

## A N E X O

## ACUERDO DE REVISION SALARIAL

Acta de la reunión celebrada el día 30 de junio de 2000, que suscriben como asistentes los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Hostelería de la provincia de Badajoz que a continuación se relacionan

## REUNIDOS:

Por U.G.T.: D. Antonio Sosa López.

Por CC.OO.: D. Antonio Silvestre Lancho.

Por otra parte y representando a la patronal del sector: D. Gerardo Barredo Nevares.

D. José Antonio de la Fuente Madueño, como asesor.

1.º) Comenzada la reunión a las diez horas en el despacho profesional del asesor jurídico de la Asociación Provincial de Empresarios de Espectáculos y Hostelería, se acuerda elevar a definitivo para su publicación en el D.O.E. y archivo en el U.M.A.C., el preacuerdo del acta que se adjunta del día 16 de junio de 2000, así como la nueva clasificación de categorías de establecimientos afectados al Convenio, tabla salarial para el año 2000 con carácter retroactivo al 1-1-2000 y demás conceptos económicos que con la misma retroactividad se abonarán a los trabajadores incluidos en el artículo 1.º y 3.º del Convenio Colectivo Provincial de Hostelería de Badajoz, por las empresas afectadas por el mismo e incluidos en el ámbito funcional en el artículo 2.º Convenio que se suscribió el día 16-12-99, D.O.E. del 13-1-2000 y cuyos artículos 4.º, 45.º y Anexo 1 que en este acto se revisan acordamos.

2.º) Esta Comisión Negociadora mandata a D. Antonio Sosa López para su entrega y registro en la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, de las actas de las distintas reuniones, así como de la nueva tabla salarial, resto de conceptos económicos y categoría de establecimientos.

Firmando los presentes en prueba de conformidad en fecha arriba indicada.

## ANEXO II

1.º) Categorías de establecimientos anteriormente encuadradas en el grupo C pasan a engrosar el grupo B quedando para el año actual en dos categorías estructurada la tabla salarial (A y B).

TABLA SALARIAL AÑO 2000

Secciones y categorías de establecimientos	GRUPOS PROFESIONALES			
	1.º	2.º	3.º	4.º
A	96.691	93.392	87.924	85.068
B	94.526	90.376	86.104	85.068

De igual forma los demás conceptos económicos establecidos en el Convenio se aumentarán en un 3%, quedando por tanto en las siguientes cuantías:

- Plus de Ferias: 1.122 pesetas.
- Fiesta Patronal: 1.122 pesetas.
- Salario en especie: 3.221 pesetas.
- Plus de transporte: 7.941 pesetas.
- Bolsa de vacaciones: 52.790 pesetas/año.
- Nacimiento de hijos: 9.045 pesetas.

**RESOLUCION de 11 de julio de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa «Editorial Extremadura, S.A.», expte. 5/2000, de ámbito de Comunidad Autónoma.**

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo «Editorial Extremadura, S.A.» (Sección Prensa), con Código Informático 8100062, de ámbito Comunidad Autónoma, de Empresa, suscrito el día 18-5-2000 por la representación empresarial de 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 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (DOE de 10-2-2000); Decreto 6/2000, de 10 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (DOE de 10-2-2000); y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27-2-96).

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

PRIMERO.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con el número 5/2000, con notificación de ello a la Comisión Negociadora.

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

Mérida, 11 de julio de 2000.

El Director General de Trabajo,  
JOSE LUIS VILLAR RODRIGUEZ

CONVENIO EDITORIAL EXTREMADURA, S.A.

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

CAPITULO I.—Disposiciones generales

SECCION 1.<sup>a</sup> - Ambito de aplicación

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 registrarán 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 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.
- c) 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.
- d) Los agentes comerciales y publicitarios que trabajan con libertad de representar obras dedicadas a igual o distinta actividad.
- e) 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 2000.

SECCION 2.<sup>a</sup> - Vigencia, prórroga, rescisión y revisión

ARTICULO 5.—Vigencia: La duración del presente convenio será de tres años a partir de la fecha de su entrada en vigor, finalizando el 31-XII-2002.

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.—Seguimiento: Se crea una Comisión Mixta Paritaria, formada por hasta cinco representantes de la empresa y otros tantos de los trabajadores, constituida por los siguientes miembros: Por parte de la empresa, Julio Hidalgo Ardila y/o las personas en las que él delegue y/o asigne, y por parte de los trabajadores: Carmen Tejada Fernández, Alfonso Vigara Solano, José Manuel Corchado Romero, Antonia Escobero Ferreira y José María Ortiz Pérez.

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.

CAPITULO II.—Organización del trabajo

SECCION 1.<sup>a</sup> - Condiciones generales

ARTICULO 8.—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/a 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 podrán 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 9.—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 10.—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.

