

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CORPORACIÓN DE MEDIOS DE ANDALUCÍA, S.A.

### Capítulo primero. Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y ámbito del Convenio.

El objeto del presente convenio colectivo es la regulación de las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores de Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

Ámbito territorial: Afectará a los centros de trabajo constituidos y a los que puedan constituirse dentro de la vigencia de este convenio.

Ámbito funcional: Es la regulación de las relaciones laborales para las actividades propias de la empresa y realizadas por el personal definido en el siguiente ámbito personal e incluido en este convenio.

Ámbito personal: Afectará a la totalidad del personal que mantenga una relación laboral con esta Empresa y a todo el que ingrese en la misma.

Quedan excluidos del régimen económico del mismo los siguientes:

1.º Todas las categorías laborales de Técnico Superior, Técnico Medio o Técnico no Titulado, si se dan las siguientes condiciones:

a) Que se pacte, en cómputo global y anual la retribución.

b) Que se formalice individualmente y por escrito el pacto o contrato en el que necesariamente debe figurar la circunstancia de estar fuera del ámbito económico del convenio colectivo.

Quedarán expresamente excluidos, en todos los ámbitos, del presente convenio:

A) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.

B) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de arrendamiento de servicios o mercantiles.

C) Asesores.

D) Los corresponsales, informativos o comerciales y los colaboradores, literarios o gráficos estén o no inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, independientemente que tengan la consideración de asiduos o esporádicos.

E) Becarios.

F) Los agentes comerciales o publicitarios.

G) El personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios que tengan relación civil o mercantil de prestación de servicios con Corporación de Medios de Andalucía, S.A.

## **Artículo 2. Normas supletorias.**

En todos los puntos no regulados en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y legislación laboral vigente en cada momento.

## **Artículo 3. Vigencia y ámbito temporal.**

El presente convenio entrará en vigor todos los efectos el día 1 de enero de 2005, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La duración del mismo será de cinco años, quedando por tanto finalizado el 31.12.09.

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente el día 31 de diciembre de 2009, sin necesidad de comunicación administrativa o escrito alguno al efecto.

## **Artículo 4. Absorción.**

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente convenio serán compensadas o absorbidas por los aumentos de retribución que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por disposición legal de cualquier índole o rango. Habida cuenta de la naturaleza del convenio, las variaciones económicas en todos o algunos de los conceptos retributivos establecidos por disposiciones legales futuras únicamente serán aplicadas si, consideradas globalmente y en cómputo anual, resultan más favorables para el personal que las contenidas en este convenio.

Durante su vigencia el presente convenio colectivo no podrá ser afectado por convenios de ámbito distinto, o por acuerdos interprofesionales aunque los mismos contengan mejoras para los trabajadores superiores a las del presente pacto.

## **Artículo 5. Vinculación a la totalidad.**

Ambas representaciones convienen en que, siendo lo pactado un todo indivisible, el convenio se considerará nulo y sin eficacia alguna en el supuesto de que la

Jurisdicción de lo Social, en su caso, estimase que alguno de los acuerdos, considerado fundamental por cualquiera de las partes, fuese contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales.

#### **Artículo 6. Comisión de interpretación del convenio.**

Para la interpretación del presente Convenio Colectivo, se crea una comisión integrada por cuatro miembros representantes del Comité de Empresa y Delegados de Personal y cuatro miembros representantes de la Dirección de la Empresa, de los cuales, al menos dos de cada representación serán elegidos de entre los que constituyeron la Mesa Negociadora del Convenio. La empresa y los trabajadores, en todos los conflictos individuales o colectivos que surjan derivados de la aplicación o interpretación del convenio, se someterán a dicha comisión de interpretación. Cada representación tendrá un solo voto, acordado por mayoría de los asistentes de cada una de las dos representaciones. La resolución de esta Comisión constituirá trámite previo e inexcusable antes de acudir a la vía administrativa o jurisdiccional.

La comisión de interpretación podrá ser convocada por cualquiera de las partes, solicitándolo por escrito. Se constituirá en un plazo de diez días hábiles (considerando día hábil de lunes a viernes).

El plazo para emitir dicha resolución será el de cinco días para asuntos extraordinarios y diez días para asuntos ordinarios, a contar desde su constitución.

### **Capítulo segundo. Organización del trabajo**

#### **Artículo 7. Aplicación de nuevas tecnologías.**

Ante cualquier proyecto de introducción de nuevas tecnologías que pueda tener consecuencia sobre el empleo, la organización del trabajo, la formación, las condiciones de trabajo, la cualificación, la remuneración del personal, etc., el Comité de Empresa podrá emitir un informe con carácter previo a la ejecución por parte de la Dirección de la Empresa.

Renovación tecnológica: Ante la necesidad de mantener la renovación tecnológica punta para atender la rapidez y calidad en el producto, se adaptará al personal a las nuevas técnicas para conseguir el más adecuado empleo de los recursos, y la Dirección de la Empresa implantará la continua capacitación profesional y puesta al día en los respectivos cometidos y especialidades.

Para la formación exigida, por las consecuencias que para cada puesto de trabajo concreto conlleve la renovación tecnológica, la empresa asignará a cada trabajador participante en las mismas un número de horas laborables sobre el total de horas previstas para cubrir su objetivo de formación. Dicho número de horas se fijará en razón de las necesidades de formación para cada categoría,

nivel grupo profesional de conformidad con las estimaciones efectuadas por la Dirección de la Empresa, dentro de los siguientes apartados:

1. Reciclaje o reconversión profesional por cambio tecnológico, dirigido a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido, ya fuera por cambio de oficio, introducción de nuevas tecnologías o necesidades de rentabilidad o racionalización del trabajo. En el caso de que se produzcan fuera del horario de trabajo, las horas para la formación se abonarán por el importe de la hora normal, sin inclusión de la parte proporcional de paga extra, y sin ningún otro recargo, o serán registradas como tiempo de trabajo efectivo.

2. Perfeccionamiento profesional para la promoción, desarrollo o actualización del puesto de trabajo, cuando éstas sean debidas al cambio tecnológico: Tendrán esta consideración todas aquellas acciones formativas dirigidas a mejorar la cualificación personal de los trabajadores en aspectos propios de su oficio que, sin ser imprescindibles para el normal desarrollo de sus cometidos, puedan resultar convenientes de cara a la evolución profesional futura de los distintos puestos de trabajo.

Las horas destinadas a la formación para la promoción, desarrollo o actualización del puesto de trabajo, cuando éstas sean debidas al cambio tecnológico, la empresa optará entre abonarlas sobre una base del 60 por ciento de la hora normal, sin inclusión proporcional de paga extra, y sin ningún otro recargo, o computarlas como tiempo efectivo de trabajo en la misma proporción.

Estas horas no serán abonadas cuando se realicen dentro de la jornada laboral. La diferencia entre la jornada habitual y la jornada máxima legal vigente, para aquellas personas que cobran algún plus de dedicación o libre disposición, la empresa podrá emplearlas en la formación.

### **Artículo 8. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo, tanto técnica como práctica, corresponde a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Son facultades de la Dirección de la Empresa en materia de organización, entre otras, las siguientes:

1. El señalamiento de métodos operativos.
2. La determinación o exigencia de los rendimientos con una actividad normal y el cumplimiento de las especificaciones fijadas para cada puesto de trabajo.
3. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resulten del cambio de métodos operativos, proceso de producción,



materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.

4. La adjudicación a cada puesto del número de máquinas o tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.

5. Asignara los trabajadores las funciones que configuren su puesto de trabajo, siempre que sea posible realizarlas simultáneamente o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y actividad normal.

