

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA Y TRABAJO

*RESOLUCION de 20 de julio de 1998, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa Editorial Extremadura, S.A., de ámbito de Comunidad Autónoma. (Exp. 7/98).*

VISTO: El texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la Empresa Editorial Extremadura, S.A. (Sección Prensa), de ámbito de Comunidad Autónoma, suscrito el 7-7-98 por Editorial Extremadura, S.A., en representación de la empresa, por una parte, y por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29-3-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (BOE de 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (BOE de 17-5-95); Decreto del Presidente 14/1995, de 2 de mayo, por el que se asignan a la, Consejería de Presidencia y Trabajo funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral (DOE de 9-5-95); Decreto 76/1995, de 31 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia y Trabajo (DOE de 3-8-95); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27-2-96); D. Luis Revello Gómez, Director General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura

#### ACUERDA

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Trabajo, con el número 7/98, Código Informático 8100062, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Diario Oficial de Extremadura».

Mérida, 20 de julio de 1998.

El Director General de Trabajo,  
LUIS REVELLO GOMEZ

### A N E X O

TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LA SECCION DE PRENSA DE EDITORIAL EXTREMADURA, S.A.; PACTADO POR EL COMITE DE EMPRESA Y REPRESENTANTES DE LA EMPRESA

ARTICULO 1.—Ambito territorial: Las disposiciones del presente convenio afectarán a todos los Centros de Trabajo que actualmente posee o que pueda poseer en un futuro, la empresa EDITORIAL EXTREMADURA. S.A.

ARTICULO 2.—Ambito personal: Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores de «Editorial Extremadura, S.A.» que actúen en la Sección de Prensa, tanto si realizan funciones técnicas o administrativas como si sólo prestan un esfuerzo físico o de atención.

Se excluyen del presente convenio:

- a) Los cargos de dirección, gobierno de la Sociedad y aquellos cuyas actividades se limiten pura y simplemente al desempeño del cargo de consejero de la misma.
- b) El Director del Diario Extremadura.
- c) El personal técnico con carácter exclusivo de prestación de servicios, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a la jornada y que no figure, por tanto, en la plantilla del personal de la empresa.
- d) Los corresponsales y colaboradores literarios y gráficos, estén o no inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, siempre que no tengan el carácter de personal de plantilla.
- e) Los agentes comerciales y publicitarios que trabajan con libertad de representar obras dedicadas a igual o distinta actividad.
- f) No obstante, los salarios de los apartados a) y b) que pertenezcan a la plantilla, repercutirán en la masa salarial a efectos de distribución.

ARTICULO 3.—Ambito funcional: Afectará a la actividad de Prensa en los centros de trabajo de Editorial Extremadura. S.A.

ARTICULO 4.—Ambito temporal: El presente convenio entrará en vigor en todos sus efectos el día 1 de enero de 1998.

ARTICULO 5.—Duración: La duración del presente convenio será de DOS AÑOS a partir de la fecha de su entrada en vigor, finalizando el 31-XII-1999.

ARTICULO 6.—Prórroga: Este convenio, de no mediar denuncia expresa de las partes con al menos tres meses de antelación, se entenderá prorrogado por periodos anuales.

No obstante lo anterior, las condiciones económicas, en su caso, serán negociadas anualmente.

ARTICULO 7.—Mejora Salarial: Se acuerda que los conceptos salariales de Plus Personal Consolidado de Antigüedad, Plus Domingo, Plus Puesto de Trabajo de Redacción, Plus de Libre Disposición y Nocurnidad, para el año 1998, queden congelados durante dicho año.

1998.—Un incremento salarial de 9.000 pesetas mensuales de Salario Base para cada categoría profesional, recogida en tabla salarial anexa, devengándose el mismo con carácter retroactivo al día 1 de enero de 1998.

Para 1999.—Subida del 2,5% sobre las tablas salariales de 1998, con todos los pluses de 1997.

ARTICULO 8.—Compensación: Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o concedidas unilateralmente por la empresa.

ARTICULO 9.—Comisión Mixta: Se crea una Comisión Mixta Paritaria, formada por hasta cinco representantes de la empresa y otros tantos de los trabajadores, constituida por los siguientes señores:

Por parte empresarial:

Doña Rosa María Téllez Molina.

Por parte de los trabajadores:

El Comité de Empresa formado por los siguientes señores:

Don Francisco Silva Gallego.

Don Francisco Caro Tornavacas.

Don José Manuel Corchado Romero.

Doña María Luisa Rodríguez Salgado.

Don José Pedro Corchado Romero.

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

1. Interpretación del Convenio.
2. Valoración, en su caso, de puestos de trabajo.
3. Conciliación facultativa en los problemas colectivos, con independencia de la preceptiva conciliación ante la UMAC y Organismo competente.

ARTICULO 10.—Organización del trabajo: La organización práctica del trabajo, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa que responderá de su uso ante la autoridad laboral. Dentro de la

Sección de Redacción, esta facultad de organización será privativa del Director de acuerdo con la Ley de Prensa y el Estatuto de la Profesión Periodística. No obstante, los sistemas de racionalización, mecanización o división del trabajo que se adopten no podrá nunca perjudicar la formación profesional a que el personal tiene derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria, y tampoco ha de olvidarse que la eficacia y rendimiento del personal y, en definitiva, la prosperidad de la Empresa dependen no sólo de la satisfacción que nace de la retribución justa, sino de que las relaciones todas de trabajo estén asentadas en la justicia y el bien común.