#### SECCION 2.ª - Clasificación profesional

ARTICULO 11.—Clasificación y definición de categorías según la función.

##### Personal Técnico

1. 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.

2. 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.

3. 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 Redacción

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

2. 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.

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

4. 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.

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

##### Personal de Administración

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 pulsa-

ciones al dictado directo a máquina, en promedio referido como máximo en cinco minutos.

5. 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.

6. 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 cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas.

7. 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 las administrativas que se deriven de las Primeras.

8. 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

1. Jefe de Taller/Regente: Es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 expe-

riencia en el oficio y en función de la sección o área del taller a la que esté adscrito realiza las siguientes funciones:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

2. Oficial de Segunda: Es el oficial que con conocimientos menos completos que el oficial de primera 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.

3. 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 de segunda.

#### Manipulados

1. Oficial Primero 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.

2. Oficial Segundo 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.

3. Oficial Tercero de Manipulados y Cierre: Es el operario que realiza funciones meramente mecánicas, como son el contado de ejemplares, el empaquetado, etc.

4. Embuchadores de 18 años.

5. Aprendiz: Es el trabajador que sin ningún conocimiento especifi-

co ni experiencia profesional se incorpora al mundo laboral para formarse en un oficio propio.

- a) Aprendiz de tercer año.
- b) Aprendiz de segundo año.
- c) Aprendiz de primer año.

6. 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.

ARTICULO 12.—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 compromete 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.

#### Sección 3.<sup>a</sup> - Plantilla, ingresos y promociones

ARTICULO 13.—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 14.—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 méritos 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 fijen 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, co-

mo 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 15.—Sustituciones: 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. La empresa podrá contratar sustitutos para la cobertura de excedencia, vacaciones, permisos, bajas por enfermedad, cuando éstas tengan una duración superior a 15 días, siempre y cuando sea necesario para el normal desempeño de las funciones a desarrollar en el departamento o sección en que esté adscrito.

El mismo 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 16.—Personal temporal: 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 105.000 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.

#### SECCION 4.<sup>a</sup> - Tiempo de trabajo

ARTICULO 17.—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.

ARTICULO 18.—Jornada de talleres: Secciones de Fotocomposición. Montaje, Fotomecánica y Rotativa: Se establecen turnos rotatorios semanales en los que una semana se descansará un día a mediados de semana y la semana siguiente se descansarán tres días consecutivos incluyendo sábado y domingos. 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.

ARTICULO 19.—Jornada de Redacción: 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. Este plus compensa la jornada partida y la flexibilidad de horario. No obliga al personal de Redacción a estar permanentemente a disposición de la empresa (para ello existe el plus de libre disposición). El trabajo del periodista se considera a tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjunto de trabajos que pueda realizar normalmente un redactor en la jornada esta-

blecida en convenio. Por ello, y para salvaguardar los límites de equidad, este exceso de jornada no podrá ser continuado en el tiempo.

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 descansará en el ciclo de dos semanas (14 días) tres días consecutivos, dos de los cuales serán sábado y domingo. A partir de la entrada en vigor del convenio y atendiendo al principio de «a igual trabajo, igual salario», el plus domingo de la categoría de redactor pasará a ser igual para todo el personal que ostente dicha categoría. Este plus se fija desde el 1 de enero del 2000 en 10.400 pesetas, incrementándose igualmente este plus en las categorías de redactor jefe de sección y redactor jefe.

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.

ARTICULO 20.—Jornada de Administración: 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.

- Flexibilidad de horario: los trabajadores de Administración podrán retrasar hasta 30 minutos la entrada al trabajo. Este retraso se recuperará y el cómputo de la jornada será mensual.
- En el periodo comprendido entre el 15 de junio y 15 de septiembre de cada año, los trabajadores de Administración que por la naturaleza de su trabajo realizan jornada partida tendrán derecho a dos meses de jornada continuada, que no podrá coincidir con el periodo vacacional en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.
- Domingos y festivos: el personal de Administración se acogerá al convenio actual en lo que se refiere a este apartado, independientemente de la jornada que se realice.
- Los departamentos que trabajen el Sábado Santo, 24 y 31 de diciembre tendrán una reducción de la jornada estableciéndose de 9.00 a 13.00 horas, incluido el servicio de centralita.
- Se establecen dos tardes de feria para todo el personal de Ad-

ministración que cubrirán los departamentos mediante guardias y que se considerarán a efecto del pago como medio festivo.

ARTICULO 21.—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.

ARTICULO 22.—Trabajos fuera de turno: 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 150% todos ellos de su salario real. La interrupción de estos descansos se hará siempre por fuerza de causa mayor y de forma rotatoria.

ARTICULO 23.—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.

ARTICULO 24.—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 Calendario Laboral con notificación expresa de los horarios de entrada y salida de cada sección a primeros de año.

