

## CONVENIO COLECTIVO DE ODIEL PRESS, S.L

### Capítulo I. Disposiciones generales

#### Sección 1ª. Ámbito de aplicación

##### Artículo 1. Ámbito personal

Las normas establecidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de ODIEL PRESS, S.L. sea cual sea el territorio en el que se encuentren ubicados, constituidos o que puedan constituirse en el futuro durante el tiempo de su vigencia. Las normas de este convenio afectarán a todos aquellos trabajadores que dependen de ODIEL PRESS, S.L.

Se excluyen expresamente:

- a) Los que desempeñen funciones de Consejo de Administración, siempre que su actividad sólo comporte la relación de cometidos inherentes a tales cargos.
- b) Los profesionales contratados conforme a la legislación civil por servicios desarrollados por su cuenta y riesgo.
- c) Los asesores.
- d) Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con la empresa en donde se excluya la relación laboral.
- e) Los colaboradores a la pieza y los que no mantengan una relación continua con la Empresa.
- f) Los agentes comerciales o publicitarios que mantengan libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o distinta actividad.
- g) El personal de alta dirección contemplado en el artículo 2.1. a) del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa y la representación legal de los trabajadores estudiarán aquellas situaciones controvertidas en el ámbito que les es propio.

##### Artículo 2. Ámbito territorial

El presente convenio colectivo afectará a la totalidad de los trabajadores fijos y eventuales con cualquier modalidad de contrato laboral, que presten sus servicios en los centros de trabajo de ODIEL PRESS, S.L. o se encuentren vinculados a dicha empresa, cualesquiera que fuesen sus cometidos.



### **Artículo 3. Ámbito temporal**

El presente convenio entrará en vigor a todos los efectos el día uno de Enero de 2008, independientemente de la fecha de su publicación en el BOP, terminando el 31 de Diciembre del año 2010.

### **Artículo 4. Ámbito funcional**

Las normas de este convenio afectarán a todos aquellos trabajadores que trabajen por cuenta y bajo la dependencia de ODIEL PRESS, S.L.

## **Sección 2ª. Denuncia y revisión**

### **Artículo 5. Denuncia**

Al cumplir la vigencia definida en el artículo 3º del presente convenio, o sea, a 31 de diciembre de 2010, se considerará denunciado automáticamente, sin necesidad de que se formule de manera expresa por cualquiera de las partes. Las negociaciones para el próximo Convenio se iniciarán en el mes de diciembre de 2010. No obstante se mantendrán en vigor el contenido normativo y obligacional del mismo hasta que no se firme un nuevo convenio.

### **Artículo 6. Revisión**

Las disposiciones legales que establezcan limitaciones a las condiciones que se pactan en este convenio, serán causa suficiente para que pueda ser pedida la revisión del mismo, por pacto entre las partes firmantes.

### **Artículo 7. Vinculación a la totalidad**

Si cualquiera de los acuerdos contenidos en este convenio resultase anulado o modificado por intervención de la Autoridad Judicial, quedará sin efecto el o los Artículos que fuesen anulados o modificados, manteniéndose válidos todos los demás Artículos del convenio, debiéndose también renegociarse aquellos que cualquiera de las partes considere relacionados con el que se anula en un plazo no superior a 30 días.

### **Artículo 8. Seguimiento**

De acuerdo con el artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores, se nombrará una Comisión Paritaria para todas las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente convenio colectivo. La Comisión Paritaria estará específicamente encargada de resolver cualquier diferencia entre la empresa y los trabajadores sobre la interpretación del presente convenio. Sus decisiones deberán ser adoptadas por mayoría simple de ambas partes.

La Comisión Paritaria estará compuesta por dos re-presentaciones, una





empresarial y otra de la representación de los trabajadores. Dicha comisión la formará 3 miembros de cada parte.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Actualización de las normas del Convenio.
- c) Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia del Convenio.
- d) Todas aquellas cuestiones referentes al Convenio que le sean planteadas.

## **Capítulo II. Organización del trabajo**

### **Sección 1ª. Condiciones generales**

#### **Artículo 9. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo, con sujeción a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa, que contará en su caso con la colaboración de los representantes de los trabajadores.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa el nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Ello es posible con una actitud activa y responsable de las partes integrantes: empresa y trabajadores.

En cuanto a los contratos de trabajo, la empresa de acuerdo con sus necesidades en cada momento, podrá utilizar cuantas modalidades de contratos de trabajo sean contempladas en la legislación vigente. En desarrollo a lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del ET, la empresa se acoge a la modalidad de contratación eventual por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, por un tiempo máximo de doce meses.

Por las condiciones especiales del trabajo de redacción, todos los trabajadores pertenecientes al indicado grupo se comprometen a prolongar su jornada diaria el tiempo imprescindible para la terminación de los trabajos propios de su categoría profesional.

