

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA LA OPINIÓN DE MÁLAGA, S.L.U.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa La Opinión de Málaga, S.L.U., código de convenio 2906542, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico con fecha 11 de diciembre de 2003, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3.º Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia. Málaga, 26 de diciembre de 2003.

La Delegada Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, firmado:

Isabel Muñoz Durán.

CONVENIO COLECTIVO (2003)

LA OPINIÓN DE MÁLAGA, S.L.U.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito Territorial

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de La Opinión de Málaga, S.L.U. dentro del territorio de la provincia de Málaga, constituidos y que puedan constituirse en el futuro durante el tiempo de su vigencia.

Artículo 2. Ámbito Personal

El presente convenio colectivo afecta a todo el personal que preste sus servicios a la empresa mediante contrato laboral, cualquiera que sea su modalidad, cometido o labor. Quedan expresamente excluidos:

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

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



C) Asesores.

D) Los corresponsales o colaboradores que tengan formalizado un contrato civil o mercantil con la empresa donde se excluya la relación laboral.

E) Colaboradores a la pieza y los que no mantengan una relación continua con la empresa.

F) Los columnistas o colaboradores continuos que reciban un pago por prestación de servicios, aunque su colaboración fuese periódica o habitual.

G) El personal autónomo o perteneciente a empresas concesionarias de servicios como el de distribución, o contratos de prestación de servicios con La Opinión de Málaga, S.L.U.

H) Los agentes comerciales o publicitarios que trabajen para La Opinión de Málaga, S.L.U., con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.

I) En general, aquellos que se refieren a los artículos 1.º y 2.º de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3. Ámbito Funcional

Las normas de este convenio afectarán a todos aquellos trabajadores de La Opinión de Málaga, S.L.U., encuadrados en las labores de su actividad editorial.

Artículo 4. Ámbito Temporal

La vigencia de este convenio colectivo será desde el 1 de enero de 2003 hasta el 31 de diciembre de 2003.

Artículo 5. Prórroga

El presente convenio se prorrogará por años sucesivos al llegar a su vencimiento, salvo que fuese denunciado expresamente por cualquiera de las partes firmantes del mismo. Dicha denuncia será necesariamente efectuada por escrito, con al menos tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas. En el plazo máximo de un mes a partir de la comunicación de la denuncia se procederá a constituir la comisión negociadora para el nuevo convenio colectivo. En caso de no denunciarse, este convenio se considerará prorrogado en sus propios términos, aplicándose una subida salarial del IPC real del año anterior al de la prórroga en todos sus conceptos.

Finalizado dicho año se revisará, si procede, cuando se conozca el IPC real del año, abonándose la diferencia. Denunciado el convenio, y hasta que no se apruebe y entre en vigor uno nuevo, permanecerá vigente el actual tanto en sus cláusulas



obligacionales como en las normativas.

Artículo 5.1 Cláusula de revisión salarial

La subida salarial para el año 2003 será de un 5% porcentual para todos los trabajadores de la empresa. Esta se recoge en la nueva tabla salarial para 2003 adjunta al final del documento. Finalizado el año, y si el IPC real se sitúa por encima de la citada subida, se procederá a abonar a los trabajadores la diferencia resultante junto a la primera nómina del siguiente año.

Artículo 6. Absorción y Compensación

Si las condiciones laborales y económicas establecidas en la empresa fueran más favorables, en su conjunto y en cómputo anual, para los trabajadores que las contempladas en el presente convenio, se mantendrán a título "ad personam" como condición más beneficiosa.

Artículo 7. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible, por lo que dicho Convenio se considerará nulo en el supuesto de que por procedimiento administrativo, judicial o de otra naturaleza, se dejase sin efecto algún punto del mismo considerado como fundamental a juicio de cualquiera de las partes.

Artículo 8. Comisión Paritaria

Las partes negociadoras, a tenor de lo dispuesto en el artículo 85.3 y otros del Estatuto de los Trabajadores, acuerdan la designación de una comisión paritaria compuesta por seis miembros, designados a mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes de este convenio. Dicha comisión entenderá del conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación del convenio, así como para dirimir y resolver cualquier diferencia en la interpretación de su contenido. Las partes podrán utilizar los servicios de asesores, designándolos libremente y a su costa, con voz pero sin voto. La comisión paritaria se reunirá, previa convocatoria de su secretario, a instancia de cualquiera de las partes cuantas veces lo soliciten.