6. Mantener plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.

7. La amortización de plazas si no es necesaria su provisión como consecuencia de la racionalización del trabajo, mecanización, modernización de equipos o nuevos métodos de producción.

8. La determinación de los niveles de calidad y normas admisibles en cada labor.

9. Posibilidad de establecer sistemas de remuneración por tareas.

La determinación del trabajo necesario para la plena ocupación del trabajador, aunque suponga tareas de distinto grupo profesional.

11. Todo el personal, cualquiera que sea su categoría y funciones estará obligado a realizar todas las tareas, sin exclusión, que le indiquen sus superiores dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

12. Mantener la plantilla necesaria para la realización del trabajo en días festivos.

### **Capítulo tercero. Clasificación profesional**

#### **Artículo 9. Obligaciones de la dirección de la empresa.**

a) Participación del personal:

1. La Dirección de la Empresa informará con 30 días de antelación, como mínimo, a los responsables de los distintos departamentos, personal interesado y representantes del personal sobre aquellos anteproyectos o proyectos que supongan el establecimiento de nuevos métodos de trabajo y que afecten a su departamento o sección.

2. Se especificarán las tareas asignadas a cada puesto de trabajo, debiendo interpretarse la relación de tareas como el área habitual de responsabilidad para un puesto de trabajo.

3. Cuando la magnitud o importancia del cambio lo requiera, se creará una comisión formada por miembros de la dirección de la empresa y representantes



del personal, con el fin de examinar el anteproyecto, conseguir una mejor información al personal y, en su caso, completar lo con aquellas sugerencias que puedan contribuir a un mejor logro de los objetivos humanos y técnicos del mismo.

b) Retribución y categoría.

El personal excedente, como consecuencia de la aplicación de técnicas de racionalización del trabajo, podrá ser acoplado a otros puestos de inferior nivel, conservando su categoría y el importe de salario y antigüedad que viniese disfrutando.

En caso de cambio de trabajo nocturno a diurno, la cantidad que percibiera por este concepto desaparecerá. Igualmente, desaparecerá la cantidad que viniese percibiendo en caso de perder la libre disposición, o cualquier régimen de dedicación.

c) Mantenimiento de la relación laboral.

Las medidas que pueda adoptar la dirección de la empresa en lo referente a organización del trabajo, no supondrá extinción o suspensión de la relación jurídica laboral de los trabajadores por parte de la empresa. No obstante lo anterior, previa negociación con una mayoría del comité de empresa, la empresa podrá aplicar la legislación vigente con respecto a esta materia.

**Artículo 10. Estructura profesional.**

Los trabajadores que presten sus servicios en Corporación de Medios de Andalucía, S.A. serán clasificados por medio de grupos profesionales, en atención a sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación dentro de sus áreas funcionales. En cada grupo podremos incluir diversas categorías correspondientes a las diferentes áreas profesionales.

Grupo 1:

Técnico Superior.

Técnico Medio.

Técnico No Titulado.

Grupo 2:

Jefe de Sección.

Médico.

Grupo 3:



Redactor.

Redactor 3.º, 2.º y 1.º años.

Documentalista.

Técnico de Edición.

Grupo 4:

Oficial Primera.

Técnico de Administración.

Grupo 5:

Oficial Segunda.

Especialista de Administración.

Secretaría Dirección.

Grupo 6:

Oficial Tercera.

Auxiliar de Administración.

Telefonista.

Ordenanza/Enlace.

Grupo 7:

Especialista.

Definición de categorías:

La definición de categorías consignadas a continuación son enunciativas y no implica la necesidad de tener personal que las ostente si las necesidades organizativas, productivas y volumen de trabajo no lo requieren.

Los trabajadores que presten sus servicios en Corporación de Medios de Andalucía, S.A., serán clasificados dentro de sus áreas funcionales o departamentos, en las siguientes categorías.

Redacción:



Incluye al personal que realiza los contenidos y productos informativos y de opinión que le son propios, así como las funciones de documentación, edición, diseño e infografía de los productos que desarrolle la empresa, conforme al Código Deontológico de Corporación de Medios de Andalucía, S.A., y el Documento sobre Planteamiento Informativo y la Línea Editorial.

**Jefe de Sección.** Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones, en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

**Redactor.** Es el periodista que posee el título de Licenciado en C. de la Información, o está inscrito en el Registro Oficial de Periodistas, o posee titulación aceptada por la empresa. Realiza a tarea los trabajos periodísticos propios de su competencia profesional, literaria o gráfica.

**Redactor tercer año:** Es el redactor que lleva ejerciendo como tal durante dos años en la empresa.

**Redactor segundo año:** Es el redactor que lleva ejerciendo como tal durante un año en la empresa.

**Redactor primer año:** Es el redactor que ha sido contratado por Corporación de Medios de Andalucía, S.A., para realizar las funciones de redactor.

**Documentalista.** Es el personal que posee el título de Licenciado en Documentación, o titulación aceptada por la empresa, organiza y mantiene el centro de documentación, facilita el material solicitado y lleva el control del mismo.

**Técnico de Edición.** Es el personal que posee el título de Licenciado en Ciencias de la Información, o titulación aceptada por la empresa, organiza y realiza los contenidos gráficos del periódico, pudiendo tener personal de apoyo.

**Oficial Primera.** Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas propias de su competencia profesional. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Servicios:

Publicidad:

Incluye al personal que realiza las tareas necesarias para la producción de

publicidad, y administración y gestión de la empresa en sus aspectos comerciales.

**Jefe de Sección.** Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones, en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

**Oficial Primera.** Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas propias de su competencia profesional. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

**Oficial Segunda.** Es el personal que posee suficiente preparación técnica y práctica para el manejo y control de los equipos y maquinarias necesarios para realizar su trabajo, ayuda al oficial primera y lo sustituye en caso necesario.

**Técnico de Administración.** Es el personal que, con empleados o no a su cargo, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de un proceso administrativo. Realiza las funciones con iniciativa e independencia, coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja los sistemas informáticos que se le encomienden y aplica la tecnología disponible en cada momento.

**Especialista de Administración.** Es el personal que posee los conocimientos técnicos y prácticos suficientes para realizar determinadas operaciones administrativas. Tiene cierta iniciativa y responsabilidad restringida.

**Auxiliar Administrativo.** Es el personal que realiza funciones elementales, auxiliares y puramente mecánicas relacionadas con administración.

Administración:

Engloba al personal que realiza las labores necesarias para la administración y gestión de la empresa en sus aspectos económicos.

**Jefe de Sección.** Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones, en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

**Técnico de Administración.** Es el personal que, con empleados o no a su cargo, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de un proceso administrativo. Realiza las funciones con iniciativa

e independencia, coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja los sistemas informáticos que se le encomienden y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Especialista de Administración. Es el personal que posee los conocimientos técnicos y prácticos suficientes para realizar determinadas operaciones administrativas. Tiene cierta iniciativa y responsabilidad restringida.

Auxiliar Administrativo. Es el personal que realiza funciones elementales, auxiliares y puramente mecánicas relacionadas con administración.

Secretaria de Dirección. Es el personal que posee conocimientos teóricos y prácticos completos de las tareas que se realizan en una secretaría de dirección. A las órdenes de su Director, o Directores, ejerce las funciones con iniciativa y responsabilidad, actuando con sigilo y discreción profesional sobre los datos y la información referida a la empresa, que por el desempeño de su trabajo pueda tener acceso.

Técnico:

Engloba al personal que realiza las tareas necesarias para la preimpresión, impresión, almacenamiento, manipulación, cierre del periódico y publicaciones realizadas por la empresa. Incluye el personal necesario para el mantenimiento y control de los recursos tecnológicos de la empresa.