#### **Artículo 10. Condiciones de trabajo.**

Las especificaciones y normas de procedimiento de las tareas que desarrollan todos los trabajadores de la empresa por encargo de los órganos asignados por la misma para tal efecto se ajustarán a unas condiciones habituales de trabajo que en ningún caso deben suponer perjuicios físicos o psíquicos al trabajador.





En todos los supuestos habrán de respetarse las normas e instrucciones sobre seguridad e higiene en el trabajo 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 o que establezca la Ley de Prevención de Riesgos Laborales vigente, sin perjuicio de lo que establezca el Comité de Seguridad e Higiene en normas que mejoren la legislación en vigor.

La empresa mantendrá en las instalaciones de trabajo un buzón de sugerencias en la que los trabajadores pueden instar a la empresa a la mejora continua de las condiciones de trabajo ya sea de manera anónima o con la firma del interesado. La empresa se compromete a sí mismo a revisar el buzón al menos una vez al mes para conocer las reivindicaciones que no tendrán carácter vinculante sino meramente informativo.

### **Artículo 11. Normas de trabajo**

Las normas de trabajo serán cometido propio de la Dirección. El objetivo de las mismas será siempre la puesta en práctica de una óptima distribución de las cargas de trabajo que nunca supongan un exceso en la capacidad normal de trabajo que pueda desarrollar en condiciones óptimas cualquier empleado de esta empresa, sea cual sea el departamento o sección en el que realice sus funciones. La empresa aportará los materiales necesarios para la correcta realización de los trabajos encomendados.

Al margen de lo que se especifica en el artículo 9 de este convenio, la empresa asume la obligación de poner a disposición de los trabajadores las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente. Los trabajadores se obligan al buen uso de los medios para no poner en peligro su integridad personal en las tareas de manipulación de objetos y en el funcionamiento de maquinaria e instalaciones.

### **Artículo 12. Detención policial, procesamiento, querrela, privación de libertad e inhabilitación.**

Cuando algún trabajador perteneciente a redacción fuera detenido o procesado por y en el ejercicio de su profesión de informar, la empresa se compromete a seguir abonándole el salario ordinario del presente Convenio Colectivo, que viniera percibiendo durante el plazo de su detención y a constituir las fianzas que procedan, pudiendo elegir el trabajador, letrado que lo defienda de entre los de su provincia, cuya minuta, de acuerdo con las normas orientadoras del Ilustre Colegio de Abogados de Huelva, abonará la empresa.

Si como consecuencia de su labor profesional el trabajador se viere condenado a pena de privación de libertad o inhabilitado temporalmente para el ejercicio de su profesión, mediante sentencia firme, la empresa, hasta su total incorporación,



abonará al trabajador afectado el salario antedicho, así como las posibles subidas de convenio que se produzcan.

### **Artículo 13. Formación profesional.**

La empresa considera que el mayor nivel de formación de los componentes de la plantilla genera una mayor conjunción de equipos humanos y una mayor calidad del producto, en razón de lo cual, dará las siguientes facilidades para la formación profesional de los trabajadores:

- a) Los trabajadores podrán dividir sus vacaciones en función de sus exámenes.
- b) Siempre que los turnos de trabajo lo permitan, los trabajadores tendrán derecho a un horario laboral compatible con sus estudios.
- c) Igualmente, siempre que no se obstruya el funcionamiento normal del puesto de trabajo o departamento, se tendrá derecho a la asistencia a cursillo y/o actividades de interés para la formación profesional.

La Empresa facilitará a sus empleados la asistencia a aquellos cursos de formación que se consideren convenientes para mejorar sus conocimientos profesionales.

### **Artículo 14. Respeto a los principios y convicciones personales**

La dirección de la empresa, ni ningún otro órgano o persona podrá obligar a los redactores a escribir en contra de sus principios morales, éticos, religiosos, políticos o de cualquier otra índole. Los redactores tendrán derecho a retirar sus firmas de aquellos trabajos o informaciones cuyos títulos o contenidos que fuesen modificados, substancialmente, por los superiores, sin perjuicio de los criterios profesionales del periódico. Respecto de la cláusula de conciencia, se estará a la legislación vigente.

## **Sección 2ª. Clasificación profesional**

### **Artículo 15. Definición de tareas y funciones por categoría profesional**

Se entiende por función, a efectos del presente Convenio la tarea propia de todo trabajador destinada a las publicaciones editadas o impresas por la empresa, quedando destinada a los objetivos de la misma.

### **Artículo 16. Clasificación por áreas de actividad**

El personal de plantilla de la empresa firmante se divide, a efectos de clasificación de áreas de actividad, de la siguiente forma:

- a) Personal de Redacción.



b) Personal de Administración.