Capítulo II. Organización del Trabajo

Artículo 9. Principio General

La organización del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la dirección de la empresa. El Comité de Empresa, en el ejercicio de las funciones que la legislación vigente le atribuye, asesorará, orientará y será consultado previamente por la dirección de la empresa en aquellos temas relacionados con la



organización y racionalización del trabajo conforme al artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

La organización del trabajo tiene como fin alcanzar en la empresa un nivel normal de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. El logro de un normal nivel de productividad constituye uno de los medios principales para un mejor desarrollo humano, profesional y económico de todos los que integran la plantilla.

Artículo 10. Condiciones de Trabajo

Las especificaciones, normas de trabajo y hojas de control de las tareas que las tengan asignadas se ajustarán a unas condiciones habituales de trabajo, sin que supongan perjuicios físicos o psíquicos al trabajador. Se relacionarán con los estudios para el cómputo de las jornadas y se emplearán con el objetivo prioritario de una óptima distribución de las cargas de trabajo y una plena ocupación de todos los trabajadores, de forma que se consigan los mejores índices de productividad y calidad. En todos los supuestos habrán de respetarse las normas e instrucciones de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas normas se relacionen con ella, y muy especialmente aquellas que afecten a la integridad personal de los trabajadores mediante el manipulado de objetos y el funcionamiento de maquinaria e instalaciones, debiéndose emplear siempre las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente.

Artículo 11. Modificaciones Laborales

La empresa deberá informar al Comité de empresa de cualquier proyecto de introducción de nuevas tecnologías que puedan modificar las condiciones de trabajo de los distintos profesionales que integran

La Opinión de Málaga, S.L.U. antes de su puesta en práctica. En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la dirección de la empresa ofrecerá al trabajador que lo ocupa un curso de formación por el tiempo indispensable para su adaptación a las nuevas tecnologías.

Artículo 12. Movilidad Funcional

A) 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. A falta de definición de grupos profesionales, la movilidad funcional podrá efectuarse entre categorías profesionales equivalentes.

B) La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes solo será posible si existiesen razones técnicas u organizativas que la justificasen y por el tiempo imprescindible



para su atención. En el caso de encomienda de funciones inferiores, esta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. El empresario deberá comunicar esta situación a los representantes de los trabajadores.

C) La movilidad funcional se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en el caso 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.

D) Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional o las de categorías equivalentes por un período superior a seis meses durante un año, o bien ocho durante dos. El trabajador tendrá derecho al ascenso, que le será reconocido por la empresa.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente su ascenso, el trabajador percibirá la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Artículo 13. Jornada de Trabajo

La jornada de trabajo será de 36 horas semanales.

Artículo 14. Horarios de Trabajo

Corresponde a la empresa la realización de los turnos (fijos y variables), adaptados a las necesidades de la producción y los servicios que se aplicarán durante el tiempo de vigencia de este convenio.

No obstante, y dadas las características especiales del trabajo periodístico, que obliga a su terminación, todos los trabajadores se comprometen a prolongar su trabajo el tiempo que sea imprescindible para finalizar la elaboración, confección, tirada y manipulado de la publicidad diaria que imprima o edite La Opinión de Málaga, S.L.U. Los horarios de trabajo se establecerán con intervención del Comité de Empresa.

Serán singulares en cada departamento o sección y se aplicarán por norma general los habituales, teniendo en cuenta que de ser necesaria alguna variación del mismo, se realizará por la existencia de probadas razones productivas, técnicas u organizativas. Entre la finalización de una jornada y el comienzo de la siguiente mediará al menos un período de 12 horas, tal y como establece la



legislación vigente. Se entenderá por turno de noche el comprendido entre las veintidós y las seis horas. El horario de Administración, exceptuando al personal comercial, será de jornada partida, excepto en los meses de julio y agosto.

Artículo 15. Categorías Laborales

La clasificación del personal con arreglo a sus categorías profesionales se atenderá a lo establecido en el apartado correspondiente del presente Convenio, sin que exista la obligación por parte de La Opinión de Málaga, S.L.U., de tenerlas previstas todas ellas si la necesidad y volumen de trabajo no lo requieren.