ARTICULO 11.—Ascensos: Todo el personal de la Empresa tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir vacantes existentes en las categorías superiores a la que ostentase en el momento de producirse la misma.

La enumeración y preferencia de los meritos para los ascensos de todas clases se determinará en el Reglamento de Régimen Interior. En cualquier caso, en igualdad de condiciones, será mérito preferente la antigüedad.

Cuando se exijan pruebas de aptitud, serán, preferentemente de carácter práctico, sin que exijan esfuerzos de memoria, refiriéndose principalmente a las funciones de trabajos propios de la plaza que deba proveerse, teniendo en cuenta, además, lo dispuesto en la presente Sección.

Grupo Primero.—Técnicos: Los ascensos de todo el personal de este grupo se harán libremente por la empresa entre quienes posean los títulos correspondientes, o en el caso de técnicos no titulados, entre los que tengan los conocimientos exigidos a los mismos.

Grupo Segundo.—Personal de Redacción: Los grupos de Redactor-jefe y Jefe de Sección serán considerados estrictamente profesionales, y serán de libre designación de la Empresa, en terna propuesta por el Director de la publicación, constituida preferentemente por el personal de plantilla de la propia Empresa y oído en el Comité de Empresa de la misma.

Grupo Tercero.—Personal Administrativo: Los Jefes de Sección serán considerados cargos de gran responsabilidad y, por tanto, de libre designación de la Empresa, oído el Comité de Empresa. En la que tengan Administrador o Gerente, se cubrirán por pruebas de aptitud entre Jefes de Negociado y Oficiales Administrativos de primera clase. A la categoría de Jefe de Negociado se ascenderá mediante prueba de aptitud entre los oficiales de segunda, teniendo preferencia, en igualdad de condiciones, los trabajadores de mayor antigüedad.

A la categoría de Oficial segundo ascenderán automáticamente los Auxiliares Administrativos al cumplir los tres años en la categoría de Auxiliar.

Los aspirantes que cumplan 18 años pasarán automáticamente a Auxiliares.

A falta de personal apto en la Sección, podrán ser cubiertas las vacantes de las categorías consignadas en los párrafos anteriores de este artículo con personal de la Empresa que reúna las condiciones que se fijan en el Reglamento de Régimen Interior, de acuerdo con lo preceptuado en el presente convenio.

Grupo Cuarto.—Subalternos: Los Cobradores y Encargados de Almacén serán de libre designación de la Empresa entre todo el personal.

El Conserje será nombrado libremente por la Empresa entre el personal subalterno, oído el Comité de Empresa. Las plazas de Portero y Ordenanzas se proveerán dentro de la Empresa entre sus trabajadores que hayan sufrido accidente o alguna incapacidad, como asimismo entre quienes no puedan desempeñar otro oficio o empleo de rendimiento normal a causa de defecto físico, enfermedad o edad avanzada.

El restante personal de este grupo será de libre elección entre el personal de la Empresa que lo solicite, y de no existir licitante, entre personal ajeno a la misma.

Grupo Quinto.—Operarios: Los Regentes o Jefes de Taller y Jefes de Venta o Capataces se considerarán cargos de confianza, y, por tanto, serán de libre designación por la Empresa.

A la categoría de Jefes de Sección se ascenderá mediante pruebas de aptitud entre los Oficiales de Primera, teniendo preferencia, en igualdad de puntuación, los trabajadores de mayor antigüedad en la Empresa, dentro de la categoría.

A Jefe de Equipo se ascenderá a través de un examen entre Oficiales de Primera. En las secciones en que todo el personal sea no cualificado, el Jefe de Equipo será equiparado, a efectos retributivos, a la categoría inmediatamente superior a la que ostenten los componentes del equipo.

A la categoría de Oficial de Primera se ascenderá mediante prueba de aptitud entre Oficiales de Segunda, teniendo preferencia en igualdad de puntuación, el trabajador de mayor antigüedad en la categoría dentro de la Empresa.

A la categoría de Oficial de Segunda se ascenderá mediante prueba de aptitud entre Oficiales de Tercera, teniendo preferencia en igualdad de puntuación, el trabajador de mayor antigüedad en la categoría dentro de la Empresa.

Los aprendices serán de libre contratación de la Empresa, y una vez realizado el aprendizaje ascenderán a Oficiales de Tercera.

El Tribunal examinador estará formado por dos representantes de la Empresa y un trabajador de la plantilla de la misma, designados por el Comité de Empresa.

ARTICULO 12.—Plus consolidado de Antigüedad. — Se trata de un plus «ad personam» que únicamente percibe aquel personal que formaba parte de la plantilla el 31-XII-94.

Este Plus Consolidado, que tiene carácter exclusivamente personal, se revisará anualmente en la misma proporción que suban los salarios del presente convenio.

ARTICULO 13.—Licencias y permisos: Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

—El permiso por matrimonio del trabajador, será de 20 días retribuidos que podrán ser acumulados a las vacaciones anuales en su totalidad o en parte, siempre que sea posible de acuerdo con el plan de vacaciones de la Empresa. La acumulación de este permiso surtirá plenos efectos si el trabajador contrajera matrimonio fuera del periodo de vacaciones anuales.