### **Artículo 17. Definición de tareas por áreas de actividad**

#### **REDACCIÓN:**

Es el personal que a las órdenes de la Dirección y de acuerdo con las normas y organización del trabajo que la misma establezca, cree, seleccione, prepare, redacte, edite, o confeccione la información, incluyendo a los redactores gráficos.

#### **ADMINISTRACIÓN:**

Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan habitualmente las funciones de oficina y despacho incluyendo los servicios de informática precisos para el control administrativo de la empresa.

Asimismo, se incluyen en este grupo las actividades sean o no comerciales propias de la Publicidad, Distribución y Ventas.

### **Artículo 18. Clasificación por funciones y categorías**

#### **A) PERSONAL DE REDACCIÓN**

##### **1) Redactor Jefe**

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

##### **2) Jefe de Sección.**

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

##### **3) Redactor A**

Es el periodista que realiza un trabajo intelectual de mesa y calle, de modo literario, gráfico o digital dentro de los límites de tiempo que señala su jornada.

##### **4) Redactor B**

La categoría de "Redactor B" será aplicada a los redactores de nueva entrada que, a criterio de la dirección de la empresa, no posean la capacidad o experiencia necesarias para acceder a la categoría de "Redactor A". El tiempo máximo de permanencia en dicha categoría será de dos años, transcurrido el cual pasará a la categoría de Redactor A.



#### 5) Diseñador gráfico.

Es el trabajador que, con los conocimientos técnicos necesarios de diseño gráfico, confecciona los originales que los clientes o la propia empresa requiera para la inserción de publicidad en las publicaciones

o campañas publicitarias. Diseña otros productos editoriales que sean precisos para el departamento, realizando el seguimiento del material para publicar que llegue en soporte electrónico.

#### 6) Documentalista.

Es el profesional que, mediante su trabajo intelectual, ejecuta materialmente, recaba, analiza y trata la información, tanto literaria como gráfica proveniente de fuentes internas y externas a ODIEL PRESS, S.L. y las transmite a redacción; ya sea aportando datos concretos o mediante la elaboración de dossiers; y, de acuerdo con el plan general de archivo, lo revisa, selecciona y clasifica.

### B) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

#### 1) Jefe de Departamento de Administración.

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

#### 2) Oficial Administrativo.

Es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, examina, realiza y ejecuta bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas.

#### 3) Auxiliar Administrativo.

Es aquel empleado que examina, realiza y ejecuta; bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas y de secretaría.

#### 4) Recepcionista.

Es el empleado que está al cuidado de la recepción, ocupándose a su vez de los servicios telefónicos y los servicios de secretaría de dirección.

#### 5) Inspector de Ventas.

Es el empleado que realiza como función primordial la inspección y visita de los puntos de venta, recabando información de los clientes para un mejor servicio.



Igualmente, realiza el trabajo de despacho en relación con los mismos clientes, revisando la situación de cobros y facturación de los mismos, así como cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas.

#### 6) Director Comercial.

Es el responsable del área de negocio que, dependiendo directamente de la Gerencia, incluye la explotación comercial o publicitaria de las publicaciones de la empresa, y pudiendo tener a su cargo un equipo de ventas. Asimismo se responsabiliza de la gestión administrativa que para la inserción y cobro de la publicidad se precise. También se incluye dentro de su responsabilidad la definición de objetivos y aplicación de las técnicas de venta necesarias para su consecución.

#### 7) Comercial Senior.

Es el empleado que al servicio de la empresa, visita clientes de una cartera previamente asignada para recabar su publicidad, reportando mediante informe de gestión a su inmediato superior y realizando las tareas administrativas que de su gestión comercial se deriven.

#### 8) Comercial Junior.

La categoría de Comercial Junior será aplicada a los comerciales de nueva entrada que, a criterio de la dirección de la empresa, no posean la capacidad o experiencia necesaria para acceder a la categoría de Comercial Senior. El tiempo máximo de permanencia en dicha categoría será de un año.

#### 9) Limpiadora

Es la persona que se encarga de la limpieza de los locales de la empresa.

### **Artículo 19. Plantilla.**

La empresa está obligada, de acuerdo con sus necesidades, a dotar de medios humanos y materiales suficientes para garantizar la racionalización del trabajo, el respeto y cumplimiento de las normas legales que regulen la materia y las disposiciones de este convenio.

Se establecerán las plantillas necesarias que deban integrar a las personas que trabajen en el ámbito territorial y personal establecido, de forma que se organicen los turnos adecuados que permitan una óptima utilización de los medios de producción, de tal modo que se cubran las necesidades específicas de las publicaciones y se garanticen los derechos que este convenio establece para los trabajadores



Es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa la organización práctica del trabajo. El comité de empresa o delegados de personal asesorará, orientará y hará pro-puestas relacionadas con la organización, racionalización y producción del trabajo.