DEFINICIÓN DE LAS CATEGORÍAS LABORALES

PERSONAL DE REDACCIÓN

Es el que crea, selecciona, prepara, redacta o confecciona la información literaria o gráfica del medio informativo, manteniendo la jornada de trabajo que se señala en este convenio, y que comprende a los siguientes profesionales.

REDACTOR JEFE

Es el periodista que coordina la edición y redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante el Director y facultado para asignar trabajo al personal de redacción.

JEFE DE SECCIÓN

Periodista que asume la responsabilidad de una sección en la que supervisa y coordina el trabajo de dos o más redactores.

FOTÓGRAFO

Es la persona que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual de modo gráfico, que lleva a cabo según tarea dentro de su jornada. Su trabajo puede desarrollarse tanto en la calle como en el edificio de la empresa.

REDACTOR

Es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario, gráfico, que lleva a cabo según tarea dentro de su jornada. Su trabajo puede desarrollarse tanto en la mesa como en la calle.

DOCUMENTALISTA

Es la persona que realiza labores de selección, clasificación, ordenación, conservación y difusión de la documentación.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Quedan comprendidos en el concepto de personal administrativo de oficina quienes poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnica y contable, realizan aquellas funciones reconocidas de oficinas y despachos, así como los agentes de publicidad.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Persona que asume, bajo dependencia directa del administrador, el mando y responsabilidad de una actividad burocrática, teniendo a sus órdenes al personal de este grupo profesional.

JEFE DE PUBLICIDAD.-

JEFE DE MONOGRÁFICOS.-

OFICIAL DE 1.ª

Aquellos empleados con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas de responsabilidad.

OFICIAL DE 2.ª

Aquellos empleados que, con cierta iniciativa y subordinación a jefes y oficiales de 1ª, efectuarán operaciones auxiliares de estadística y contabilidad, manejo de archivos y ficheros, correspondencia sencilla y trabajos similares.

SECRETARIA/O

Persona encargada de atender la correspondencia, teléfono y visitas, de organizar la agenda y realizar el trabajo burocrático de los directivos de la empresa.

ORDENANZA

Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consista en hacer recados, trabajos sencillos de oficina o redacción, encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus jefes.

COMERCIALES

Personas cuyo cometido es la contratación de publicidad en el soporte del diario La Opinión de Málaga, S.L.U.

PERSONAL DE PREIMPRESIÓN



Son aquellas personas que poseyendo un título del grado correspondiente han sido contratados en virtud del mismo, realizando en la empresa las funciones técnicas de maquetación, filmación, diseño o tratamiento de textos a las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Queda igualmente incluido en este grupo el personal que, sin poseer título facultativo, desempeña dentro de la empresa funciones técnicas de maquetación, filmación, diseño o tratamiento de textos.

COORDINADOR DE PREIMPRESIÓN

Es aquella persona que está al frente de la producción coordinando, orientando y dando unidad al trabajo que realiza el personal a su cargo.

JEFE DE SISTEMAS

Es aquella persona que está a cargo del óptimo funcionamiento y mantenimiento de todos los equipos informáticos y programas con los que se elabora el periódico y funciona la empresa.

JEFE DE EQUIPO

Oficial que, además de ejecutar su trabajo y bajo las órdenes del coordinador, trabaja en su sección vigilando la disciplina y asistencia del personal a sus órdenes, cuidando de la buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de obras y labores.

OFICIAL DE 1.ª

Profesional de cada uno de los oficios propios de prensa que tiene una determinada función a su cargo y que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, trabaja bajo la dependencia de un jefe.

OFICIAL DE 2.ª

Empleado que, con cierta iniciativa y subordinación a jefes de equipo y oficiales de 1.ª, efectúa operaciones auxiliares en cada uno de los oficios propios de la prensa.

Artículo 16. Horas Extraordinarias

A) 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 13 del presente convenio colectivo.

B) El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, salvo en lo previsto en el apartado c de este artículo.





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

D) La empresa informará mensualmente al Comité de Empresa de las horas extraordinarias realizadas por cada trabajador.

E) Las horas extraordinarias serán retribuidas en Administración y Preimpresión. Se establece el precio de cada hora extra en 8'91 euros (1.483 pesetas). No obstante, por mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa, podrán acumularse para su disfrute como descanso, hasta un máximo de 10 días al año.