—Hasta cinco días en caso de fallecimiento o enfermedad de cónyuge o persona con la que conviva maritalmente, hijos y padre y alumbramiento de la esposa o persona con la que conviva maritalmente y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (Art. 37. p.3. E.T.).

—Un día para boda, bautizo y primera comunión de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando no fuera necesaria sustitución. (Si el trabajador tuviera que ser sustituido, el Permiso será sin remuneración).

—Se establecen DOS DIAS DE ASUNTOS PROPIOS, no siendo acumulables a otros periodos de descanso o vacaciones, salvo autorización expresa.

—Por traslado de domicilio se tendrá derecho a dos días de permiso.

—Cuando el motivo del permiso sea la asistencia a exámenes o concurrir a un deber de carácter público o sindical, la duración de aquél será por el tiempo estrictamente necesario para su cumplimiento, debiendo justificarse.

Los permisos no serán descontados en ningún caso de las vacaciones anuales.

La Empresa podrá conceder al personal de plantilla que cuente como mínimo con una antigüedad de dos años a su servicio,

un permiso no retribuido de hasta dos meses cada tres años, siempre que sea factible, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.

En los permisos por maternidad se estará a lo que dicte la legislación laboral vigente.

ARTICULO 14.—Jubilación: La edad de jubilación obligatoria de los trabajadores afectados por el presente convenio se fija en los 65 años para todos aquellos trabajadores que reunieran además de la edad, los requisitos exigidos con carácter general en el número 1 del artículo 94 y en el apartado a) del artículo 154 de la Ley General de la Seguridad Social, texto refundido, aprobado por D. 2065/1974 de 30 de mayo.

ARTICULO 15.—Seguro Colectivo de vida: La Empresa concertará, con el pago de las correspondientes primas a su cargo un seguro colectivo de vida de 5.000.000 de pesetas de capital asegurado, para proteger a las familias de los trabajadores que, poseyendo una antigüedad superior a seis meses en la empresa, fallezcan, siempre que los trabajadores no estén incurso en las limitaciones o exclusiones establecidas por las Compañías de Seguros. Igualmente protegerá a sus trabajadores en referido seguro con anticipación del capital de la misma cuantía cuando sean declarados en situación de invalidez total o permanente ya sea por accidente o por enfermedad incurable. Todos los trámites serán por cuenta de la empresa y se hará entrega de las pólizas a los trabajadores.

ARTICULO 16.—Ayudas de estudios: Los trabajadores que tuvieran hijos estudiando percibirán una ayuda económica anual por cada hijo en la cuantía que se fije por la Comisión Mixta Paritaria de interpretación del Convenio, en función de repartir la cantidad máxima de 577.602 pesetas para 1998. Dicha cantidad se incrementará con el IPC que resulte anualmente según el Art. 7. del presente Convenio.

Las citadas ayudas se abonarán al principio de cada curso previa presentación del documento acreditativo expedido por el Centro donde se cursen los estudios.

ARTICULO 17.—Dietas y viajes: Cuando por necesidad del servicio, el personal se traslade a efectuar trabajos fuera del lugar de su residencia habitual y que le ocasionen gastos de manutención y alojamiento, se abonarán por la Empresa, previa justificación de los mismos.

En los desplazamientos que el trabajador realice, si decide utilizar su propio vehículo, se establece un complemento de 34 pesetas/kilómetro.

Al personal de la empresa que para el desempeño de su cometido necesite utilizar vehículo, dentro de la ciudad, se lo facilitará la empresa mediante autorización firmada por el responsable correspondiente.

ARTICULO 18.—Gastos de representación: Se establecerán gastos de representación para aquellos trabajadores que, por necesidades en el desempeño de su función, se vean obligados a realizar gastos extraordinarios, provocados por ese mismo cumplimiento laboral, encargado por la Empresa.

ARTICULO 19.—Enfermedad: En caso de incapacidad laboral temporal, la Empresa abonará al trabajador la diferencia entre las prestaciones económicas que le abone la Seguridad Social y el salario de cotización, obligándose el resto de los trabajadores, dentro de sus posibilidades, a suplir las tareas que tuviese encomendadas, en los trabajos que le sean propios, en el periodo de su enfermedad.

Igual procedimiento se aplicará en los supuestos de incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad profesional, baja por maternidad y operación quirúrgica o, cuando por prescripción facultativa, el trabajador permanezca hospitalizado.

ARTICULO 20.—Complementos periódicos de vencimiento superior al mes y participación en beneficios: La empresa abonará a todos sus trabajadores dos pagas extraordinarias: Una en el mes de julio y otra en diciembre consistentes en una mensualidad de sueldo o salario cada una.

A efectos de determinación del salario se entenderá como tal el base incrementado con el Plus Consolidado de Antigüedad.

A partir de 1998 los conceptos para el cálculo de la paga de Beneficios serán: Salario base, Plus Consolidado de Antigüedad, Plus de Libre Disposición, Plus de Nocturnidad, Plus del Art. 48, Pluses de Domingos y Pagas extraordinarias de julio y diciembre.

Para respetar los derechos adquiridos, las pagas extraordinarias se prorratearán en doce mensualidades, regularizándose a final de año en caso de diferencias de algún concepto durante el mismo. No obstante, a aquellos trabajadores que lo soliciten a la empresa, se les abonará las dos pagas completas, una en julio y otra en diciembre.

El 8 por ciento de beneficios se abonará en una sola paga el día 15 de junio, teniendo en cuenta si se modifica el salario en función de algún concepto.