Corresponde a la dirección de la empresa la determinación, el establecimiento y la modificación de la plantilla, siendo factores condicionantes la racionalización del trabajo, el sistema de organización, el número de locales y las funciones a cubrir en los mismos. En cualquier caso, cualquier reducción de la plantilla deberá ser acordada con el Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes y, en caso de disconformidad, se regirá por la legislación vigente.

Cada área de la empresa tendrá definida su plantilla, mediante el correspondiente organigrama del que se dará cumplida cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondientes siempre que se efectúe modificación sustancial de la misma.

La contratación temporal destinada a cubrir bajas no se considera como modificación de plantilla.

La empresa se compromete a cubrir las bajas de enfermedad, accidente, maternidad. Excedencias vacaciones o festivos, de manera que los redactores que permanezcan en ese período no tengan que asumir la carga de trabajo del compañero ausente. La empresa podrá cubrir esas vacantes con cualquier tipo de contrato.

## **Artículo 20. Trabajadores con capacidad disminuida**

Se entiende por trabajadores con capacidad disminuida aquellos que dejan de estar en condiciones físicas o psíquicas para continuar realizando eficazmente la tarea que venía desempeñando en función de su categoría, sea ello debido a accidente, enfermedad o cualquier otra causa. Una vez declarada esta situación, previos dictámenes y asesoramientos oportunos, se procurará asignar a este trabajador una tarea adecuada a su capacidad, sin que ello suponga pérdida de retribuciones, previa petición de éste, expresa y escrita, en este sentido.

## **Sección 4ª. Tiempo de trabajo.**

### **Artículo 21. Jornada laboral**

La jornada laboral del personal será de 35 horas semanales que se realizarán ordinariamente durante cinco días a la semana de lunes a domingo. Como norma general se disfrutarán dos días de descanso semanal ininterrumpido.

Los sistemas de trabajo y libranza que se establezcan, así como el descanso



semanal asignado se determinarán procurando conciliar los intereses del personal con las necesidades del servicio.

La jornada laboral no deberá exceder de ocho horas diarias, respetándose el descanso mínimo de doce horas establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente.

Lo dispuesto en el artículo 9 no es incompatible con el derecho al descanso compensatorio correspondiente a las horas extraordinarias efectuadas por haber superado la jornada semanal fijada en este convenio.

Se establece como horario de verano para el personal de administración la jornada intensiva entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre.

### **Artículo 22. Horas extraordinarias**

La prestación de horas extraordinarias, dentro de los límites que en cada momento señale la legislación vigente, será de aceptación voluntaria por parte de los trabajadores. Cada hora extraordinaria que, con arreglo a los criterios expuestos fuese necesario realizar se compensará con un descanso de una hora y treinta minutos. Si la hora extraordinaria se ha trabajado en domingo o festivo deberá recuperarse en dichos días.

### **Artículo 23. Vacaciones**

Todo el personal afectado por el presente Convenio colectivo, tendrá derecho a disfrutar de un período de vacaciones anuales de 30 días naturales, con derecho a realizarlas en el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre. Los trabajadores que, por necesidades de la empresa, disfruten sus vacaciones en un porcentaje superior al 50% fuera del período preferencial serán compensados con un día más de vacación. El período vacacional no podrá fraccionarse por necesidades de la empresa en períodos inferiores a una semana, salvo que el trabajador lo consienta expresamente.

A efectos de los cálculos de liquidación y derechos al disfrute de vacaciones de las personas que se incorporen dentro del año, se computarán como vacaciones la parte proporcional correspondiente. En caso de baja, se descontarán en la liquidación los días de más disfrutados, o en su defecto, se pagarán los pendientes de disfrute. Este derecho se tendrá en cuenta al practicar la liquidación.

Los turnos de vacaciones y jornadas de verano se organizarán dentro de cada área y deberán formalizarse por escrito en el mes de mayo. Los turnos de vacaciones serán rotatorios para todo el personal.

Teniendo en cuenta el carácter involuntario que para el trabajador tiene la



situación de Incapacidad Temporal, cabe admitir que se pueda alterar el período de vacaciones previamente fijado, siempre y cuando, en la fecha en que éste debiera comenzar, el trabajador se encuentre en situación de Incapacidad Temporal; una vez finalizada dicha situación de IT, el nuevo período de vacaciones se pactará de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador para su disfrute dentro del mismo año natural o a lo sumo, dentro del primer mes del año siguiente. La IT no puede venir sobrevenida por la práctica de un deporte considerado de riesgo.

