

CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO DE •ÁMBITO INTERPROVINCIAL CON NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN NEGOCIADORA

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción del Convenio Colectivo en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de •ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del convenio al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación de dicho convenio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de febrero de 2002.- El Director General, Francisco Javier Guerrero Benítez.

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. Ambito territorial: Afectar• a los centros de trabajo constituidos y a los que puedan constituirse dentro de la vigencia de este convenio.

Ambito 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.

Ambito personal: Afectar• 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 computo 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, están o no inscritos en el Registro Oficial de Periodistas, independientemente de 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 a todos los efectos el día 1 de enero de 2001, sea cual fuere la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La duración del mismo será de cuatro años, quedando por tanto finalizado el 31.12.04.

El presente convenio se entenderá denunciado automáticamente el día 31 de diciembre de 2004, 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 o 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 estas 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 estas 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. Asignar a 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.
10. 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, estar• 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 especificaran 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 crear• 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, completarlo 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 desaparecer•. Igualmente, desaparecer• 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 supondrán 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.



TABLA DE GRUPOS PROFESIONALES

Grupo	Redacción	Administración	Técnico	Comercial	Serv. Gries.
1	T.Superior T.Medio T.N.T.	T.Superior T.Medio T.N.T.	T.Superior T.Medio T.N.T.	T.Superior T.Medio T.N.T.	T.Superior T.Medio T.N.T.
2	Jefe de Sección	Jefe de Sección	Jefe de Sección	Jefe de Sección	Médico
3	Redactor Red.3º,2º, 1º años Técnico de Edición Documentalista				
4	Oficial 1ª	Técnico Admón	Oficial 1ª	Oficial 1ª Técnico Admón	
5	Oficial 2ª	Espta. Admón Secret. Dirección	Oficial 2ª	Oficial 2ª Espta. Admón Gestor Comercial	
6	Oficial 3ª	Aux. Admón	Oficial 3ª	Oficial 3ª Aux. Admón	Telefonista Ordenanza/Enlace
7				Promotor	
8			Peón Espta.	Peón Espta.	Peón Espta.

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.

Técnico de Edición.

Documentalista.



Grupo 4:

Oficial Primera.

Técnico de Administración.

Grupo 5:

Oficial Segunda.

Especialista de Administración.

Secretaria Dirección.

Gestor Comercial.

Grupo 6:

Oficial Tercera.

Auxiliar de Administración.

Telefonista.

Ordenanza/Enlace.

Grupo 7:

Promotor.

Grupo 8:

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 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:

Comercial: 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.

Gestor Comercial: Es el personal que necesita conocimientos técnicos especiales para la comercialización de los productos que se le encomienden. Elabora las propuestas, las discute y las negocia, adaptándose en cada momento al horario del cliente.

Promotor: Es el personal que sin una formación técnica especialmente específica, promueve y vende los productos de la empresa que se le encomienden, adaptándose en cada momento al horario del cliente.

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 Integrales 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 Integrales 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 secretaria 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 Integrales 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



practica 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 correctamente, 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 está 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 podrá invocarse las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevinida 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 2001, las retribuciones son las que figuran en la tabla salarial adjunta al texto del convenio.

Para el año 2002, IPC del año anterior + 0,8.

Para el año 2003, IPC del año anterior + 0,9.

Para el año 2004, IPC del año anterior + 0,6.

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 salarial 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 retribución 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, sin que los trabajadores perciban alguna retribución especial por trabajar en domingo.

Artículo 16. Plus salarial a título Personal

Pasar a «Plus Salarial a Título Personal» la cantidad resultante pactada por los cambios de estructuras retributivas en el presente convenio o en futuras negociaciones.

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 está cobrando por dicho plus y lo que le corresponda por regímenes de Dedicación Especial o de Jornada Partida. Igualmente se le pagará la diferencia a aquellos trabajadores que a la firma del presente convenio están cobrando este plus como consecuencia de haber dejado de realizar el trabajo nocturno y volviera a realizarlo.

Todo trabajador que está 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. Pluses de Regímenes Especiales

A) Dedicación Especial: Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laboral supera siempre la general de 36 horas establecida en este convenio colectivo, 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) Dedicación Especial Jornada Partida: Es la de aquellos trabajadores cuya jornada laboral supera siempre la general de 36 horas establecida en este convenio colectivo, 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 están 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, estar a 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 están desempeñando la libre disposición, en la tabla salarial del presente convenio.