ARTICULO 21.—Uniformes y ropas de trabajo: Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, la Empresa dotará

de un uniforme de trabajo, semestralmente, a todo el personal que por sus condiciones de trabajo lo requiera.

**ARTICULO 22.—Jornada:** La jornada será de 35 horas semanales y tendrá carácter continuado de seis horas, excepto el sábado que será de cinco.

En los que tengan turnos rotatorios la jornada cuando le toque trabajar será de seis horas.

**DOMINGOS Y FESTIVOS:** Cuando algún trabajador de cualquier sección deba trabajar en domingo, fuera de su turno habitual, se le pagará un día con el 190%. Si es festivo se le pagará un día con el 200% o en ambos casos disfrutará dos días de descanso, a elección del trabajador.

**Beneficio de Salida:** Dada la especial característica de las labores de cierre, los trabajadores que actúan en las diferentes secciones en la terminación del periódico, una vez terminadas sus labores, darán por terminada su jornada como si hubieran cubierto el horario reglamentario, sin que la empresa pueda reclamarles ese tiempo. En compensación, cuando, circunstancialmente, salgan después de su horario, tampoco reclamarán horas extras. Todo ello dentro de unos límites normales de equidad.

**TALLERES:** Secciones de Fotocomposición. Montaje, Fotomecánica y Rotativa: se establecen turnos rotatorios semanales en los que una semana se descansa un día a mediados de semana y la semana siguiente se descansarán tres días consecutivos incluyendo sábado y domingo. En la sección de Manipulado se rotará de forma que se descansa, a ser posible, igual que la sección de Rotativa. En la sección de Rotativa, se tendrá en cuenta los 20 minutos del bocadillo, ya que no se para por necesidades del servicio.

Estos turnos rotatorios quedarán suspendidos en los meses de julio, agosto y septiembre, en caso de que no se puedan llevar a efecto o por fuerza de causa mayor.

Cuando se interrumpa el descanso de estos turnos rotativos por cualquier causa, si ha de trabajar en sábado se abonará un día con el 150%; si es en domingo, con el 190%. Si es festivo, con el 200%; en cualquier otro día laboral, con el 125% todos ellos de su salario real. La interrupción de estos descansos se hará siempre por fuerza de causa mayor y de forma rotatoria.

**Festivos:** Si el día festivo concurre en cualquier día de trabajo se pagarán dos días de salario real o se descansarán dos días. Si concurre en día de su descanso semanal, se pagará un día más de salario real o se descansará un día más.

Los días festivos trabajados se disfrutarán, en su caso, entre los meses de octubre a junio, bien de forma continuada o alterna de común acuerdo con la Empresa. En estos casos, se podrán disfrutar acumulados a los descansos semanales, respetando siempre los descansos semanales de los demás compañeros.

**REDACCION:** Tendrán treinta y seis horas ininterrumpidas de descanso semanal con turnos rotatorios establecidos por el director.

Dada la especial singularidad del trabajo de Redacción el personal que realice un exceso de trabajo disfrutará un Plus de Puesto de Trabajo de carácter mensual, cuyo importe queda reflejado en las Tablas Salariales anexas.

Los redactores sometidos a turno rotatorio, por lo que se comprometen a cubrir todos los días de la semana incluido el domingo se les abonará por cada domingo trabajado un Plus Domingo, cuyo importe queda reflejado en las Tablas Salariales anexas y descansa en el ciclo de dos semanas (14 días) tres días consecutivos, dos de los cuales serán sábado y domingo.

Sin perjuicio del párrafo anterior, en aquellas Secciones, dentro de Redacción, en los que el número de redactores sea suficiente para poder prescindir de alguno de ellos los domingos, se hará de forma rotatoria. En estos casos no se podrá contratar a nadie para que sustituyan a los que descansen.

**Festivos:** Si el día festivo concurre en cualquier día de trabajo se pagarán dos días de salario real o se descansarán dos días. Si concurre en día de su descanso semanal, se pagará un día más de salario real o se descansará un día más.

Los días festivos trabajados se disfrutarán, en su caso, entre los meses de octubre a junio, bien de forma continuada o alterna de común acuerdo con la Empresa. En estos casos, se podrán disfrutar acumulados a los descansos semanales, respetando siempre los descansos semanales de los demás compañeros.

**Régimen de libre disposición.** A iniciativa de la Empresa, podrá convenirse entre la Empresa, y uno o más redactores o de otros grupos profesionales la permanente disposición a la empresa en circunstancias especiales y para trabajos concretos y específicos. No supone la realización permanente de una jornada superior a la normal, si bien las horas trabajadas fuera de aquella no darán derecho a la percepción de horas extraordinarias, Plus de Nocturnidad, ni ningún otro complemento. La cuantía se establece en las tablas salariales anexas.

**Plus del Artículo 48:** Los periodistas titulados percibirán una

asignación mensual de 7.650 pesetas, denominado Plus del Artículo 48.

**Garantía Procesal:** Los gastos y costas de enjuiciamiento serán a cargo de la empresa, en los casos en que la detención o procesamiento se produzca como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la empresa, y autorizada su publicación por la misma, ésta facilitará los servicios jurídicos.

Igualmente las indemnizaciones a cuyo pago puedan ser condenados los trabajadores de la empresa, como consecuencia de trabajos periodísticos encargados y/o publicados, serán satisfechos por la empresa.