Si durante el período de disfrute de vacaciones un trabajador se viese afectado por enfermedad o accidente graves que exijan hospitalización, se suspenderá el re-cuento de días de vacaciones entre las fechas de baja y alta de hospitalización, debiendo presentar los oportunos justificantes. En este caso, el nuevo período para disfrutar las vacaciones pendientes será acordado entre empresa y trabajador teniendo en cuenta las necesidades del servicio. El mismo tratamiento tendrá la mujer trabajadora que tuviera que causar baja por el riesgo durante el embarazo o baja maternal, pudiendo en este caso disfrutar el período vacacional fuera del año natural en cuestión.

#### **Artículo 24. Permisos retribuidos**

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos por los motivos y condiciones siguientes:

- Un periodo de quince días naturales por contraer matrimonio o establecimiento como pareja de hecho, según legislación vigente.
- Hasta cuatro días naturales ininterrumpidos en caso de alumbramiento de la esposa o pareja de hecho, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho, hijo, padre o madre, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.
- Hasta dos días por el fallecimiento o enfermedad grave, hospitalización de los restantes familiares hasta el segundo grado con la salvedad fijada por necesidades de desplazamiento. En el segundo grado de parentescos quedan comprendidos los abuelos, hermanos y nietos del trabajador y su cónyuge. También se tiene derecho a los días en el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.
- En los dos casos anteriores, en caso de desplazamiento al efecto, podrá ampliarse el permiso en un día en función de la distancia. Se entenderá por desplazamiento todo aquel que sea fuera de Huelva capital.
- Hasta cuatro horas de la jornada laboral cuando el padre o la madre acrediten la necesidad de asistencia médica para sus hijos.



- Durante un día por traslado de domicilio dentro de la misma localidad y dos días por traslado a localidad distinta.
- Durante un día por matrimonio de familiar hasta segundo grado, con la salvedad fijada por el desplazamiento.
- Por adopción de hijos se estará a lo establecido en la legislación vigente.
- Por asuntos propios, dos días retribuidos.
- Hasta dos días, no retribuidos, por asuntos propios.
- En cuanto a permisos para concurrir a exámenes, se concederán, previa justificación, y siempre que se trate de estudios para la obtención de un título académico o profesional relacionado con sus actividades en la empresa, con derecho a remuneración de la siguiente forma:
  - 1) Por un máximo de un día laborable por cada asignatura a las que se presente. Si en un sólo día se acumulasen dos o más asignaturas, sólo tendrá derecho a un día de permiso retribuido.
  - 2) Los tiempos de desplazamiento serán justificados en cada caso.
  - 3) El trabajador que necesite más días los tomará de conformidad con las condiciones que acuerde con la empresa.

Todos los trabajadores tendrán derecho a permiso, no remunerado, por enfermedad de hijos, cónyuge o compañero, padres y hermanos; siempre y cuando justifiquen la misma y la necesidad ineludible de su asistencia.

- También se podrá ausentar por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter personal que deberá acreditar ante la empresa mediante la justificación oportuna.

### **Artículo 25. Excedencias**

Todo trabajador tendrá derecho a excedencia en su trabajo en los términos, plazos y condiciones previstos en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, sólo en caso especial y previa petición por escrito del trabajador con al menos un mes de antelación, la empresa concederá al trabajador con contrato indefinido y al menos dos años de antigüedad, una excedencia por un período comprendido entre seis meses a un año con derecho a incorporación automática, dentro de su misma categoría, sin tener derecho alguno durante el disfrute de dicha excedencia. La excedencia se concederá salvo que ésta sea solicitada para prestar los servicios en alguna empresa cuya actividad sea la prensa escrita de la provincia de Huelva.



## **Artículo 26. Licencias**

Los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa de un año podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a dos meses, según las necesidades de la empresa.

## **Artículo 27. Conciliación familiar**

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a cuatro años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de finalización del descanso posparto. Los sucesivos hijos darán lugar a un período de excedencia, que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en la misma empresa, solo uno de ellos podrá ejercitar el derecho. Al finalizar esta excedencia el trabajador tendrá derecho a la incorporación a su puesto de trabajo o a otro del mismo grupo profesional o categoría equivalente. El período en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia, conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad.

También tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años con reserva del puesto de trabajo, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo y no desempeñen actividad retributiva. Se deberá solicitar con al menos un mes de antelación y justificarse convenientemente ante la empresa.

## **Capítulo IV. Garantías sindicales**

### **Sección 1ª. Representación colectiva**

#### **Artículo 28. Derecho de representación colectiva en la empresa**

De conformidad con los artículos 4 y 61 del Estatuto de los Trabajadores, éstos en consideración al número de componentes de sus plantillas, tienen derecho a la constitución y elección de sus representantes según la legislación vigente.

La empresa no reconocerá a ningún otro interlocutor, para la negociación de los intereses de los trabajadores, tanto en su conjunto como individualmente con excepción de la renuncia personal que pueda formular cualquier trabajador para ser representado en sus negociaciones con la Empresa respectiva.