F) A efecto del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

Artículo 17. Responsabilidad Civil

En caso de demandas judiciales contra redactores por motivos de trabajo, la empresa asume la asesoría y defensa jurídica de los mismos.

Capítulo III. Régimen de Personal

Artículo 18. Contratación

La admisión de personal por la empresa se realizará en cada uno de los grupos profesionales o categorías de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación, debiendo de formalizarse el contrato siempre por escrito. Es voluntad de las partes firmantes de este convenio que exista la mayor estabilidad laboral posible dentro de la empresa, lo cual se consigue con la mayor estabilidad de los trabajadores en su puesto de trabajo. Tanto en lo que se refiere a la materia regulada por el presente artículo como en otros apartados del convenio regirá siempre el concepto de no discriminación en las relaciones laborales que regula el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 17.

Becarios

Para facilitar su formación laboral y/o académica, La Opinión de Málaga, S.L.U. podrá disponer cada año de un número máximo de becarios pactado entre la empresa y el comité de empresa. Estas prácticas se gratificarán en la forma y cuantía que acuerden en cada caso la empresa y el comité de empresa.

Artículo 19. Empresas de Trabajo Temporal



Sólo se recurrirá a esta vía de contratación para la cobertura temporal de aquellos puestos de trabajo que no puedan ser cubiertos por el personal de plantilla ante eventuales necesidades de producción.

Artículo 20. Ascensos

Todo el personal de La Opinión de Málaga, S. L. U. tendrá igualdad de condiciones y derecho de preferencia para cubrir vacantes existentes en las categorías superiores a las que ostentase en el momento de producirse la misma. Si fuera preciso, se establecerán en su momento las correspondientes pruebas de aptitud. En caso de igualdad será mérito pre ferente el de antigüedad. La dirección informará con la debida antelación al comité de empresa tanto de las vacantes como de las condiciones que en cada caso se requieren para el acceso del personal a las categorías superiores. Tanto en lo que se refiere a la materia regulada por el presente artículo como en los otros apartados del Convenio, regirá siempre el concepto de no discriminación en las relaciones laborales que regula el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 17.

Capítulo IV. Vacaciones, Permisos, Excedencias y Ceses

Artículo 21. Descansos y Festivos

Cada sección tendrá un calendario de descansos y libranzas, confeccionado por los responsables de la misma (redacción) o por el jefe de talleres o jefe de equipo (preimpresión). Para el área de redacción y talleres (preimpresión) se acuerda un sistema de descansos, de un día y medio a la semana, según los calendarios que se elaboren para ciclos de dos meses, atendiendo al cómputo laboral de 36 horas semanales y con preferencia para el descanso en los fines de semana. Por cada festivo trabajado de los que aparezcan en el calendario laboral oficial se tendrá derecho a un día y medio de descanso complementarios.

Artículo 22. Vacaciones

Todo el personal sujeto a este convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 31 días naturales. El primer año natural de colocación solo dará derecho al trabajador a disfrutar de vacaciones proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios durante el mismo.

Se fijarán los turnos de vacaciones preferiblemente durante el período de junio a septiembre, ambos inclusive. El trabajador tendrá la posibilidad de elegir la fecha de al menos 15 días ininterrumpidos de sus vacaciones siempre que las necesidades de producción lo permitan. La fecha de las vacaciones deberá estar fijada antes de finalizar el mes de marzo de cada año. Al objeto de facilitar la organización de las vacaciones cada trabajador entregará una petición a su jefe de sección, jefe de taller o jefe de equipo, el cual firmará un recibí al trabajador y hará llegar una copia de la misma a la empresa. De conformidad con lo que se



establece en el Estatuto de los Trabajadores, el periodo anual de vacaciones no será susceptible de compensación en metálico. En caso de incapacidad temporal previa al comienzo de las vacaciones el periodo de disfrute se aplazará hasta la fecha que se convenga entre las partes.

Artículo 23. Permisos

Se establece, en general, lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores en el apartado de 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) Por matrimonio. Quince días naturales.

B) Por nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Dos días en cada caso. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

C) Por traslado de domicilio habitual. Un día.

D) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

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

F) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una ausencia del trabajo de una hora, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser utilizado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

G) En el supuesto de parto, la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas, según establece la legislación vigente.

H) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos un tercio y un máximo de la



mitad de la jornada y su salario.

Artículo 24. Excedencia por Maternidad/Paternidad

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento. Los sucesivos hijos darán derecho a un periodo de excedencia, que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante el primer año, al finalizar la excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo o a otro del mismo grupo profesional o categoría equivalente. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 25. Excedencia Voluntaria

La empresa reconoce el derecho de su personal de plantilla que, como mínimo, cuente con una antigüedad de un año de servicio en la empresa, la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un periodo de tiempo no inferior a dos años ni superior a cinco. Se concederá por parte de la empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de La Opinión de Málaga, S.L.U. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la excedencia anterior. El tiempo de excedencia voluntaria no será computado a ningún efecto como antigüedad. La petición de reingreso deberá hacerse dos meses antes de la finalización de la excedencia. El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa. Si algún trabajador en excedencia no solicitara el reingreso en las condiciones citadas se entenderá que causa baja voluntaria. Transcurrido el periodo de excedencia será potestativo de la empresa ampliarla por igual periodo a solicitud del trabajador.

Artículo 26. Excedencia Forzosa

El trabajador excedente conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa. La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, al reingreso automático y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. Tendrán la consideración de excedencia forzosa la designación o elección para cargo público y el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior que imposibiliten el cumplimiento de su jornada laboral mientras dure el ejercicio de los cargos. El reingreso deberá ser solicitado dentro



del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 27. Incapacidad Temporal

En caso de incapacidad temporal debidamente acreditada por la

Seguridad Social, el personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma percibirá el cien por cien (100%) de su retribución, incluidas las pagas extraordinarias, tomando como referencia la última nómina percibida. En caso de que se requiera al trabajador para que acuda a los servicios médicos de la Empresa, y este, injustificadamente, no acudiera, la empresa quedará liberada del abono de todo tipo de complemento por dicha contingencia. La asistencia a los servicios médicos de la empresa se efectuaría sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Seguridad Social, en cuanto a la tramitación de altas y bajas. La empresa, oído el Comité de Empresa, podrá denegar dicho complemento de prestación en caso de que el trabajador afectado tuviera un índice de absentismo igual o superior al 20% a lo largo de los últimos doce meses, excepto en los casos de accidentes, enfermedades profesionales o crónicas o las que requieran intervención quirúrgica.

Artículo 28. Cese voluntario

Los trabajadores deberán comunicar a la empresa su decisión de cesar cumpliendo los plazos de preaviso:

- Personal técnico titulado y resto de trabajadores. Quince días.

Por su parte, la empresa estará obligada a la liquidación al trabajador el mismo día en que cesa en su relación laboral.

Capítulo V. Condiciones Económicas

Artículo 29. Principio General

Las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos, y corresponden a la jornada fijada en el presente convenio. Igualmente forman parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones de carácter no salarial.

Artículo 30. Conceptos Retributivos

1. Salario base
2. Complementos
 2. 1. Mensuales





- a) Nocturnidad
- b) Plus de dedicación especial
- c) Plus convenio
- d) Agentes
- e) Complementos no consolidables
- f) Antigüedad

2. 2. De vencimiento superior al mes

- a) Paga extraordinaria de verano
- b) Paga extraordinaria de Navidad

Artículo 31. Salario Base

Se entiende por salario base la retribución que, según su categoría profesional, tiene asignada cada trabajador con independencia de aquellos pluses o complementos que puedan cobrarse en razón de circunstancias personales, del puesto de trabajo, de cantidad o calidad, o cualquiera otra situación ajena a las condiciones intrínsecas de la función que realiza. La cuantía de este concepto para cada grupo o categoría profesional es la que con tal carácter se establece en las tablas salariales anexas a este convenio (anexo I).

Artículo 32. Nocturnidad

Se entiende por nocturnidad el complemento que se abona a ciertos trabajadores que realizan su jornada de trabajo coincidiendo, en todo o en parte, entre las 22 y las 6 horas. Estos trabajadores percibirán el plus de nocturnidad que se fija en la tabla de salarios (anexo I) para las categorías y/o puestos de trabajo que se reseñan en dicha tabla salarial y en la cuantía que también se fija en la misma.

