de trabajo de las específicamente previstas en el contrato individual o en este Convenio Colectivo de las que sean conformes a la buena fe, el uso y la ley 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 55. 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 56. Faltas leves.

1. Se considerarán faltas leves, y para los trabajadores a los que sea de aplicación:
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.

Para todos: 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 marcadas en la misma.

La permuta de turnos, servicios o puestos sin la correspondiente 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 falta de aseo o limpieza personal o en los locales de la empresa de carácter incidental o que supongan un simple descuido siempre y cuando no comporten riesgos personales o materiales.

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

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

2. Se considerarán asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en el anterior número 1, todas 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 57. Faltas graves.

1. Se considerarán faltas graves:

Faltar una jornada completa o más en el plazo de treinta días naturales sin justificación ni preaviso.

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 siempre que la orden se de en el marco de las habituales disposiciones y relaciones y no supongan un menoscabo de la personalidad ni un desprecio al subordinado. 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 de modo abusivo 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 58. Faltas muy graves.

1. Se considerarán faltas muy graves:

Faltar más de dos jornadas completas sin avisar ni justificar 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, destrozar o causar desperfectos en aparatos, mobiliario, documentos y, en general, en cualquier tipo de material o instalación de la empresa.

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

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

Simular o agravar maliciosamente cualquier enfermedad o accidente.

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

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

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

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

2. Se considerarán asimismo faltas muy graves:

a) La reiteración de faltas graves.

b) Cualquier otro incumplimiento análogo a los listados en el número I 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-El Día de Baleares", 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 59. Reiteración.

A los efectos previstos en los artículos anteriores, se considerará que existe reiteración de falta leve o grave, cuando, habiendo incurrido en conductas calificables como tales, la empresa las haya sancionado o, 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 60. Consideraciones particulares sobre algunos tipos de faltas.

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

No sean notificadas con anterioridad salvo que se demuestre la imposibilidad de haberlo hecho

No se aporte justificación suficiente y razonable dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, salvo casos de fuerza mayor.

Se aporte volante médico en el cual no se indique expresamente que no se ha podido asistir al trabajo

2. El abuso de autoridad cometido por quienes desempeñen puestos de mando será 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.

Artículo 61. Sanciones.

La dirección de la empresa podrá imponer las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves:

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

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

3. Por faltas muy graves:

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

Artículo 62. Sobre la sanción de suspensión de empleo y sueldo.

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

Artículo 63. Procedimiento.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de la empresa podrá decidir la incoación de expediente contradictorio con anterioridad a la imposición en firme de una sanción en aquellos casos en que considere necesaria o conveniente la información o aclaración que tal expediente pudiera llevar consigo.

Lo anterior no implica que pueda exigírsele a la empresa la incoación de expediente por tales motivos.

En caso de que se instruya expediente contradictorio sin ser legalmente exigible, su incoación interrumpirá los plazos de prescripción de las faltas, salvo que mediase oposición escrita del trabajador afectado a que se le instruyese tal expediente.

Si el mismo se llevase a efecto podrá observar la totalidad de la tramitación ordinaria en los términos que se contemplan en el artículo siguiente o seguir otra de carácter abreviado conforme a la cual, sin nombramiento de instructor ni de secretario, se concederá el plazo de dos días para evacuar pliego de descargos y se practicarán, si la empresa lo considerase oportuno, las pruebas que se estimen imprescindibles en el plazo máximo de siete días.

Artículo 64. Expediente contradictorio.

La incoación de expediente contradictorio seguirá los siguientes trámites:

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

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

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

2. Pliego de descargos. En el plazo concedido al trabajador, o antes si así lo prefiriese éste, manifestará por escrito 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 65. Prescripción.

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

En el caso de las faltas continuadas, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse hasta que no cese la comisión de la conducta.

Artículo 66. Compatibilidad.

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

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

ANEXO 1

Descripción de grupos profesionales

1. Redacción:

Redactor-jefe: Es el periodista que, a las órdenes del Director o Subdirector del periódico, asume la responsabilidad de la coordinación y configuración de todas las secciones, 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 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 en una sección complementando la información o ayudando a 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 encomiendan 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
Redactor jefe:	25.000 €	32.000€	39.000€	45.000€
Jefe de Sección:	22.000€	27.000€	28.000€	30.000 €
Redactor:	18.000€	22.000 €	27.000€	30.000€
Ayudante de Redacción:	15.000€	18.000 €		
Servicios:				
Director de Departamento:	32.000€	39.000€	42.000€	
Jefe de Area:	18.000€	21.000€	23.000€	
Personal Administrativo:	14.500€	16.000€	17.000€	20.000€

Comerciales:	18.000€	
Técnicos:	15.000€	18.000€