#### **Artículo 29. Reserva horaria.**

Se podrán acumular las horas que le corresponden a cada delegado de personal o



miembro del comité de empresa en cómputo anual por candidatura presentada a las elecciones sindicales, previa petición escrita a la empresa.

### **Artículo 30. Asambleas**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 47.7 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores, las asambleas se regirán por los siguientes puntos:

- a) Las asambleas podrán ser convocadas por el Comité de Empresa o Delegados de Personal correspondiente o por un número de trabajadores no inferior al 20% de la plantilla en el ámbito que se convoque.
- b) Los convocantes de las asambleas responderán del normal desarrollo de las mismas, teniendo la obligación de comunicar con 48 horas de antelación su celebración y el contenido del orden del día, siempre que se desarrollen en un centro de trabajo de la empresa, salvo casos de urgencia acreditada.
- c) Las convocatorias de las asambleas se realizarán usando los tabloneros de anuncios que a tal fin tiene asignados la representación de los trabajadores correspondiente, en el caso de que sean los proponentes de la asamblea.
- d) En el resto de asuntos se estará a lo consignado en el capítulo II del título 20 del Estatuto de los Trabajadores.

Habida cuenta de los distintos horarios que se realizan, ante las convocatorias de asambleas que puedan producirse, ambas partes pactarán de mutuo acuerdo y buena fe el horario más idóneo en el que puedan desarrollarse.

### **Artículo 31. Comité de seguridad y salud**

El funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud o de los Delegados de Prevención se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

## **Capítulo V. Retribuciones económicas**

### **Sección 1ª. Salarios**

#### **Artículo 32. Conceptos salariales**

Son conceptos salariales todas aquellas percepciones que bajo este criterio desembolsa la Empresa y quedan reflejadas en el artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores, considerando como éstos los relacionados en el artículo siguiente del presente Convenio.

#### **Artículo 33. Definición de los conceptos salariales**

- a) Salario Base es la cantidad fija mensual que cada trabajador percibe a cambio

de su trabajo.

b) Plus de Nocturnidad se establece a los trabajadores que realicen trabajo entre las 22 y 6 horas. Dicho plus se abonará a razón de un veinticinco por ciento e incremento sobre el valor de la hora diurna.

c) Plus de Fidelidad.-Dicho plus será percibido exclusivamente por el personal de administración y tendrá el siguiente tratamiento:

Por cada tres años de permanencia en la empresa se percibirá de una sola vez la siguiente cantidad, por este plus, por categorías profesionales:

1. Jefe de Administración.-350 €
2. Administrativos.-250 €
3. Comercial y resto del personal de administración.- 150 €

d) Plus de Domingos y Festivos.-Todos aquellos trabajadores de redacción, que presten servicios en cualquiera de los Domingos del año, y Festivos que marque el calendario laboral, percibirán, a partir del 01 de Julio de 2008, la cantidad de 55 € por cada uno de ellos trabajado.

Este complemento será cotizable a la Seguridad Social.

#### **Artículo 34. Tablas salariales y revisión salarial.**

Año 2008: I.P.C. previsto por el Gobierno para el año 2008. La subida se aplicará porcentualmente sobre todos los conceptos salariales. En el supuesto de que el I.P.C. real de 2008 fuera superior al I.P.C. previsto, se abonará con carácter retroactivo el diferencial, de forma porcentual, mediante una paga en la nómina siguiente a su publicación, consolidándose dicho diferencial de subida en las tablas establecidas en el anexo I.

Año 2009: La subida salarial pactada para este año consiste en la aplicación del IPC previsto para este año más la diferencia entre éste previsto y el real del año 2008, que se retribuirá con carácter de concepto a cuenta convenio, hasta ajustarse al IPC real para el año 2009.

Año 2010: La subida salarial pactada para este año consiste en la aplicación del IPC previsto para este año más la diferencia entre éste previsto y el real del año 2009, que se retribuirá con carácter de concepto a cuenta convenio, hasta ajustarse al IPC real para el año 2010.

Asimismo para los años 2009 y 2010, en el supuesto de que el IPC real referido a cada uno de esos años supere la subida pactada para cada uno de ellos, se procederá a revisar la diferencia existente.



A estos efectos, se faculta a la Comisión Mixta del III Convenio Colectivo de ODIEL PRESS, S.L., para que actualice dichas tablas y fije los importes que correspondan, debidamente actualizados.

### **Artículo 35. Pagas anuales**

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias anuales.

La Paga de Verano se hará efectiva el día 20 de junio y su importe, será igual a una mensualidad de salario base.

La Paga de Navidad se hará efectiva el día 20 de diciembre y su importe será igual a una mensualidad de salario base.

En los casos de cese o de nuevos ingresos se prorratearán estas pagas, conforme al tiempo trabajado.