Jefe de Sección. Es el Mando Intermedio elegido por la Dirección de la Empresa que, a las órdenes de su jefe inmediato y teniendo o no personal a su cargo, es el responsable de una o varias secciones, en las que coordina, supervisa y ayuda en los trabajos propios de su competencia. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Oficial Primera. Es el personal que, con empleados o no a sus órdenes, posee los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para desempeñar las tareas íntegras de una rama productiva concreta. Realiza las funciones con iniciativa e independencia. Coordina, supervisa, ordena y ayuda a los distintos trabajos del personal a su cargo. Maneja y aplica la tecnología disponible en cada momento.

Oficial Segunda. Es el personal que posee suficiente preparación técnica y práctica para el manejo y control de los equipos y maquinarias necesarios para realizar su trabajo, ayuda al oficial primera y lo sustituye en caso necesario.

Oficial tercera. Es el personal que presta trabajos de ayuda a los operarios de mayor categoría profesional, conduce máquinas automáticas de carga y descarga, elevadoras, transportadoras, etc. Almacena y distribuye las materias primas a los distintos departamentos. Realiza funciones de empaquetado, contado de ejemplares, etiquetado, etc.

Peón especialista. Es el personal que realiza trabajos de apoyo en cualquier fase del proceso productivo, no siendo necesaria una preparación técnica específica. Igualmente, puede realizar las labores de limpieza exterior o interior, y de jardinería.

Servicios Generales:

Engloba al personal que desempeña funciones de asistencia a los distintos departamentos.

Telefonista. Es la persona que recibe las llamadas telefónicas y las distribuye, tomando nota en caso de ausencia. Recibe las visitas, avisándole a la persona que corresponda y llevando el seguimiento de las mismas. Realiza funciones de control y los trabajos administrativos complementarios de correo, paquetería, etc. Cuando esté de enlace realiza los encargos que se le encomienden de los diversos departamentos, recoge y entrega correspondencia, utilizando los vehículos de la empresa cuando sea necesario y realizando funciones sencillas de administración.

Ordenanza/Enlace. Es el personal que realiza los encargos que se le encomienden de los diversos departamentos, recoge y entrega correspondencia, utilizando los vehículos de la empresa cuando sea necesario y realizando funciones sencillas de administración.

Peón especialista. Es el personal que realiza trabajos de apoyo en cualquier fase del proceso productivo, no siendo necesaria una preparación técnica específica. Igualmente, puede realizar las labores de limpieza exterior o interior, y de jardinería.

Médico. Es el personal facultativo que desarrolla sus funciones acorde con su titulación.

Personal con remuneración global:

La remuneración global del personal de nueva contratación incluido en este grupo, no será inferior al salario del grupo 5.

Técnico Superior. Es el personal que en posesión de una licenciatura universitaria, o de escuela técnica superior, dirige, coordina, colabora y controla los diferentes trabajos que la Dirección le encomiende, en consonancia con sus conocimientos, y con una remuneración global anual pactada individualmente. Es responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

Técnico Medio. Es el personal que posee un título medio universitario o de escuela técnica, dirige, coordina, colabora y controla los diferentes trabajos que la Dirección le encomiende, de acuerdo con sus conocimientos y con una



remuneración global anual pactada individualmente. Es responsable de la formación, adiestramiento y disciplina del personal a su cargo.

Técnico no Titulado. Es el personal que sin tener una titulación universitaria oficial, la empresa entiende que tiene la preparación, conocimientos y reconocida su competencia para los trabajos encomendados por la Dirección. Su remuneración anual global es pactada individualmente. Es el responsable de la formación y disciplina del personal a su cargo.

### **Artículo 11. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, sólo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible para su atención. En caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva. La Dirección de la Empresa deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional. La empresa abonará la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida, o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año o doce meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, o en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del Comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción competente. No se contabilizará este período, cuando sea por sustitución de un trabajador por enfermedad, o por cualquier causa que contemple la legislación en suspensión del contrato de trabajo.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiesen establecido en convenio

colectivo.

### **Artículo 12. Movilidad geográfica.**

Se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de treinta y tres días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a 2,5 mensualidades sin inclusión de pagas extras.

## **Capítulo cuarto. Retribuciones**

### **Artículo 13. Revisión salarial.**

Para el año 2005, las retribuciones son las que figuran en la tabla salarial adjunta al texto del convenio.

Para el año 2006, IPC del año anterior+ 0,2 en los conceptos reflejados en el acta de acuerdo.

Para el año 2007, IPC del año anterior+ 0,6 en los conceptos reflejados en el acta de acuerdo.

Para el año 2008, IPC del año anterior+ 0,6 en los conceptos reflejados en el acta de acuerdo.

Para el año 2009, IPC del año anterior+ 0,5 en los conceptos reflejados en el acta de acuerdo.

### **Artículo 14. Conceptos.**

Los conceptos retributivos para el personal incluido en el ámbito económico del presente Convenio Colectivo, serán los siguientes:

A. Conceptos mensuales:

1. Salario unificado.
2. Plus a título personal.
3. Plus a título personal deducible.

4. Antigüedad.
5. Nocturnidad.
6. Dedicación Especial.
7. Dedicación especial jornada partida.
8. Libre Disposición.
9. Complemento Personal.

B) De vencimiento superior al mes:

1. Pagas extraordinarias trimestrales en 30 de marzo, 30 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre.

#### **Artículo 15. Salario unificado.**

A cada trabajador se le asignará el salario que corresponda a su área funcional, según la tabla anexa.

En el salario unificado queda incluido que el descanso en Corporación de Medios de Andalucía, S.A., tiene carácter de descanso semanal y no dominical.

#### **Artículo 16. Plus salarial a título personal.**

Mantiene la consideración de «Plus Salarial a Título Personal» el pacto indemnizatorio establecido en el Convenio de 1992 por la modificación del sistema de descanso y sólo para aquellos trabajadores que estaban a esa fecha en la empresa y se vieron afectados por dicha modificación, cuya relación nominativa y cuantía figuran en el Anexo I.

«El Plus Salarial a Título Personal» sólo será absorbido, total o parcialmente, por ascenso de categoría, por aumento de retribución motivado por el comienzo del desempeño de un trabajo que implique nocturnidad o por pactarse con el trabajador un régimen de dedicación que no tuviese en la fecha de fijarle este Plus.

Se incluye en este plus la parte equivalente a 26 domingos de media para aquellos trabajadores relacionados en el Anexo I (Pacto indemnizatorio de modificación de las condiciones de trabajo en el descanso semanal). Dicha cantidad no podrá ser disminuida ni congelada y se reconoce como un derecho adquirido por la modificación de las condiciones de trabajo en el descanso semanal.

#### **Artículo 17. Plus a título personal deducible.**

El trabajador que a 31 de diciembre de 1994 estuviera devengando el régimen de dedicación fijo (dedicación Especial y Dedicación Especial Jornada Partida) y dejara de desempeñar las obligaciones del régimen de dedicación, pasará a percibir dicho plus en concepto de «Plus a Título Personal Deducible».

El trabajador que cobrando el Plus a Título Personal Deducible volviera a realizar las obligaciones del régimen de Dedicación Especial o el de Jornada Partida, se le pagará la diferencia entre lo que esté cobrando por dicho plus y lo que le corresponda por regímenes de Dedicación Especial o de Jornada Partida.

Todo trabajador que esté realizando nocturnidad cobrará el plus establecido en la tabla anexa. En el momento que deje de realizar sus funciones en horario de noche automáticamente le desaparecerá el plus de nocturnidad.