Esta cláusula quedará anulada en caso de que el trabajador afectado, no compareciere a alguna citación judicial sin causa justificada o no colaborara con el servicio jurídico encargado de su defensa.

**ADMINISTRACION:** Los horarios de la jornada de trabajo de todo el personal de Administración se podrá establecer de lunes a viernes de 8.00 a 20.30 horas. Sábados, de 9.00 a 14.00 horas, recogidas las especificaciones puntuales en documento interno, de cada sección, siempre que dichos horarios se establezcan en jornada continuada.

**ARTICULO 23.—Movilidad en el horario:** Todo el personal afectado por el presente Convenio se compromete, a fin de garantizar la realización del trabajo, a un posible cambio en su horario de entrada avisando con una semana de anticipación y por una sola vez, debiendo la Empresa establecer el correspondiente Caledario laboral con notificación expresa de los horarios de entrada y salida de cada sección a primeros de año.

**ARTICULO 24.—Nocturnidad:** Para los trabajadores cuya jornada laboral se encuentre comprendida entre las 22 y las 6 horas del día siguiente, se establece la percepción de un Plus de Nocturnidad cuya cuantía mensual se indica en las tablas salariales. Si la jornada laboral coincide con tres o más horas con el horario antes indicado se percibirá el Plus de Nocturnidad íntegro y si la jornada nocturna es inferior a tres horas, el importe mencionado se percibirá proporcionalmente al tiempo de jornada que coincida con el horario nocturno.

Los trabajadores que tienen alguna o todas las horas en turnos habituales de nocturnidad se les abonará dicho plus en sus periodos vacacionales.

Para los trabajadores que el 31 de diciembre de 1994 percibían Plus de Nocturnidad, se tomará como base de cálculo la cuantía

que percibían por este concepto con el incremento establecido en el artículo 7.

El Plus de Nocturnidad se seguirá percibiendo y actualizando, anualmente, para todos los trabajadores que formen parte de dicha plantilla al 31-12-1998, en las mismas condiciones que lo venían haciendo, pero denominándose a partir de esta fecha PLUS PERSONAL CONSOLIDADO DE NOCTURNIDAD. Si algun trabajador de los que formaban la plantilla de la empresa, al 31/12/1998 fuera trasladado de una sección a otra, que implicase trabajos nocturno, este percibirá igualmente el plus de nocturnidad que le correspondiera a la nueva sección. Los trabajadores que se incorporen a la Empresa a partir de esta fecha no tendrán derecho a percibir dicho Plus, dado que el trabajo, por su propia naturaleza debe efectuarse en horario nocturno.

**ARTICULO 25.—Horas extraordinarias:** Cada hora de trabajo que se realice sobre la jornada ordinaria se abonará con un incremento no inferior al 75 por ciento.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior de dos al día; quince al mes; ochenta al año, salvo casos excepcionales en que será oído el Comité de Empresa. Dichas horas se harán de forma rotatoria y serán controladas por dicho Comité de Empresa.

**ARTICULO 26.—Plus de Toxicidad e Insalubridad:** En el caso de que el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo, previos los oportunos reconocimientos, encuentre pruebas de que existe peligro de intoxicación por índices superiores a los establecidos por el mismo, y hasta que se subsanen las deficiencias para su eliminación, se percibirá un Plus de Toxicidad en la cuantía del 20 por ciento sobre el salario base en favor de los trabajadores afectados.

**ARTICULO 27.—Higiene y Seguridad en el Trabajo:** La Empresa regulará la forma y el tiempo preciso para que todos los trabajadores pasen una vez al año el circuito médico en el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

La Empresa dispondrá de los medios materiales y elementos técnicos precisos de seguridad regulados por la legislación vigente en la materia y, en su caso, todos aquellos recomendados por los Gabinetes de Higiene y Seguridad en el Trabajo a nivel provincial y nacional.

**ARTICULO 28.—Vacaciones y festivos:** Las vacaciones anuales tendrán una duración de 30 días naturales para todo el personal, no pudiendo comenzarse ni terminarse en domingo. Cuando las vacaciones se disfruten en periodos alternos se contarán en todo caso cuatro Domingos.

Los turnos se harán con carácter rotatorio entre todo el personal de cada sección y se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre.

Los días festivos trabajados se disfrutarán, en su caso, entre los meses de octubre a junio, bien de forma continuada o alterna de común acuerdo con la Empresa. En estos casos, se podrán disfrutar acumulados a los descansos semanales, respetando siempre los descansos semanales de los demás compañeros.

Los días en los que no se publicará «EXTREMADURA» serán: 1 de enero, Sábado Santo y 25 de diciembre.

ARTICULO 29.—Premios a la fidelidad: Todo trabajador afectado por el presente Convenio tendrá derecho a un ejemplar del periódico diario, que recibirá en su propio domicilio, como asimismo a los trabajadores de la Empresa que hayan alcanzado la edad de jubilación, o jubilación anticipada, mientras vivan.

Los trabajadores que lleven veinte años de permanencia continuada en la Empresa, percibirán un premio de una mensualidad de salario real: otra igual a los treinta: otra de la misma cuantía a los cuarenta y otra en el momento de la jubilación.

ARTICULO 30.—Reestructuración de plantillas: Por asimilación con el Estatuto de los Trabajadores, en su artículo 64, párrafo 1.3; apartado a) en el caso de reestructuración o disminución de plantillas se efectuará con el informe previo del Comité de Empresa.