En el caso de suplencias se prorratearán estas pagas en función de los días trabajados.

A los efectos de cotización a la Seguridad Social, la correspondiente a estas pagas estará prorrateada entre los doce meses del año.

### **Artículo 36. Anticipos**

El trabajador o la persona por él autorizada podrá solicitar anticipo a cuenta del salario ya devengado hasta un importe máximo de 360.-Euros/mes, salvo una cuantía mayor para casos excepcionales y en función de las disponibilidades de tesorería.

Por exigencias de la organización administrativa para atender estas peticiones la empresa establecerá una cantidad cupo mensual, que será comunicada al Comité de Empresa.

Si el volumen de anticipos solicitados supera el cupo establecido, el importe de este cupo se distribuirá proporcionalmente a las cantidades solicitadas por los trabajadores.

Los anticipos se harán efectivos los días 20 de cada mes o el inmediato anterior laborable si éste fuera inhábil, siempre que hayan sido solicitados con un mínimo de tres días de antelación a la fecha de su pago.

### **Artículo 37. Horas extraordinarias**

Cada hora extraordinaria realizada dará derecho a un descanso de hora y 30 minutos o a su compensación económica a elección de la empresa. En caso de compensación por descanso estas se podrán acumular a las vacaciones del



trabajador.

## **Sección 23. Otras retribuciones y compensaciones y mejoras**

### **Artículo 38. Viajes y dietas**

Los gastos que ocasionen los viajes autorizados, al igual que las dietas de manutención, serán abonados por la empresa atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Siempre que sea posible, la reserva de hotel y de los medios de transporte, será realizada por la empresa.
- b) De no ser posible realizar las reservas, la empresa abonará al trabajador los gastos que ocasione el alojamiento y los desplazamientos.
- c) En cualquier caso, la empresa pondrá a disposición del trabajador afectado, y antes de la realización del viaje, una cantidad de dinero estimada suficiente para el normal desarrollo del mismo.
- d) El abono del kilometraje en vehículos propios se efectuará a razón de 0.24 céntimos/kilómetro.
- e) La empresa abonará la cantidad de 15 euros por gastos de comida cuando cualquier trabajador se vea obligado a realizar una comida fuera de su domicilio.

### **Artículo 39. Complemento de prestación de incapacidad temporal por accidente laboral**

La empresa complementará las prestaciones establecidas por la normativa para los procesos de incapacidad temporal, hasta alcanzar el noventa por ciento de base de cotización de la seguridad social en caso de accidente de trabajo.

## **Capítulo VI. Régimen disciplinario**

### **Artículo 40. De las faltas y sus clases**

Falta es todo acto u omisión contraria a la disciplina y al buen orden laboral que debe existir en la Empresa. Se clasificarán en leves, graves y muy graves.

De conformidad con esta clasificación por niveles de gravedad se relacionan en los artículos siguientes.

### **Artículo 41. Faltas leves**

Serán faltas leves las siguientes:



- 1°. Hasta tres faltas de puntualidad en la entrada o salida del trabajo, durante un período de un mes, superiores a cinco minutos e inferiores a treinta.
- 2°. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se compruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- 3°. El abandono sin causa justificada del servicio.
- 4°. Pequeños descuidos en la conservación del material.
- 5°. No atender al público, personal o telefónicamente con la corrección y diligencia debidas.
- 6°. Faltar al trabajo un día, en un mes, sin causa justificada.
- 7°. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la situación familiar que puedan afectar a la Seguridad Social o a los tipos de retención del I.R.P.F.

#### **Artículo 42. Faltas graves**

Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

- 1°. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en el trabajo, cometidas durante un período de treinta días. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como muy grave.
- 2°. Faltar dos días al trabajo en un mes, sin causa justificada.
- 3°. La simulación de enfermedad o accidente.
- 4°. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada «muy grave».
- 5°. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.
- 6°. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
- 7°. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador. para terceros e peligro de avería para las instalaciones se considerará «muy grave».





8°. La reincidencia en faltas leves aunque se trate de in-fraacciones de distinta naturaleza siempre que se cometan dentro de un período de un mes.

9°. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses, y veinte durante un año.

### **Artículo 43. Faltas muy graves**

Se consideran como tales las siguientes:

1°. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos ajenos a la Empresa durante la jornada o emplear para usos particulares herramientas de ésta incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de, trabajo.

2°. 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 del trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3°. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

4°. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por drogas durante el servicio

5°. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de sus trabajadores.

6°. Revelar a personas extrañas a la empresa datos de reserva obligada, así como sus fuentes.

7°. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles por competencia desleal o concurrencia, como trabajar para otras publicaciones o medios de comunicación, sin haber obtenido el debido permiso de la Dirección.