Este plus personal se irá absorbiendo en cuantía equivalente al 25% de las mejoras económicas de convenio y podrá ser absorbido en total o mayor porcentaje cuando la mejora económica responda a un ascenso de categoría o cualquier otro incremento salarial que no sea el de antigüedad.

La renuncia voluntaria al régimen de dedicación no dará lugar al percibo del «Plus a Título Personal Deducible».

Los trabajadores que hubiesen sido contratados a partir de 1.1.95, o que a esa fecha no estuviesen devengando estos pluses, si dejaran de desempeñar las obligaciones de la dedicación, dichas cantidades desaparecerán, no pasando por tanto a Plus a Título Personal Deducible.

### **Artículo 18. Plus de domingo.**

Respetándose el derecho adquirido por los trabajadores incluidos en el Pacto Normativo Indemnizatorio del Anexo I, que tiene su justificación en la modificación de sus condiciones de trabajo, llevada a cabo en el convenio colectivo 1992, se crea a partir de 1 de enero de 2006 un plus por domingo realmente trabajado, independientemente del número de domingos, para todos los trabajadores, salvo los referidos en el Anexo I que conservarán su régimen propio, por importe de 40 euros. No se computarán los domingos no trabajados en razón de vacaciones, enfermedad o ausencia de cualquier causa.

### **Artículo 19. Pluses de regímenes especiales.**

A) Jornada con Dedicación Especial. Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laborales de 40 horas semanales, y desarrolla la jornada máxima laboral vigente según el Estatuto de los Trabajadores, en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual. La retribución de la «Dedicación Especial» viene fijada en la tabla salarial anexa.



B) Jornada con Dedicación Especial Jornada Partida. Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laboral es de 40 horas, y desarrolla la jornada máxima laboral vigente con jornada partida en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual. Su retribución viene fijada en algunas categorías, para los trabajadores que estén en este régimen, en la tabla salarial del presente convenio.

C) Libre Disposición: Por la singularidad del trabajo de redacción, este personal podrá tener la libre disposición; es decir, estará disposición de la Dirección de la Empresa en todo momento, para cubrir cualquier tipo de necesidad informativa, con un horario variable de acuerdo con dichas necesidades.

Igualmente, a criterio de la Dirección, a cualquier persona, normalmente considerada mando intermedio y en función de la responsabilidad y cantidad de trabajo, se le puede asignar un plus de libre disposición.

Este plus se adquiere por iniciativa de la Dirección y con aceptación por parte del trabajador. El incumplimiento por parte del trabajador de las obligaciones derivadas de dicho plus, con independencia de constituir falta laboral, será causa extintiva del mismo.

Su retribución viene fijada en algunas categorías, para los trabajadores que estén desempeñando la libre disposición, en la tabla salarial del presente convenio.

#### **Artículo 20. Complemento personal.**

Pasará a denominarse con este nombre la cantidad resultante objeto de pacto por los cambios de estructuras retributivas. Se reconoce como un derecho adquirido, a título personal, de los trabajadores incluidos y nominados y por la cuantía especificada para cada uno, en el Anexo correspondiente, independientemente de la labor que pasen a desempeñar en el futuro. Dada su naturaleza salarial, no podrá ser disminuida o congelada, salvo por ascenso de categoría.

#### **Artículo 21. Plus de producción propia.**

Se asignará a los redactores literarios que, por las características de su trabajo realicen habitualmente y gran parte de su jornada la tarea de búsqueda de noticias en la calle, y el resto de la jornada en la elaboración de esas noticias y otros trabajos propios de su puesto de trabajo. Este plus se asignará a los redactores literarios de local, cultura y deportes que cumplan el requisito previsto anteriormente.

Este plus se perderá automáticamente en caso de que no se cumplan los requisitos expresados.

La retribución de este plus será de 125 euros mensuales por cada mes realmente trabajado. El personal que cobre este plus no cobrará el concepto de gastos de

calle.

Corresponde a la Dirección de la Empresa autorizar el pago de este concepto al personal que ha de cobrarlo.

### **Artículo 22. Antigüedad.**

En concepto de antigüedad, por el tiempo de servicio en la empresa, se percibirá un máximo de cuatro trienios y cuatro quinquenios, los cuales se abonarán desde el día 1.º del mes siguiente a la fecha de ingreso en la empresa, salvo que coincidan las dos fechas, a razón del módulo fijado en la tabla salarial anexa al presente convenio, multiplicado por el número de trienios y quinquenios.

En las excedencias, a efectos de antigüedad, se estará a lo establecido en el art. 46 del E.T.

### **Artículo 23. Nocturnidad.**

El concepto de plus de nocturnidad será de aplicación a aquellos trabajadores que presten sus servicios en el período comprendido entre las 22 y las 6 horas. Tiene el carácter de plus de puesto de trabajo.

Se considerará trabajador nocturno a aquél que realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a aquél que se prevea que puede realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual. Si fuese inferior a tres horas y superior a una, se abonará la parte proporcional al tiempo nocturno propiamente dicho.

En el momento en el que un trabajador por razones técnicas, organizativas o de producción dejara de realizar la jornada nocturna, le desaparecerá el plus de nocturnidad.

La jornada de trabajo de los trabajadores nocturnos no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días.

### **Artículo 24. Pagas extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias que percibirán los trabajadores de Corporación de Medios de Andalucía, S.A., son las de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Cada una de ellas se determinará por el total de los siguientes conceptos: salario unificado, plus a título personal, plus a título personal deducible, complemento de antigüedad, nocturnidad, régimen de dedicación, libre disposición y complemento personal.

Las fechas de devengo, a todos los efectos, de cada una de las cuatro pagas

extraordinarias, es la del período comprendido entre el primer día al último día de cada uno de los trimestres naturales, a cuya finalización se percibe la paga por el tiempo proporcional en su caso de permanencia en la empresa del trabajador durante el trimestre que corresponda y siempre en base a un devengo económico.

El trabajador, en Incapacidad Temporal, que durante el trimestre correspondiente se le haya o se le mantenga retirada la mejora social establecida en el artículo 35 del presente convenio, dejará de percibir en la paga extra que corresponda la parte proporcional a los días en situación de baja.

#### **Artículo 25. Premio de permanencia.**

Cuando el trabajador cumpla 20 ,30 ó 40 años de servicio ininterrumpidos en la empresa, recibirá una mensualidad como premio a su permanencia. En estas pagas entrarán los mismos conceptos que en las pagas extraordinarias trimestrales.

### **Capitulo quinto. Suplidos**

#### **Artículo 26. Gastos de calle.**

Los trabajadores de calle que en ejercicio de sus obligaciones profesionales hayan de realizar asiduamente gastos menudos, que por su carácter no son propios para cobrar una vez que se produzcan, percibirán en concepto de gastos de representación 72,12 euros por cada mes realmente trabajado.

Esta cantidad dejará de ser percibida por el interesado en el momento en que cese en las funciones que lo motivan.

Corresponde a la Dirección de la Empresa autorizar el pago de este concepto al personal que ha de cobrarlo.

#### **Artículo 27. Desayunos, comidas y cenas.**

Se estará a lo estipulado en el Procedimiento Interno de Gastos de Viaje.

#### **Artículo 28. Ropa de trabajo.**

Corporación de Medios de Andalucía ,S.A. dotará de uniforme o ropa de trabajo a todo el personal que se le exija para la prestación de sus servicios y siempre que la empresa lo considere necesario.

### **Capitulo sexto. Jornada, horario y vacaciones**

#### **Artículo 29. Jornada.**

Se establece con carácter general la semana laboral de 36 horas de trabajo



efectivo de promedio en cómputo anual. Para el personal con desempeño de Dedicación Especial, Dedicación Especial Jornada Partida y Libre Disposición, la jornada será la máxima laboral vigente (40 horas establecidas en el E.T.).