Artículo 19. 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 20. 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 20.800 pesetas 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 21. 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 22. 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 aquel 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 23. 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 casos 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, dejar• de percibir, en la paga extra que corresponda, la parte proporcional a los días en situación de baja.

Artículo 24. Premio de Permanencia

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

Capítulo Quinto. Suplidos

Artículo 25. 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 12.000 ptas. por cada mes realmente trabajado.

Esta cantidad dejar• 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 26. Desayunos, Comidas y Cenas

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

Artículo 27. Ropa de Trabajo

Corporación de Medios de Andalucía, S.A., dotar• 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.

Capítulo Sexto. Jornada, Horario Y Vacaciones

Artículo 28. Jornada

Se mantiene, 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 29. 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 BASICO 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 16 a 21,12	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

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 30. Descansos

A partir de 2002, se implantará para todo el personal, escalonado a dos años, el equivalente a dos días de descanso semanal, con el reajuste horario y funciones que sea necesario.



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.

En las secciones que se pueda, los dos días de descanso se implantaran a partir de 1.1.2002. En el resto de secciones, como máximo, se implantar• durante el primer año el equivalente al 50% del tiempo de descanso y durante el segundo año el otro 50%.

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 31. 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 registrar• 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, deber• 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. 45, y justificadas, se registrarán como si hubiesen sido trabajadas.
4. Si la ausencia justificada es superior a un día laborable, se asimilar• 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 descontar• el salario correspondiente. Igualmente, se le descontar el salario si, a pesar de estar justificadas, no están incluidas dentro del art. 45 del convenio colectivo.
7. La jornada se computar• por años naturales no pudiéndose compensar el



tiempo de trabajo en un año con el del siguiente, salvo lo previsto en los artículos 32 y 33 referido a la compensación en descanso de horas extras y festivos.

Artículo 32. 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 29 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 abonaran.

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 reducir• en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computaran 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 ser• obligatoria, dentro de los límites del apartado 2 del presente artículo.

Artículo 33. Trabajos en Días Festivos

Los trabajos en días festivos nacionales, autonómicos y locales se compensaran 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 Graficas 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 autorizar 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 34. 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 38.000 ptas. 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 20.000 ptas 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. Los trabajadores que disfruten 3 días de vacaciones en una semana, librarán los descansos correspondientes. Si se disfrutan 4, 5 días de vacaciones, se librarán la parte proporcional que le corresponda.

Capítulo Séptimo. Mejoras Sociales

Artículo 35. 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 y 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 estime 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 36. 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.

Artículo 37. 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 38. 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 está 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 39. Ayuda por Hijos Disminuidos

Los trabajadores con hijos disminuidos físicos o psíquicos percibirán una ayuda por un importe de 26.000 ptas. 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 40. 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 4.050.000 pesetas, con un máximo de 1.350.000 pesetas por préstamo concedido.
- b) Vehículos: Fondo de 2.975.000 pesetas, con un máximo de 425.000 pesetas por préstamo concedido.
- c) Ordenadores: Fondo de 1.500.000 pesetas, con un máximo de 300.000 pesetas 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 están supeditados 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 deber• haber pasado un plazo mínimo de, al menos, ocho años y para la adquisición de ordenadores deber• 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 41. Asistencia a Familiares por Fallecimiento

Los herederos legales del trabajador que en el momento del fallecimiento está 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 42. 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 1.800.000 pesetas.

Este importe ser• de 3.500.000 pesetas en caso de fallecimiento o invalidez permanente absoluta por accidente.

Artículo 43. 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 abonar• 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 44. Jubilación

Quedar• extinguida la relación laboral de cualquier trabajador al cumplir la edad de 65 años, pasando a la situación de jubilación forzosa, salvo que no tenga el mínimo de años cotizables para acceder a dicha situación.

Capítulo Octavo. Permisos, Ausencias, Sanciones

Artículo 45. 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 computo 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 consideraron 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 podrán 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 46. 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 reconsiderar la sanción y valorar las alegaciones que, en defensa del trabajador sancionado, pudiese hacer el propio Comité, el interesado, o persona que lo represente.