Si la reestructuración se efectuara por introducción de innovación o reconversión técnica de la Empresa ocupará en primer lugar a aquellos trabajadores de plantilla que reúnan las condiciones y aptitudes necesarias demostradas para desempeñar la función nueva que se origina.

Para ocupar cualquier puesto vacante o de nueva creación, se tendrá en cuenta preferentemente a los trabajadores de la Empresa con aptitud suficiente para cubrirlo.

ARTICULO 31.—Plurifuncionalidad: Con el fin de intentar mantener todos los puestos de trabajo existentes en la actualidad tanto fijos como contratados, todo el personal regido por el presente convenio se comprometen a realizar cuantos trabajos sean necesarios indistintamente ya sean de Prensa como de Artes Gráficas, de su especialidad o de otra sin menoscabo de su dignidad y dentro de su jornada de trabajo. Por necesidades de organización del trabajo la empresa podrá trasladar a un trabajador de una sección a otra siempre que sea de categoría superior en cuyo caso dicho trabajador se someterá a las normas que rijan en dicha sección.

ARTICULO 33.—Todo cuanto no se halle especificado en el presente Convenio, se seguirá rigiendo por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 34.—Los contratos para suplir al personal en vacaciones y otras eventualidades se formalizarán con arreglo al presente Convenio, si bien por ser personal menos cualificado las remuneraciones serán de 100.000 Ptas. de salario base. Para estos contratos se dará preferencia al personal que lo haya realizado en años anteriores, siempre y cuando su rendimiento haya sido satisfactorio. Ante cualquier discrepancia en este tipo de contratación la Empresa valorará las sugerencias que transmita el Comité.

ARTICULO 35.—CLASIFICACION Y DEFINICION DE CATEGORIAS SEGUN LA FUNCION.

#### PERSONAL TECNICO.

Técnicos titulados de grado superior.

Son aquéllos que con título facultativo de grado superior, han sido contratados en virtud del mismo, realizan trabajos de su competencia profesional y concertados en razón del título poseído.

Técnicos titulados de grado medio.

Son aquéllos que, con título facultativo de grado medio, realizan trabajos de su competencia profesional y concertados en razón del título poseído.

Técnicos no titulados.

Son aquéllos que sin poseer un título facultativo homologable, desempeñan funciones de carácter técnico y han sido contratados en virtud de las mismas.

#### PERSONAL DE REDACCION

Redactor Jefe.

Es el periodista que coordina la redacción literaria y gráfica con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación del Director, estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción.

Redactor Jefe de Sección.

Es el periodista que asume la responsabilidad de una sección del diario, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de plantilla de redacción.

**REDACTOR**

Es el periodista debidamente titulado o acreditado que realiza un trabajo intelectual de mesa y calle.

**Ayudante Preferente.**

Es el personal adscrito a Redacción que realiza funciones gráficas, literarias o de maquetación dentro de la misma sin asumir las obligaciones de Redactor.

**Ayudante.**

Efectúa tareas parecidas a las descritas en el apartado anterior, pero que requiere unos conocimientos o especialización menor.

**PERSONAL DE ADMINISTRACION.****Jefe de Sección.**

Comprende esta categoría el personal que, dependiendo directamente de la Gerencia, Dirección Administrativa, Dirección Comercial, Dirección Técnica o Publicidad, asume el mando y la responsabilidad de un sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

**Jefe de Negociado.**

Es el profesional responsable del funcionamiento del Negociado. Tiene capacidad de control y mando sobre el personal al servicio del Negociado, si lo hubiere. Está a las órdenes directas del Jefe de Sección.

**Oficial de 1.ª Administración.**

Es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y cálculo; Planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; redacción de asientos contables, recapitulación de operaciones de diarios múltiples, formulación de asientos en el libro de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales, y los que presten servicios

cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

**Oficial 2.ª Administración.**

Es el empleado que con cierta iniciativa y con subordinación a Jefes de Negociados u Oficiales de 1.ª, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadísticas y contabilidad, manejo de archivos o ficheros complejos, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Tendrán asimismo esta categoría las taquimecanógrafas en idioma nacional que tomen al dictado cien palabras por minuto, traduciéndola correcta y directamente a máquina en seis, y hagan correctamente trescientas pulsaciones al dictado directo a máquina, en promedio referido como máximo en cinco minutos.

**Auxiliar Administrativo.**

Se considera auxiliar aquél que sin iniciativa especial realiza operaciones auxiliares de administración y en general repetitivas como son a título orientativo los trabajos de mecanografía, la facturación simple que no requiera cálculo complejos, la gestión de búsqueda y clasificación en ficheros y archivos que sólo requieran anotaciones simples y preestablecidas, y otras similares.

**Inspector de Ventas.**

Es el empleado que realiza como función primordial la inspección y visita a los puntos de venta, recabando información de los clientes para un mejor servicio. Igualmente, realiza el trabajo de despacho en relación con los mismos clientes, revisando la situación de los cobros y facturación de los mismos, así como cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas.

**Agente de Ventas.**

Es la persona que, dependiendo del jefe del departamento comercial, realiza funciones de índole comercial y promoción, tanto de calle como de despacho, así como los administrativas que se derivan de las primeras.

**Agente Comercial:**

Es la persona que en dependencia de la Dirección Comercial realiza labores de intermediación comercial con el fin de venta de espacios publicitarios, patrocinios, etc.