ARTICULO 25.—Licencias y permisos: Los trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- El permiso por matrimonio o convivencia como pareja de hecho 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 o iniciara una convivencia de hecho fuera del periodo de vacaciones anuales.

Para disfrutar de este derecho en caso de las parejas de hecho, se requiere la acreditación oportuna con la inscripción en algún registro oficial. En cualquier caso, quien disfrutara de este permiso por pareja de hecho no podrá volverlo a hacer por contraer matrimonio con la misma persona.

- 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 natural para boda, bautizo y primera comunión de cualquier pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Se establecen dos días de asuntos propios, de los que uno podrá ser acumulable a otros periodos de descanso o vacaciones.
- 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.
- Durante dos horas de la jornada laboral cuando el trabajador acredite la necesidad de asistencia médica para sus hijos o familiares de primer grado.

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.

Familiares que dan derecho al permiso retribuido:

- Primer grado. Por consanguinidad: padres e hijos. Por afinidad: cónyuges (o persona con la que conviva) y suegros.
- Segundo grado. Por consanguinidad: abuelos y nietos (línea directa) y hermanos (línea colateral). Por afinidad: abuelos del cónyuge o persona con la que conviva (línea directa) y hermanos del cónyuge o persona con la que conviva (línea colateral).
- Tercer grado. Por consanguinidad: bisabuelos y biznietos (línea directa) y hermanos de los padres e hijos de hermanos (línea colateral). Por afinidad: bisabuelos y biznietos del cónyuge o perso-

na con la que conviva (línea directa) y hermanos de los padres del cónyuge o persona con la que conviva e hijos de los hermanos (línea colateral).

ARTICULO 26.—Vacaciones: Las vacaciones anuales tendrán una duración de 31 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 en los que no se publicará «EXTREMADURA» serán: 1 de enero, Sábado Santo y 25 de diciembre.

#### Sección 6.ª - Régimen de personal

ARTICULO 27.—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.

ARTICULO 28.—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 29.—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.

ARTICULO 30.—Garantía del material de trabajo de fotografía: La empresa, con el fin de cubrir los riesgos propios de la profesión y a los que se puede encontrar expuestos el material fotográfico, suscribirá un seguro que ampare la destrucción, retención o robo por parte de terceros, previo cumplimiento de los requisitos que exija la entidad aseguradora. Este seguro sólo afectará al material de los fotógrafos de plantilla.

ARTICULO 31.—Formación: Los trabajadores tendrán derecho a la asistencia a cursillos y/o actividades de interés para la formación profesional, siempre que no afecte al funcionamiento normal del puesto de trabajo o departamento al que pertenezca.

La empresa facilitará a sus empleados la asistencia a aquellos cursillos de formación que se consideren convenientes para mejorar.

### CAPITULO III.—Faltas y sanciones

ARTICULO 32.—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.

ARTICULO 33.—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 la 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.

ARTICULO 34.—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, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas maquinarias, aparatos,

instalaciones, edificios, enseres y documentos trascendentales 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 reservadas 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, será siempre considerado 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.

ARTICULO 35.—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.

ARTICULO 36.—Tramitación: 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.

ARTICULO 37.—Prescripción: 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.

CAPITULO IV.—Retribuciones económicas

Sección 1.ª - Salarios y conceptos

ARTICULO 38.—Mejora Salarial:

Año 2000.—Un incremento salarial del IPC correspondiente a 1999 más el 0,61 por ciento sobre las tablas salariales de 1999 y en todos los conceptos y pluses, devengándose el mismo con carácter retroactivo al día 1 de enero de 2000. El pago de los atrasos se realizará en el plazo de un mes a contar a partir de la firma del convenio.

Año 2001.—Subida del IPC correspondiente al año 2000 más el 0,75% sobre las tablas salariales de 2000, con todos los pluses y conceptos.

Año 2002.—Subida del IPC correspondiente al año 2001 más el 1 por ciento sobre las tablas salariales de 2001, con todos los pluses y conceptos.

ARTICULO 39.—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 40.—Plus del Artículo 48: Los periodistas titulados percibirán una asignación mensual de 7.650 pesetas, denominado Plus del Artículo 48.

ARTICULO 41.—Nocturnidad: Para los trabajadores cuya jornada laboral se encuentre comprendida entre las 22,00 y las 6,00 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 algún 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, éste 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 42.—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 43.—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 44.—Días de cobro: Los días de cobro de la nómina se establecerán entre los días 27 y 31 de cada mes.

ARTICULO 45.—Compensación: Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por mejoras pactadas o concedidas unilateralmente por la empresa.

#### SECCION 2.<sup>a</sup> - Otras retribuciones y compensaciones

ARTICULO 46.—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 47.—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 48.—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 2000 los conceptos para el cálculo de la paga de Beneficios serán: Salario base, Plus Consolidado de Antigüedad, Plus de Puesto de Trabajo, Plus de Libre Disposición, Plus de Nocturni-

dad, 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. El porcentaje correspondiente a la participación en beneficios por los domingos trabajados se abonará mensualmente.