Artículo 33. Plus de Dedicación Especial

Debido a la singularidad del trabajo en prensa, la gran mayoría de los trabajadores vienen obligados a realizar la jornada laboral que sea necesaria para cubrir las necesidades productivas que sean establecidas en cada momento por la empresa editora. Por ello, se establece un plus de dedicación especial para las categorías que se reseñan en la tabla (anexo I) con la cantidad que esta fija.

Artículo 34. Plus Convenio

Es un complemento de naturaleza salarial integrado por las cantidades asignadas



al trabajador, y que es una retribución fija mensual en la cuantía establecida en la tabla salarial adjunta (anexo I).

Artículo 35. Agentes

Los conceptos retributivos para los agentes comerciales que trabajen en La Opinión de Málaga, S.L.U. están constituidos por el salario base y una comisión sobre publicidad.

Artículo 36. Complementos no Consolidables

A) ANTICIPOS

La empresa concederá previa justificación suficiente y siempre que la tesorería de la empresa lo permita, prestamos por la suma de hasta dos mensualidades brutas que serán deducidas de los haberes del solicitante en el plazo máximo de nueve meses desde su concesión. Para disfrutar de ese derecho, el trabajador deberá tener como mínimo un año de permanencia en la empresa. Hasta la total deducción de cada préstamo concedido no podrá el trabajador solicitar otro.

B) USO DE VEHÍCULO PROPIO

En los casos en que, por motivos de trabajo, el trabajador utilice su propio vehículo para realizar los desplazamientos, se abonará la cantidad de 0,18 euros (30 pesetas) por kilómetro en concepto de gasto de combustible y amortización del vehículo.

Artículo 37. Antigüedad

Se entiende por antigüedad el complemento personal que perciben los trabajadores como premio a su permanencia en la empresa.

Cada trabajador que preste sus servicios a La Opinión de Málaga, S.L.U. mediante contrato laboral, cualquiera que sea su cometido o labor, percibirá mensualmente en lo relativo a su antigüedad, hasta dos trienios de 21,04 euros (3.500 pesetas) y quinquenios sucesivos por 21,04 euros (3.500 pesetas).

Artículo 38. Pagas Extraordinarias

Todo el personal de La Opinión de Málaga, S.L.U. percibirá dos pagas extraordinarias en los meses de julio y diciembre por el importe correspondiente al salario base, el plus de convenio y el de dedicación exclusiva, en su caso.

Capítulo VI. Faltas y Sanciones

Artículo 39. Faltas y Sanciones



Todo acto u omisión de un trabajador contra la disciplina o régimen de trabajo se clasificará, en atención a su trascendencia o importancia, como leve, grave o muy grave. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan. La sanción de las faltas leves será, asimismo, comunicada al comité de empresa.

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso superior a diez minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.
- b) No comunicar en el tiempo oportuno de la falta de asistencia al trabajo con causa justificada (baja por enfermedad, etcétera) a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, 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 “muy grave”, según los casos.
- d) Descuidos en la conservación del material.
- e) La falta de aseo y limpieza personal.
- f) No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio
- g) La incorrección con el público y los compañeros y/o subordinados.

Serán faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al trabajo cometidas durante un periodo de treinta días y quince acumuladas en un año. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que esta se considere grave.
- b) Ausencia, sin causa justificada, por un día durante un periodo de treinta días.
- c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o la Hacienda Pública.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) Desobediencia en el trabajo o falta de respeto debida a los compañeros, superiores o subordinados.
- f) El incumplimiento de las normas, órdenes o instrucciones de los superiores, en relación con las obligaciones concretas en el puesto de trabajo.



- g) Simular la presencia de otro trabajador, contestando o firmando por aquel.
- h) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones o abandono de las medidas adoptadas en materia de salud laboral, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física de los trabajadores.
- i) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- j) La reincidencia en 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.
- k) Incurrir reiteradamente en erratas y omisiones en los textos y en la confección de la publicidad, siempre que las circunstancias en que se desarrolló su trabajo no justifiquen tales erratas u omisiones.

Serán faltas muy graves 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 otras empresas, infringiendo lo dispuesto en la normativa vigente.
- b) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de tres meses o de veinte durante un periodo de seis meses.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona, dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias. Útiles, herramientas, maquinaria, aparato, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- e) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.
- f) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados. El trabajador afectado por un presunto abuso de autoridad pondrá el hecho en conocimiento de la dirección de la empresa, que realizará los trámites oportunos para aclararlo.
- g) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusable.
- h) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.