La empresa podrá establecer la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el Estatuto de los Trabajadores. El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a nueve diarias, excepto por circunstancias excepcionales, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

Siempre que las circunstancias de la producción así lo aconsejen, la empresa podrá establecer la jornada intensiva. En caso de que la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

### **Artículo 30. Horario de trabajo.**

El horario ordinario básico es el habitual en cada departamento o sección. No obstante, la Dirección de la Empresa podrá fijar otro horario ordinario básico, adelantándolo o atrasándolo en dos horas como máximo y por una sola vez durante cada año de vigencia del mismo, para cada sección y/o turno.

Asimismo, para conseguir la necesaria continuidad del proceso productivo, la Dirección de la Empresa podrá establecer horarios especiales que no afecten a más operarios que a los imprescindibles por cada sección o turno y sin que dichos horarios especiales supongan la modificación del horario básico general establecido.

Las horas de entrada y salida del trabajador se entienden en punto respecto a la presencia en el puesto de trabajo y con la ropa habitual para la prestación de éste.

Por la singularidad del trabajo de redacción, a este personal se le asignará tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjuntos de trabajos que pueda realizar normalmente una persona de redacción, pudiendo simultanearse todos los trabajos propios de su competencia profesional, sin sujeción a límite de tiempo en cuanto a jornada. Se dará por concluida la jornada una vez realizada la tarea.

### **Horario ordinario básico general y turnos de trabajo**





Depto.	Mañana 36 horas	Mañana 40 horas	Tarde 36 horas	Tarde 40 horas	Noche 36 horas	Noche 40 horas
Redacción *A tarea	12 a 14		14 a 21,12 16 a 23,12 17 a 24,12	13 a 21 14 a 22 15 a 23 16 a 24	18 a 1,12 19 a 2,12 20 a 3,12	18 a 2 19 a 3
admón.	8 a 15,12	9 a 14 8 a 16 9 a 17		17 a 20		
Subalternos	7 a 14,12 8 a 15,12 9 a 16,12	6 a 14 7 a 15 8 a 16 9 a 17	14 a 21,12 15 a 22,12 16 a 23,12 17 a 24,12	14 a 22 15 a 23 16 a 24 17 a 01	22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	22 a 6 23 a 7 24 a 8 01 a 9
Publicidad	9 a 16,12 8 a 15,12	8 a 16 9 a 17	14 a 21,12 15 a 22,12 16 a 23,12	14 a 22 15 a 23		
Reproducción					18 a 1,12 19 a 2,12 20 a 3,12	17 a 1 18 a 2 19 a 3 20 a 4 21 a 5
Rotativa					21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	21 a 5 22 a 6 23 a 7 24 a 8
Cierre					21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	21 a 5 22 a 6 23 a 7 24 a 8
Manº.	8 a 15,12	6 a 14	15 a 22,12	14 a 22	21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12	21 a 5 22 a 6

Esta tabla está referida para las secciones con jornada de carácter general de 36 horas y 5 días semanales, e incluye los horarios para quienes tengan algún régimen de dedicación o libre disposición.

Sin perjuicio de la existencia de horarios básicos, para el personal de redacción, el trabajo de los periodistas se considera a tarea.

Los horarios establecidos en redacción incluye al personal que sin realizar funciones periodísticas, están dentro de la sección de redacción.

### Artículo 31. Descansos.

Se establece para todo el personal el equivalente a dos días de descanso semanal, con el reajuste horario y funciones que sea necesario en cada momento. En redacción se hará en cómputo de seis semanas y el resto de las secciones con la redistribución irregular de la jornada en cómputo anual.

Se mantendrá la jornada de 40 horas para el personal con dedicación especial, dedicación especial jornada partida y libre disposición.

El personal de redacción con libre disposición podrá tener un horario variable que incluya la jornada partida, sin que conlleve la retribución de dedicación especial jornada partida.

### **Artículo 32. Control de horarios.**

A los efectos de control para determinar la jornada de trabajo en cómputo anual, la jornada efectivamente realizada por cada trabajador se registrará según el sistema de control implantado por la Dirección de la Empresa.

1. Con el fin de prever la realización de las tareas del trabajador que se encuentre enfermo o ausente, deberá comunicar su falta al trabajo con la mayor brevedad posible, al menos con dos horas de antelación a la hora de entrada reglamentaria al mismo.
2. Todas las ausencias cuya notificación no se hayan cursado previamente serán consideradas, en principio, como ausencias injustificadas y serán consideradas como tales de conformidad con las normas en vigor.
3. Todas las ausencias establecidas en el art. 45y justificadas, se registrarán como si hubiesen sido trabajadas.
4. Si la ausencia justificada es superior a un día laborable, se asimilará a la jornada o jornadas normales realizadas por la sección que corresponda, con excepción del tiempo diario que exceda al del horario básico ordinario.
5. Cuando un trabajador haya desarrollado al completo su jornada en cómputo anual, las ausencias justificadas serán registradas como tiempo extraordinario.
6. Cuando se produzcan ausencias injustificadas, con independencia de la sanción que corresponda, la empresa descontará el salario correspondiente. Igualmente, se le des-contará el salario si, a pesar de estar justificadas, no están incluidas dentro del art. 46 del convenio colectivo.
7. La jornada se computará por años naturales no pudiéndose compensar el tiempo de trabajo en un año con el del siguiente, salvo lo previsto en los artículos 33y 34 referido a la compensación en descanso de horas extras y festivos.

### **Artículo 33. Horas extraordinarias.**

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 30 del presente convenio. En caso de realización de horas extraordinarias, la empresa podrá optar entre abonar éstas en la cuantía que tenga fijada la hora ordinaria de trabajo o bien compensarlas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

Si en un plazo de cuatro meses, no computándose el período de vacaciones, la empresa no hubiese facilitado al trabajador la compensación, se abonarán.

La Dirección de la Empresa y los trabajadores podrán programar la compensación en un plazo superior a los 4 meses para obtener un mayor número de días acumulados de descanso para el trabajador.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el número 3 de este artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realizasen una jornada en cómputo inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será obligatoria, dentro de los límites del apartado 2 del presente artículo.

#### **Artículo 34. Trabajos en días festivos.**

Los trabajos en días festivos nacionales, autonómicos y locales se compensarán con dos días de descanso o se cobrarán, a criterio de la Dirección de la Empresa y de acuerdo con las necesidades de cada sección. La festividad del Patrón de Artes Gráficas y los días 24 y 31 de diciembre quedan asimilados a día festivo.

Para las secciones de Redacción, Talleres y Cierre se entiende por jornada, a efectos de compensación de los días festivos, la que se realice para el periódico del día siguiente al festivo.

El número de horas a trabajar en un festivo, será igual al número de horas de un día normal de trabajo.

Las normas reguladoras del régimen de descansos compensatorios de días festivos trabajados serán las siguientes:

No se computarán las fiestas que no hayan sido trabajadas, en razón de vacaciones, enfermedad o ausencia por cualquier otra causa. La Dirección de la



Empresa podrá auto-rizar y organizar que no trabajen en alguna fiesta aquellos operarios que por naturaleza de su tarea no sean necesarios en dichos días.

La compensación con descanso será cambiada por abono en metálico en caso de jubilación, fallecimiento o cese. También se deberá abonar en el caso de que transcurridos cuatro meses desde el trabajo en festivo, la empresa no hubiese facilitado al trabajador el descanso compensatorio.

La Dirección de la Empresa y los trabajadores podrán programar la compensación en un plazo superior a los cuatro meses para obtener un mayor número de días acumulados de descanso para el trabajador.