**OFICIOS PROPIOS.****Jefe de Taller/Regente.**

Es el responsable del control y distribución del trabajo que reali-



zan las distintas secciones, así como conseguir una unidad de producción en consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las órdenes recibidas.

#### Jefe de Sección.

Es el que, bajo las órdenes del Jefe de Taller o directamente de la dirección técnica, trabaja en su sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados a su sección.

#### Jefe de Equipo.

Es el oficial que además de ejecutar su trabajo está al cuidado de un grupo específico de personal que está a sus órdenes.

#### Corrector.

Es el encargado de corregir ortográficamente los textos generados en las distintas secciones.

#### Preimpresión e impresión.

#### Oficial de Primera.

Es el oficial que, por sus conocimientos y experiencia en el oficio y en función de las secciones o áreas del taller a la que esté adscrito realiza las siguientes funciones:

#### Montaje.

Es el oficial que con conocimientos básicos de tipografía y fotomecánica, monta o compagina las páginas completándolas con todos sus elementos: textos, reproducciones en blanco y negro o color, con arreglo a las necesidades del trabajo encomendado.

#### Composición

Es el oficial que cumpliendo las funciones anteriores tiene la capacidad precisa para almacenar y definir el software de base de dichas máquinas, determinando además los anchos de caracteres, familia, carácter set o tabla de traslación de caracteres, con conocimiento de todos los elementos necesarios para una correcta composición del trabajo encomendado.

#### Fotografía.

Es el operario que con conocimientos de física y química aplicables a fotografía, reproduce y trata imágenes de color mediante

cámaras o sistemas digitales con conocimiento de las tramas adecuadas.

#### Rotativas.

Es el operario de rotativas con capacidad suficiente para realizar las funciones propias en varios colores, haciéndose cargo de un número plural de cuerpos de máquina.

#### Oficial de Segunda.

Es el oficial que con conocimientos menos completos que el oficial de primero, le ayuda en sus funciones pudiendo sustituirle en caso necesario. Básicamente, las funciones a realizar serán las mismas que las definidas en el apartado anterior, con nivel de responsabilidad menor.

#### Oficial de tercera.

Es el operario, que sin poseer los conocimientos y experiencia del oficial de segunda realiza trabajos de menor especialización y cualificación. En caso necesario puede sustituir al oficial segunda.

#### Manipulados.

#### Oficial primera de Manipulado y Cierre

Es el operario que, con conocimientos completos de todas las operaciones de esta labor, vigila todas ellas, colaborando con el Jefe de Equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

#### Oficial segunda de Manipulados y Cierre.

Es el operario que, con conocimientos menos completos que el oficial de primera le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

#### Oficial tercera de Manipulados y Cierre.

Es el operario que realiza funciones meramente mecánicas como son el contado de ejemplares, el empaquetado, etc.

#### Embuchadores de 18 años.

#### Aprendiz:

Es el trabajador que sin ningún conocimiento específico ni experiencia profesional se incorpora al mundo laboral para formarse en un oficio propio.

#### Aprendiz de tercer año.

#### Aprendiz de segundo año.

#### Aprendiz de primer año.

Peón.

Es el trabajador a quien se le confían trabajos elementales que se ejecutan según instrucciones específicas claramente establecidas con un alto grado de dependencia y que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o atención y que no necesitan de formación específica.

#### FALTAS Y SANCIONES

##### ARTICULO 36—FALTAS LEVES

La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a quince minutos e inferior a treinta minutos. Tres faltas cometidas dentro del periodo de 16 jornadas hábiles serán consideradas como falta grave. No será falta la que se dé como consecuencia del funcionamiento irregular de los transportes públicos, siempre que se constate mediante justificante. En cualquier caso, los tiempos de retraso deberán recuperarse.

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

El abandono sin causa justificada del servicio por un tiempo superior a treinta minutos, si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus componentes de trabajo, ésta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

Descuidos en la conservación del material cuando supongan perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.

Habitual falta de aseo y limpieza personal.

No atender al público en lo relacionado a su función, personal o telefónicamente, con la corrección y diligencias debidas.

No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio.

Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

##### FALTAS GRAVES

Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en el trabajo cometidas durante un periodo de treinta días.

Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa justificada.

No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a Seguridad Social o al tipo de retención de IRPF.

Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante el trabajo.

La simulación de enfermedad o accidente.

La desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada «grave» o «muy grave» según los casos.

Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmado por aquél.

La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

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

La comisión de tres faltas leves aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro del periodo de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.

Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de seis meses, y veinte durante un año.

##### FALTAS MUY GRAVES

Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada o emplear para usos propios herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada laboral.

El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos transcendentales para la empresa.

La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por drogas durante el servicio siempre que sea habitual. Para los casos que implique riesgo de accidente para él/la trabajador/a o para sus compañeros/as no será necesario que sea habitual.

Violar el secreto de la correspondencia reservados de la empresa o personales.

Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles, como por ejemplo trabajar o colaborar con otras empresas de la competencia, siempre que no se cuente con la debida autorización de la Dirección de la Empresa.

Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados así como a terceras personas siempre que se produzcan dentro de las dependencias de la empresa o fuera de ella en acto de servicio.