8°. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o faltas graves de respeto y consideración a los jefes, compañeros o subordinados, así como a terceras personas siempre que este último caso se produzca dentro de las dependencias de la empresa o actividades relacionadas con ésta.

9°. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

10°. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

11°. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

12°. Las ofensas verbales o físicas de carácter sexual.

13°. La reincidencia en falta grave, aunque se trate de infracciones de distinta naturaleza siempre que se cometan dentro de un período de seis meses,

#### **Artículo 44. Sanciones.**

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

- a) Por faltas leves, amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de dos a catorce días.
- c) Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.

#### **Artículo 45. Tramitación**

La valoración de las faltas y sanciones a aplicar en cada caso corresponderá a la Dirección de la empresa sin más trámite que la comunicación escrita al trabajador y al representante de los trabajadores, haciéndole constar la fecha y los hechos constitutivos que la motivan la sanción impuesta y su fecha de efecto, debiendo mediar en los casos de sanciones graves y muy graves comunicación al Comité de Empresa.

#### **Artículo 46. Prescripción y caducidad**

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días; a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de los hechos, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

#### **Artículo 47. Despido disciplinario**

Todo lo establecido en este capítulo, se establece sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores sobre causas, formas y efectos del despido disciplinario, de aplicación en su caso.

### **Capítulo VII. Otras mejoras sociales**

#### **Artículo 48. Ayuda de reposición de lentes**

Si como consecuencia de la vigilancia de la salud establecida en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se prescriba por el servicio médico la necesidad del uso o cambio de lentes, la empresa, previa petición del trabajador y aportación de la correspondiente factura de compra, abonará en la nómina del mes siguiente a la petición, una ayuda por el importe de la compra de dichas lentes que podrá percibirse hasta por un importe total por empleado y para toda la vigencia del Convenio de 229

Euros, más el incremento del IPC de cada año de vigencia del convenio.

### Artículo 50. Ayuda por nacimiento de hijos

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo/a de 163,00 € que será abonado en la nómina siguiente previa acreditación a la empresa mediante el oportuno justificante. Dicha cantidad se incrementará en la misma cuantía que se incremente el resto de conceptos salariales del convenio.

### Disposiciones finales

**PRIMERA.** Se constituirá una comisión mixta, de carácter paritario, para decidir, en el ámbito de su competencia, las cuestiones que se derivan de la aplicación o interpretación del presente convenio. Formarán parte de esta comisión dos representantes de la empresa y dos designados por la representación de los trabajadores. Si no hubiere representación legal o estuviese en fase de constitución, los tres representantes serían designados por el Sindicato firmante del convenio hasta tanto el Comité de Empresa se constituyera.

En caso de discrepancia ambas partes se someterán al acuerdo, previo a la vía judicial, del Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

**SEGUNDA.** Para lo establecido en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

### Anexo I. Odiel press, S.L.

#### Retribuciones 2008

2008		Salario Bruto Anual Euros Actualizado	Salario Bruto Mes Euros Actualizado	Salario Bruto Día Euros Actualizado
Redacción				
1	Redactor Jefe	30.788,38	2.199,17	73.3056
2	Jefe de Sistemas	30.788,38	2.199,17	73.3056
3	Editor Gráfico	30.788,38	2.199,17	73.3056
4	Jefe de Sección	23.091,32	1.649,38	54.9793
5	Redactor "A"	18.780,16	1.341,44	44.7146
6	Redactor "B"	16.330,58	1.166,47	38.8823
7	Diseñador Gráfico	18.780,16	1.341,44	44.7146
8	Documentalista	18.780,16	1.341,44	44.7146
Administración				
9	Jefe de Administración	25.018,00	1.787,00	59.5666
10	Oficial Administrativo	18.780,16	1.341,44	44.7146

11	Auxiliar Administrativo	10.409,14	743,51	24,7836
12	Recepcionista	10.073,56	719,54	23,9846
13	Inspector de Ventas	10.001,60	714,40	23,8133
14	Director Comercial	25.560,92	1.825,78	60,8593
15	Comercial Senior	11.046,14	789,01	26,3003
16	Comercial Junior	8.400,00	600,00	20,0000
17	Limpiadora	8,768,34	626,31	20,8770

### PRECIO HORA NOCTURNA

Redacción	€/HORA NOCTURNA
Redactor Jefe	4,89
Jefe de Sistemas	4,89
Editor Gráfico	4,89
Jefe de Sección	3,67
Redactor "A"	2,99
Redactor 'B'	2,60
Diseñador Gráfico	2,99
Documentalista	2,99
Administración	
Jefe de Administración	3,98
Oficial Administrativo	2,99
Auxiliar Administrativo	1,62
Recepcionista	1,57
Inspector de Ventas	1,56
Director Comercial	3,99
Comercial Senior	1,72
Comercial Junior	1,31
Limpiadora	1,36