### **Artículo 35. Vacaciones.**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de un período de vacaciones de treinta y un días naturales consecutivos al año, que podrán ser repartidos en turno durante todo el año, según las necesidades del servicio de cada sección. Se compensarán los festivos que caigan en vacaciones con un día más de descanso por cada festivo. En aquellos casos que sea posible, la Dirección procurará que el disfrute de las vacaciones coincida con los meses de verano. Por razones organizativas o de producción, la empresa podrá fraccionarlas en períodos de 15 días. Su organización será llevada a cabo siguiendo el criterio de rotación y siempre de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y organización de la empresa.

El calendario de vacaciones se fijará cada año y el trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

El personal que por necesidades de trabajo disfrute su período normal de vacaciones fuera de los meses de julio, agosto o septiembre, percibirá 228,38 euros de compensación económica. Si el disfrute se hace fuera de los meses de julio, agosto o septiembre y se fracciona en períodos de 15 días, el importe será de 120,20 euros por cada período.

En períodos inferiores a 15 días no se abonará importe alguno.

Los trabajadores, siempre que sea posible, se cogerán semanas naturales completas. En caso de que sea inferior a 7 días, los descansos serán la parte devengada por el tiempo trabajado.

Las vacaciones se iniciarán siempre en día laborable y terminarán el día inmediatamente anterior de reincorporación al trabajo.

## **Capítulo séptimo. Mejoras sociales**

### **Artículo 36. Incapacidad temporal.**



Al personal enfermo o accidentado se le abonará el complemento necesario para que, durante el período de incapacidad temporal continúe percibiendo íntegra su retribución fija desde el primer día de enfermedad y hasta el tope de los 18 meses.

Durante el transcurso de la I.T., se actualizará el complemento para que siga percibiendo la misma retribución fija que si estuviese en activo.

Las bajas por enfermedad inferiores a tres días, que no den lugar a baja por I.T., serán retribuidas siempre que se presente justificante médico.

Es obligación de todos los trabajadores el comunicarlo vía telefónica al responsable de turno en el momento de producirse una situación de incapacidad temporal y la presentación del parte correspondiente. Igualmente se tendrá que comunicar vía telefónica el alta.

El incumplimiento de este punto dará lugar a la no percepción de este complemento.

Las mejoras sociales previstas en el presente artículo podrán ser retiradas por la Dirección, de acuerdo con el informe del Servicio de Vigilancia de la Salud y el Médico de la Empresa, previa consulta por escrito a la Inspección Médica de la Seguridad Social e independientemente de la presentación del volante del médico de la Seguridad Social o documento equivalente, así como a la vista del número de períodos de ausencia al trabajo habidos por enfermedad, cuando se estimen que no existen causas suficientemente justificadas para no asistir al trabajo, aunque se presente parte de la Seguridad Social, sin que esta medida represente necesariamente la calificación de tal hecho como falta laboral. Si el interesado no estuviera conforme con la decisión adoptada podrá recurrir a través de los cauces pertinentes.

### **Artículo 37. Baja por I.T. en período de vacaciones.**

Si durante el disfrute de sus vacaciones el trabajador tuviera que estar en situación de I.T., no se suspenderá el período vacacional, a excepción de hospitalización y mientras dure la baja como consecuencia de dicha hospitalización.

Si el trabajador no ha disfrutado de sus vacaciones por estar en I.T. tendrá derecho a las mismas siempre y cuando su incorporación sea dentro del año natural.

### **Artículo 38. Prestación por maternidad.**

Se estará a lo establecido en la legislación vigente. Al igual que en la incapacidad temporal, se le abonará el complemento necesario para que perciba íntegra su





retribución fija desde el primer día.

### **Artículo 39. Capacidad disminuida.**

Se entiende por trabajador con capacidad disminuida aquel que deja de estar en condiciones físicas o psíquicas y que le ocasiona una disminución no inferior al 33% en su rendimiento normal en su profesión habitual, sin impedirle la realización de las tareas fundamentales de la misma y se le haya declarado en situación de invalidez permanente parcial. Dicho trabajador tiene derecho a su reincorporación en la empresa en las siguientes condiciones:

1. Si la incapacidad permanente parcial no afecta al rendimiento normal del trabajador en el puesto de trabajo que ocupaba antes de incapacitarse, la Dirección de la Empresa debe reincorporarlo al mismo puesto, o, en caso de imposibilidad, mantenerle el nivel retributivo correspondiente al mismo.

2. En el supuesto de que la Dirección de la Empresa acredite la disminución en el rendimiento, debe ocupar al trabajador en un puesto de trabajo adecuado a su capacidad residual, de acuerdo con lo siguiente:

a) Si el trabajador a 31.12.94 tiene más de 10 años de antigüedad en la empresa, conservará la categoría y, de no continuar con el régimen de dedicación y/o nocturnidad, la cantidad resultante por estos conceptos pasará a plus a título personal.

b) Si el trabajador a 31.12.94 tiene menos de 10 años de antigüedad en la empresa, será reclasificado en su nueva categoría laboral y todas las diferencias que, en el momento del cambio se produzcan, entre su anterior y nueva situación, pasará a Plus a Título Personal Deducible.

En ambos casos, el trabajador afectado estará obligado a realizar todas las funciones propias de su nuevo puesto de trabajo y a someterse a la disciplina y régimen de trabajo correspondiente al mismo.

No serán de aplicación los supuestos a) y b) para los trabajadores contratados a partir de 1.1.95.

3. Los trabajadores que han sido declarados en situación de incapacidad permanente parcial y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional recobran su total capacidad para su profesión habitual, tienen derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo originario, si el que viene ocupando es de categoría inferior y siempre que no hayan transcurrido más de tres años en dicha situación, y no esté cubierto.

4. La reincorporación se llevará a efecto previa la comunicación a la empresa, y a los representantes del personal, en el plazo de un mes contado a partir de la





declaración de aptitud por el organismo correspondiente.

#### **Artículo 40. Ayuda por hijos disminuidos.**

Los trabajadores con hijos disminuidos físicos o psíquicos percibirán una ayuda por un importe de 156,26 euros mensuales por hijo. En ausencia de los padres, esta ayuda podrá ser extensiva al trabajador con hermanos disminuidos, siempre que convivan y dependan de él. La Dirección de la Empresa, a propuesta del Comité de Empresa, estudiará las posibles ayudas que deban establecerse para los casos excepcionales.

#### **Artículo 41. Préstamos.**

Con el fin de poder ayudar al personal en los supuestos de adquisición de viviendas, vehículos u ordenadores, se constituye un fondo para los mismos, que queda establecido de la siguiente forma:

- a) Vivienda: Fondo de 24.341 euros, con un máximo de 8.113,66 euros por préstamo concedido.
- b) Vehículos: Fondo de 17.880,11 euros, con un máximo de 2.554,30 euros por préstamo concedido.
- c) Ordenadores: Fondo de 9.015,18 euros, con un máximo de 1.803 euros por préstamo concedido.

La amortización de estos préstamos se efectuará por el trabajador mediante el reintegro del 20% de su retribución mensual neta, no incluyendo las pagas extraordinarias.

La concesión de los tipos de ayudas a reintegrar está supeditada a las posibilidades de tesorería de la empresa.

Estos préstamos los solicitará el trabajador al Comité de Empresa, quien trasladará la petición, según su criterio, a la Dirección de la Empresa.

Los préstamos vivienda sólo se podrán disfrutar una sola vez durante la permanencia del trabajador en la empresa, a excepción de aquellos trabajadores que sean trasladados a otra provincia para los de adquisición de vehículos deberá haber pasado un plazo mínimo de al menos ocho años y para la adquisición de ordenadores deberá haber pasado un plazo mínimo de al menos seis años.