ARTICULO 49.—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 50.—Gasto oftalmológico: Además de los seguros de vida y accidentes registrados en convenio, la empresa se hará cargo del gasto por rotura o pérdida de gafas y lentillas por accidente laboral del trabajador.

ARTICULO 51.—Ayudas de estudios: Los trabajadores que estuvieran estudiando o tuvieran hijos estudiando percibirán una ayuda económica anual por él o por cada hijo en la cuantía que se fije por la Comisión Mixta Paritaria de interpretación del Convenio. Para el año 2000, la cantidad a repartir será la que correspondió al año 99 más el 3,5 por ciento. Dicha cantidad se incrementará con el IPC que resulte anualmente más la subida pactada como mejora salarial anual en el presente convenio (artículo 38).

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 52.—Premios a la fidelidad y anticipos: 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 cumplan quince años de permanencia continuada en la Empresa, percibirán un premio de una mensualidad de salario real. Otra igual a los veinte, treinta y a los cuarenta años y otra en el momento de la jubilación.

Asimismo, los trabajadores afectados por este convenio y con al menos dos años de antigüedad en la empresa podrán recibir en concepto de préstamo de la empresa y como anticipos reintegrables hasta cuatro mensualidades (salario base) y que serán reintegrables como máximo en 12 meses, pudiendo el trabajador elegir el sistema de devolución (en mensualidades, pagas extras...).

#### CAPITULO V.—Disposiciones adicionales

ARTICULO 53.—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 54.—Se adquiere el compromiso de elaborar una catalogación completa de puestos de trabajo antes del 2001.

ARTICULO 55.—La empresa se compromete a garantizar la estabilidad laboral y los puestos de trabajo existentes.

#### 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).



## TABLAS SALARIALES 2000

CATEGORÍAS	CONCEPTOS FIJOS	CONCEPTOS VARIABLES			
	Salario Base	Libre Disposición	Plus Puesto de Trabajo	Plus Domingos	Nocturnidad Completa
<b>TÉCNICOS</b>					
Técnico Titulado Grado Superior	212.925	58.475		10.581	41.769
Técnico Titulado Grado Medio	183.776	48.274		8.735	34.482
Técnico no Titulado	179.311	46.711		8.449	33.365
<b>REDACCIÓN</b>					
Subdirector	212.925	58.475	58.475	10.581	41.769
Redactor Jefe	204.333	55.470	55.470	11.087	39.620
Redactor Jefe de Sección	197.411	53.047	53.047	10.600	37.890
Redactor	188.480	49.920	49.920	10.400	35.658
Ayudantes Preferentes	178.060	46.273	46.273	8.374	33.053
Ayudantes	173.381	44.636	44.636	8.077	31.883
Aux. Redacción	105.000				
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
Jefe de Sección	188.480	49.921		9.033	35.658
Jefe de Negociado	183.165	48.060		8.696	34.329
Oficial Primera	178.060	46.273		8.374	33.053
Oficial Segunda	173.381	44.636		8.077	31.883
Auxiliar	169.131	43.148		7.808	30.821
Auxiliar de Gestión	105.000				
<b>SERVICIOS AUXILIARES</b>					
Agente de Ventas	167.005	42.404		7.673	27.106
Inspector kioscos	167.005	42.404		7.673	27.106
Agentes comerciales	72.182				
<b>OFICIOS PROPIOS</b>					
Jefe de Taller (Regente)	190.630	50.673		9.169	36.195
Jefe de Sección	185.711	48.951		8.858	34.965
Jefe de Equipo	179.434	46.754		8.461	33.396
Corrector	180.494	47.126		8.528	33.661
Auxiliar de Oficios Propios	105.000				
<b>PREIMPRESIÓN E IMPRESIÓN</b>					
Oficial Primera Preferente	178.713	46.502		8.415	33.216
Oficial Primero	176.763	45.819		8.292	32.728
Oficial Segundo	172.991	44.499		8.053	31.785
Oficial Tercero	170.444	43.608		7.891	31.149
<b>MANIPULADO</b>					
Oficial Primero	172.991	44.499		8.053	31.785
Oficial Segundo	170.743	43.713		7.910	31.223
Oficial Tercero	169.808	43.386		7.850	30.990
Embuchadores mayores de 18 años	168.239	42.836		7.751	30.598
<b>APRENDIZAJE</b>					
Aprendiz de tercer año	164.594	41.561		7.520	29.686
Aprendiz de segundo año	161.371	40.432		7.317	28.880
Aprendiz de primer año	156.877	38.860		7.032	27.756
Peones	168.239	42.836		7.751	30.598