El abuso de autoridad por parte de los jefes, serán siempre considerados como falta muy grave. El que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la dirección y de los representantes de los trabajadores.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual. Si éstas se producen desde posiciones de superioridad jerárquica, además de considerarse como falta muy grave podrá sancionarse también con la inhabilitación para el ejercicio de funciones de mando.

Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

La comisión de tres faltas graves aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro del periodo de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

#### SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal. Estará presente un miembro del Comité de Empresa, siempre que lo solicite una de las partes.

2. Amonestación escrita.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de uno a catorce días.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días, traslado forzoso o despido.

#### TRAMITACION

La valoración de las faltas y las sanciones a aplicar en cada caso corresponderá a la Dirección de la Empresa, que entregará comunicación escrita, si es preceptivo, al trabajador, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha efecto, debiendo mediar en los casos que implique sanciones graves y muy graves comunicación previa al Comité de Empresa.

#### PRESCRIPCION

Las faltas leves prescribirán a los diez días.

Las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.—A partir del día de la firma de este Convenio y hasta la fecha de su vencimiento, es decir, hasta el 31 de diciembre de 1999, la empresa se compromete a mantener una plantilla estable de 66 puestos de trabajo.

#### JORNADA DE TRABAJO

Semanal: Número de horas: 35 (TREINTA Y CINCO).

Anual: Número de horas: 1.590 (MIL QUINIENTAS NOVENTA).

#### JORNADA AÑO ANTERIOR

Semanal: Número de horas: 35 (TREINTA Y CINCO).

Anual: Número de horas: 1.590 (MIL QUINIENTAS NOVENTA) .

<b>TABLAS SALARIALES 1998</b>					
<b>CATEGORIAS</b>	<b>CONCEPTOS FIJOS</b>	<b>CONCEPTOS VARIABLES</b>			
	<b>Salario Base</b>	<b>Libre Disposición</b>	<b>Plus Puesto de Trabajo</b>	<b>Plus Domingos</b>	<b>Nocturnidad Completa</b>
<b>TECNICOS</b>					
Técnico Titulado de Grado Superior	200.707	55.120	—	9.974	39.372
Técnico Titulado de Grado Medio	173.231	45.504	—	8.234	32.503
Técnico no Titulado	169.022	44.031	—	7.964	31.450
<b>REDACCION</b>					
Subdirector	200.707	55.121	55.121	9.974	39.372
Redactor Jefe	192.608	52.287	52.287	9.461	37.347
Redactor Jefe de Sección	186.083	50.003	50.003	9.048	35.716
Redactor	177.665	47.056	47.056	8.515	33.612
Ayudantes Preferentes	167.843	43.618	43.618	7.893	31.156
Ayudantes	163.432	42.075	38.939	7.613	30.053
Aux. de Redacción	* 100.000				
<b>ADMINISTRACION</b>					
Jefe de Sección	177.665	47.056	—	—	33.612
Jefe de Negociado	172.655	45.302	—	—	32.359
Oficial de Primera	167.843	43.618	—	—	31.156
Oficial de Segunda	163.432	42.075	—	—	30.053
Auxiliar	159.426	40.672	—	—	29.052
Auxiliar de gestión	* 100.000		—	—	
<b>SERVICIOS AUXILIARES</b>					
Agente de Ventas	157.422	39.971	—		25.551
Inspector de quioscos	157.422	39.971	—		
Agente comerciales	68.040		—		
<b>BENEFICIOS:</b> El 8 por ciento se abonará en una sola paga tal como establece el Artículo 20 del presente convenio.					
* Se refiere al Art. 34 del presente Convenio.					

<b>TABLAS SALARIALES 1998</b>					
<b>CATEGORIAS</b>	<b>CONCEPTOS FIJOS</b>	<b>CONCEPTOS VARIABLES</b>			
	<b>Salario Base</b>	<b>Libre Disposición</b>	<b>Plus Puesto de Trabajo</b>	<b>Plus Domingos</b>	<b>Nocturnidad Completa</b>
<b>OFICIOS PROPIOS</b>					
Jefe de Taller (Regente)	179.691	47.765	—	8.643	34.118
Jefe de Sección	175.055	46.142	—	8.350	32.959
Jefe de Equipo	169.138	44.072	—	7.975	31.480
Corrector	170.137	44.422	—	8.039	31.730
Auxiliar de Oficios propios	* 100.000				
<b>PREIMPRESION E IMPRESION</b>					
Oficial Primero Preferente	168.458	43.833	—	7.932	31.310
Oficial Primero	166.620	43.190	—	7.816	30.850
Oficial Segundo	163.064	41.946	—	7.591	29.961
Oficial Tercero	160.664	41.105	—	7.439	29.361
<b>MANIPULADO</b>					
Oficial Primero	163.064	41.946	—	7.591	29.961
Oficial Segundo	160.945	41.205	—	7.456	29.431
Oficial Tercero	160.064	40.896	—	7.400	29.212
Embuchadores mayores de 18 años	158.585	40.378	—	7.306	28.842
<b>APRENDIZAJE</b>					
Aprendiz de tercer año	155.149	39.176	—	7.088	27.982
Aprendiz de segundo año	152.111	38.112	—	6.897	27.223
Aprendiz de primer año	147.875	36.630	—	6.628	26.163
Peones	158.585	40.378	—	7.306	28.842

**BENEFICIOS:** El 8 por ciento se abonará en una sola paga, tal como establece el artículo 20 del presente convenio.

\* Se refiere al Art. 34 del presente Convenio.