- i) La condena por delito por robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para esta desconfianza respecto a su autor.
- j) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.
- k) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- l) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos, durante el periodo de treinta días naturales.
- m) La reincidencia en falta grave, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

Sanciones

- Por faltas leves, amonestación por escrito.
- Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días. Traslado forzoso. Despido. Requerirá tramitación de expediente, en el que será oído el trabajador afectado.

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.

Capítulo VII. De la Representación de los Trabajadores

Artículo 40. Facultades y Garantías Sindicales

Las facultades y garantías sindicales de los representantes de los trabajadores en el seno de la empresa serán las reconocidas en el 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, y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 41. Derechos Sindicales

La Opinión de Málaga, S.L.U. reconoce a los sindicatos que están o puedan estar implantados en la empresa como elementos de interés para el debido tratamiento de las relaciones laborales con sus trabajadores.



La empresa respetará el derecho de todos sus trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar fondos o cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

Artículo 42. Asamblea de los Trabajadores

En este apartado, la empresa estará a lo establecido en la legislación laboral vigente. Facilitará el desarrollo de la misma, siendo informada por el comité de empresa de la convocatoria de la asamblea, así como de los nombres de personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea, acordándose entre Comité y empresa las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Disposición Adicional

Primera. Comisión paritaria

La Comisión Paritaria establecida en el artículo 8.º del convenio colectivo estará formada por las siguientes personas:

- Por los trabajadores:

Carlos Criado

José María de Loma

Jesús Heredia Madrazo

Miguel Ferrary Ojeda

José Vicente Rodríguez Millán

- Por la empresa:

Gregorio San Bartolomé Ros

Antonio Gallardo Escámez

Joaquín Marín Alarcón

Salario mensual





Categoría	S. base	Plus. Conv.	Compl. Pers.	Ded. Especial	Nocturnidad	Total mes	Total año
Redactor Jefe	1.003,39	1.399,72	0,00	105,36	0,00	2.508,47	35.118,59
Jefe Sección Redacción	781,48	780,33	0,00	105,36	0,00	1.667,17	23.340,37
Redactor senior	727,36	518,09	0,00	105,36	0,00	1.350,80	18.911,26
Redactor junior	709,13	350,51	0,00	105,36	0,00	1.165,00	16.309,94
Redactor domingos	194,49	0,00	0,00	0,00	31,22	225,71	3.097,48
Fotógrafo	727,36	466,14	39,19	105,36	42,21	1.380,25	19.239,02
Fotógrafo fin semana	242,46	155,38	13,06	35,12	14,07	460,09	6.413,11
Secretaria de Dirección	566,19	460,83	0,00	105,36	0,00	1.132,38	15.853,36
Ordenanza	409,07	409,07	0,00	0,00	0,00	918,14	11.453,95
Jefe de Administración	752,54	1.399,72	161,90	105,36	0,00	2.419,52	33.873,21
Jefe Publicidad	752,54	1.148,88	169,83	105,36	0,00	2.176,60	30.472,37
Jefe Monográficos	752,54	597,70	233,27	105,36	0,00	1.688,86	23.644,07
Agente Publicidad	487,44	0,00	0,00	0,00	0,00	487,44	6.824,18
Secretaria Administrador	566,19	460,83	0,00	105,36	0,00	1.132,38	15.853,36
Redactor Monográficos	727,36	518,09	0,00	105,36	0,00	1.350,80	18.911,26
Oficial 1.º Advtv.	566,18	471,85	0,00	0,00	0,00	1.038,03	14.532,42
Oficial 1.º Publicidad	566,18	471,85	0,00	0,00	0,00	1.038,03	14.532,42
Ordenanza	409,07	409,07	0,00	0,00	0,00	818,14	11.453,95
Coordinador Taller	1.003,39	1.289,32	0,00	105,36	70,23	2.468,30	34.415,70
Jefe Sistemas	770,06	617,88	0,00	105,36	70,23	1.563,53	21.749,01
Jefe Equ. Preimpresión	770,64	472,23	0,00	105,36	70,23	1.418,46	19.717,91
Oficial 1.º Preimpresión	566,18	452,63	0,00	0,00	70,23	1.089,05	15.106,22

(Firmas ilegibles).