Será requisito indispensable para la concesión de estas ayudas el informe favorable por escrito del Comité de Empresa.

#### **Artículo 42. Asistencia a familiares por fallecimiento.**

Los herederos legales del trabajador que en el momento del fallecimiento esté en activo, o en situación de Incapacidad Temporal, durante los dieciocho primeros meses de la misma, percibirán una cantidad equivalente a dos mensualidades de retribución sin incremento de paga extra trimestral. En esta mejora queda absorbido el Decreto de 2 de marzo de 1944.

#### **Artículo 43. Seguro colectivo de vida.**

Se establece un seguro colectivo de vida para los trabajadores con contrato indefinido que resulten afectos de invalidez permanente absoluta o fallecimiento de 10.818,21 euros. Este importe será de 21.035,42 euros en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta por accidente.

#### **Artículo 44. Asistencia jurídica.**

Si un trabajador fuese detenido o demandado en el ejercicio legítimo y lícito de su actuación profesional para Corporación de Medios de Andalucía, S.A., la empresa le proporcionará la asistencia jurídica que precise, y abonará la fianza o depósito que provisionalmente pueda fijar la autoridad judicial, así como la percepción de sus normales retribuciones, mientras dure, en su caso, la prisión provisional y hasta que sea firme la sentencia.

#### **Artículo 45. Jubilación.**

Será obligatoria la jubilación a partir de que el trabajador alcance la edad ordinaria de jubilación fijada en la normativa de la Seguridad Social (65años), siempre y cuando cumpla los demás requisitos exigidos para causar derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva. Este pacto sobre jubilación obligatoria va dirigido a conseguir, además del derecho del trabajador a jubilarse alcanzando determinada edad, la mejora en la estabilidad del empleo, de tal forma que por cada trabajador que se jubila al alcanzar la edad ordinaria, la empresa convertirá un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, o un contrato de trabajo a tiempo parcial en otro a tiempo completo, o la contratación de un nuevo trabajador.

### **Capítulo octavo. Permisos, ausencias, sanciones**

#### **Artículo 46. Permisos.**

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

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho con demostración fehaciente mediante inscripción en el Registro correspondiente. Si la ceremonia coincidiera con un festivo, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente al de la celebración.

b) Por nacimiento de hijo tres días naturales. Si el parto se produce fuera de la provincia de residencia será de 5 días.

c) Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, primera comunión o bautizo de hijos o nietos, 1 día natural, que habrá de coincidir con la fecha de celebración.

d) En el caso de fallecimiento de padres, padres políticos, hijos, nietos, cónyuge o hermanos, 4 días naturales, ampliables a seis cuando el trabajador tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia de residencia. Se entenderá equiparada a estos efectos la persona con la que el trabajador conviva de forma marital y estable, exista o no vínculo matrimonial, siempre que se pueda acreditar documentalmente esta convivencia.

e) En caso de enfermedad grave de los padres, padres políticos, hijos o cónyuge, se concederán tres días, ampliándose a cinco cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia de residencia.

f) En caso de fallecimiento o enfermedad grave de otros parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días. Cuando el trabajador, con tal motivo, necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia de residencia, el plazo será de cuatro días.

Se considerarán enfermedades graves aquellas intervenciones quirúrgicas que precisen anestesia general o cualquier otra en las que se prevea, por parte del facultativo, la existencia de un riesgo para la vida del familiar.

En todos los casos relacionados anteriormente se entiende que son días naturales y en el momento que ocurren los hechos.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo y asistencia obligatoria a Tribunales de Justicia, salvo en los casos declarados como delictivos en una resolución judicial.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 de art. 46 del E.T.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

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



Por traslado del domicilio habitual: 1 día.

Independientemente de los permisos antedichos, en los casos debidamente justificados, la Dirección podrá otorgar otros permisos por el tiempo que sea necesario, según las circunstancias, reservándose la Dirección el derecho de abonar o no los salarios.

Los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa de al menos un año, podrán solicitar en caso de necesidad justificada permiso sin sueldo por un plazo no superior a un mes, con suspensión del contrato de trabajo y sin cotización a la seguridad social por el tiempo solicitado, reservándose la Dirección de la Empresa la autorización o no de dicho permiso en función de la organización del trabajo.

La Dirección de la Empresa resolverá las peticiones de permiso de hasta seis días de duración en cuanto a su concesión y sobre si debe tener carácter retribuido o no.

Concederá o denegará los permisos de conformidad con los siguientes criterios:

-Si las necesidades del trabajo lo permiten.

-Si deberá o no ser retribuido.

-Forma de sustitución.

-Motivos del permiso.

-Frecuencia de los permisos de carácter voluntario concedidos al interesado, con estimación de las causas que lo motivaron.

#### **Artículo 47. Sanciones.**

El régimen disciplinario, con independencia de las sanciones de índole penal o administrativo externas, es facultad de la Dirección de la Empresa.

A petición del Comité y cuando la gravedad de la falta lo requiera en las consideradas muy graves, la empresa suspenderá la sanción por un período de cinco días para reconsiderarla sanción y valorar las alegaciones que en defensa del trabajador sancionado pudiese hacer el propio Comité, el interesado, o persona que lo represente.

Faltas y sus clases. Todo acto u omisión de un trabajador contra la disciplina o régimen de trabajo se clasificará, en atención a su trascendencia, importancia o malicia, en:

-Leve.

-Grave.

-Muy grave.

La determinación de faltas de cada uno de los indicados grupos que se efectúa en los apartados siguientes es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, que serán clasificadas según la analogía que guarden con aquellas.

1. Faltas leves. Son faltas leves las siguientes:

a) La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos. Tres faltas cometidas dentro del período de un mes, continuadas o no, serán consideradas graves.

b) No cursar en tiempo oportuno el aviso o la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono sin causa justificada del trabajo, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave» o «muy grave», según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo y limpieza personal.

f) No atender al público con la corrección y diligencia debidas, cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa.

g) No comunicara la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

h) Faltar al trabajo un día sin causa justificada.

i) No comunicar la ausencia al trabajo por motivos justificados.

2. Faltas graves. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al trabajo, cometidas durante un período de treinta días, continuadas o no. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como grave.

b) Faltar dos días al trabajo durante un período de 30 días sin causa justificada.

c) La simulación de enfermedad o accidente.



- d) Falsear la hora de entrada o salida del trabajo.
  - e) Simular la presencia de otro trabajador, fichando, contestando o firmando por aquel.
  - f) La imprudencia, negligencia o desidia en el trabajo y el incumplimiento u omisión de las normas preventivas de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada «muy grave».
  - g) Las discusiones con compañeros o terceros ajenos a la empresa, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio.
  - h) La reincidencia en tres faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.
  - i) Incurrir reiteradamente en erratas u omisiones, siempre que las circunstancias en que se desarrolló su trabajo no justifiquen tales erratas u omisiones.
  - j) La continuada y habitual falta de limpieza e inadecuada presentación de todo aquel personal que tenga relación con el público y que pueda incidir en la imagen de la empresa, además de para aquellos casos en los que se produzcan quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
  - k) Cualquier falta de confidencialidad o uso indebido de la información reservada a la Dirección de la Empresa, así como la información reservada para su publicación.
  - l) La sustracción de material que aun con escaso valor económico, sea propiedad de la empresa.
  - m) Utilizar diskettes o programas de uso particular en los ordenadores de la Empresa, sin la autorización de la Dirección.
  - n) El empleo habitual de expresiones que hieran el sentimiento o condición religioso, ético, social, etc.
  - ñ) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social y normas fiscales. La falta maliciosa en estos casos se considerará como muy grave.
  - o) El acoso sexual.
3. Faltas muy graves. Se considerarán como tales las siguientes:



- a) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada; emplear para usos propios herramientas de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo; trabajar para otra sociedad, concurriendo en competencia desleal, salvo autorización expresa de la Dirección de la Empresa.
- b) El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual en el desempeño del trabajo, o abuso de confianza. El hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.
- d) No solicitar la suspensión del contrato, justificando la privación de libertad, mientras no exista sentencia condenatoria.
- e) La embriaguez y toxicomanía durante el trabajo o fuera del mismo, siempre que en este segundo caso fuese habitual y repercuta en la ejecución de su trabajo.
- f) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.
- g) Revelar a personas de la empresa o ajenas a la misma datos de reserva obligada, o que suponga a la competencia una mejora competitiva.
- h) Aceptar remuneraciones o ventajas de los clientes o de terceros para el cumplimiento de un servicio a la Empresa, todo ello sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados a la empresa y de transferir las gratificaciones obtenidas.
- i) Las ofensas verbales o físicas al empresario, a los compañeros o subordinados que trabajan en la empresa, o a los familiares que convivan con ellos.
- j) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.
- k) Abandonar el trabajo.
- l) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- m) El originar frecuentes riñas con los compañeros de trabajo.
- n) Abuso de autoridad de un superior con evidente perjuicio de un inferior o con transgresión de un precepto legal.
- ñ) La participación voluntaria en huelga ilegal, así como la colaboración en la organización de la misma.

o) La reincidencia en dos faltas graves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses a partir de la primera falta.

p) Indisciplina o desobediencia en el trabajo.

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

a) Por faltas leves: Amonestación por escrito o amonestación verbal.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a noventa días.

Despido.

La Empresa anotará en los expedientes personales de sus empleados las sanciones que les fueran impuestas.

Todas las ausencias injustificadas al trabajo, tanto si constituyen falta leve, graveo muy grave, e incluso aunque no fuesen sancionadas, llevarán consigo la pérdida de retribución del tiempo de ausencia.

Para que la empresa pueda sancionar por falta muy grave a un representante del personal, o que lo haya sido durante el año natural anterior, será necesario la apertura y seguimiento de expediente contradictorio.

La prescripción será conforme al artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

No será necesario, en caso de concurrencia de distintos tipos de responsabilidades, esperar la conclusión de los correspondientes procedimientos ajenos a lo laboral para incoar o sancionar los pertenecientes a este último tipo.

## **Capítulo noveno. Contrataciones, información y ceses**

### **Artículo 48. Cobertura de plazas vacantes o de nueva creación.**

1. Para las plazas vacantes y ascensos de las categorías sujetas a convenio, la Empresa lo anunciará al personal, por medio de los tableros de anuncios, para que quien, reuniendo las condiciones que se precisen, pueda estar interesado en el nuevo puesto.

2. Cualquiera que sea el método de designación o selección, en igualdad de condiciones, conocimiento y aptitudes, tendrán prioridad en ocupar la plaza el personal que preste sus servicios en la empresa y los hijos o hermanos del



personal de plantilla.

#### **Artículo 49. Contratación.**

La contratación será al amparo de la legislación vigente en cada momento.

#### **Artículo 50. Período de prueba.**

Para todo el personal fijo de nuevo ingreso, se establece un período de prueba de dos años.

Para los contratos de duración determinada, se establece como período prueba la duración máxima legalmente establecida de dicho contrato.

Durante el período de prueba el personal tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

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

La situación de incapacidad temporal, que afecte al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

El período de prueba deberá concertarse por escrito.

#### **Artículo 51. Cese voluntario.**

El personal que desee voluntariamente extinguir su contrato de trabajo deberá notificarlo a la Dirección de la Empresa con una antelación de treinta días. El incumplimiento de este plazo supondrá la pérdida al derecho a la parte proporcional de la paga extra trimestral, del pago en metálico de las vacaciones no disfrutadas, así como de las horas extras y festividades no compensadas que en ese momento estén devengadas.

### **Capítulo decimo**

#### **Artículo 52. Seguridad y salud.**

Las competencias del Comité de Seguridad y Salud serán las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente sobre la materia.

Sus miembros serán elegidos según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.



## **Anexo I. Pacto normativo indemnizatorio de modificación de las condiciones de trabajo en el descanso semanal**

En el «Plus Salarial a Título Personal» se ha incluido la media de 26 domingos para todo el personal que a 31.12.94 está cobrando la compensación por trabajo en domingo (indemnización simplificación nómina e indemnización salida lunes). La parte de este plus equivalente a 26 domingos de media (215,70 euros, y los sucesivos incrementos que se pacten en cada convenio colectivo) no podrá ser disminuida o congelada por ascenso de categoría, turno nocturno o régimen de dedicación, y se reconoce como derecho adquirido para los trabajadores relacionados en el pacto normativo indemnizatorio de la modificación de las condiciones de trabajo por su renuncia al derecho de descanso dominical y pasar a descanso semanal, y a reconocido en los convenios colectivos de 1992-1994; 95-97; 98-2000, 2001-2004.

Se incluye como Anexo la relación nominativa de trabajadores que a 31.12.94 están cobrando esta indemnización.

Igualmente, para aquellas personas que a 31.12.94 estén cobrando la compensación por trabajo en domingo (indemnización simplificación nómina e indemnización salida lunes) y que por las características de determinadas secciones trabajen una media de 35 domingos al año, se establece un plus de sección equivalente al importe de nueve domingos con el valor de los que superan los 26 domingos. Este plus se cobrará por una sola vez a final de año, una vez se compute la media de domingos trabajados.

Las secciones adscritas a este plus son: Deportes, edición, centralita, reproducción, rotativa y cierre.

Si una persona cambia de sección y deja de trabajar la media de 35 domingos, le desaparecerá este plus de sección.

El personal de administración, y si por razones de trabajo tuviesen que trabajar en domingo o festivo, percibirá a título indemnizatorio la cantidad que está percibiendo en el año 2004, incrementada en los mismos porcentajes que el presente convenio.

### **Relación de personal que cobra indemnización por renuncia al descanso dominical, o por salida lunes**



Depto.	Mañana 36 horas	Mañana 40 horas	Tarde 36 horas	Tarde 40 horas	Noche 36 horas	Noche 40 horas
Redacción *A tarea	12 a 14		14 a 21,12 16 a 23,12 17 a 24,12	13 a 21 14 a 22 15 a 23 16 a 24	18 a 1,12 19 a 2,12 20 a 3,12	18 a 2 19 a 3
admón.	8 a 15,12	9 a 14 8 a 16 9 a 17		17 a 20		
Subalternos	7 a 14,12 8 a 15,12 9 a 16,12	6 a 14 7 a 15 8 a 16 9 a 17	14 a 21,12 15 a 22,12 16 a 23,12 17 a 24,12	14 a 22 15 a 23 16 a 24 17 a 01	22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	22 a 6 23 a 7 24 a 8 01 a 9
Publicidad	9 a 16,12 8 a 15,12	8 a 16 9 a 17	14 a 21,12 15 a 22,12 16 a 23,12	14 a 22 15 a 23		
Reproducción					18 a 1,12 19 a 2,12 20 a 3,12	17 a 1 18 a 2 19 a 3 20 a 4 21 a 5
Rotativa					21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	21 a 5 22 a 6 23 a 7 24 a 8
Cierre					21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12 24 a 7,12	21 a 5 22 a 6 23 a 7 24 a 8
Mantº.	8 a 15,12	6 a 14	15 a 22,12	14 a 22	21 a 4,12 22 a 5,12 23 a 6,12	21 a 5 22 a 6