1. Faltas y sus clases. Todo acto u omisión de un trabajador contra la disciplina o régimen de trabajo se clasificar, 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.

2. 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 comunicar a 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 calificaron 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 aquél.

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 desarrolle 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.) 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 considerar• 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 risas 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.
 -) 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.
4. 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.
5. La Empresa anotará• en los expedientes personales de sus empleados las sanciones que les fueran impuestas.
6. Todas las ausencias injustificadas al trabajo, tanto si constituyen falta leve, grave o muy grave, e incluso aunque no fuesen sancionadas, llevaron consigo la pérdida de retribución del tiempo de ausencia.
7. 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, ser• necesario la apertura y seguimiento de expediente contradictorio.
8. La prescripción ser• conforme al artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.
9. No ser• 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 47. 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 tablones 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 48. Contratación

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

La duración máxima de los contratos por acumulación de tareas, que se celebraron cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, no podrá superar los dieciocho meses.

Artículo 49. 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 computo del mismo.

El período de prueba deberá concertarse por escrito.

Artículo 50. 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 están devengadas.

Capítulo Decimo

Artículo 51. 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 MODIFICACION 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 (32.031 pesetas, 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, ya reconocido en los convenios colectivos de 1992-1994; 95-97; 98-2000.

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 están 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 supera 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



desaparecer• este plus de sección.

El personal de administración, y si por razones de trabajo tuviesen que trabajar en domingo o festivo, percibirán a título indemnizatorio la cantidad que están percibiendo en el año 2000, incrementada en los mismos porcentajes que el presente convenio

**RELACION DE PERSONAL QUE COBRA INDEMNIZACIÓN
POR RENUNCIA AL DESCANSO DOMINICAL, O POR SALIDA LUNES**

APELLIDOS Y NOMBRE

D. N. I.

Almarza Almarza I.Félix	70.313.632
Allende García Miguel	13.084.045
Amate Rodríguez Miguel Angel	24.097.225
Amate Rodríguez, José A.	24.115.401
Ballesteros Moreno José M ^a	23.653.261
Barrán Ramos Ovidio	08.420.476
Blanco Martín Miguel A.	01.343.135

Cambri Bustos J. Antonio	23.773.504
Castillo Torres Ramón	24.298.582
Centeno Centeno Carlos M.	45.253.143
Cifuentes Román Alfonso	24.171.472
Del Castillo Velasco Antonio	23.679.588
Díaz Bueno José Luis	23.675.110
Díez Forcada J. Javier	78.865.405
Expósito Marín Jesús	24.289.577
Fdez-Barrera Larzábal Fco. J.	15.978.624
Fernández Castillo Antonio	23.673.989
Fernández Fernández M ^a Victoria	24.112.823
Fernández Linares Antonio	23.666.331
Fuentenebro Martínez Javier	14.932.319
Fuentes Romero Fco. J.	25.943.783
García Calero Cristobal	25.946.900
García Hernández Baldomero	24.058.172
Garrido Román Serafín	23.635.122
Gilabert Pérez José	23.651.290
Gómez Blanco Juan E.	29.730.403
González Molero José M ^a	24.291.392
Granados de Torres José M ^a	50.281.210
Guerrero Martínez José A.	30.592.496
Henares López José A.	24.257.418
Hernández Hernández Juan J.	24.167.949
Lobón Cantón Francisco	24.295.199
López Rojas Miguel	23.576.378
Martínez Arias José	25.959.378
Martínez Perea Francisco	23.658.726
Medina Fajardo Francisco	23.571.899
Molero Ruiz Eugenio	23.652.213
Morán Martín Carlos	15.987.811
Moreno Rebollo Antonio	24.081.206
Morente Jiménez Remedios	46.525.194
Mullor Mullor José Juan	27.214.304
Nasser Eddin Amina Marta	42.078.500
Navarro López Fermín	24.165.450
Nozal Pastor Gonzalo	23.629.881
Ortiz Fernández José Juan	24.087.492
Pérez Arrebola L. Ignacio	24.861.127
Pérez Pinar Ramón Luis	08.824.933

Puerto Beltrán Angel	25.914.530
Ramírez Expósito Juan Manuel	24.160.157
Rodríguez España, José Luis	23.661.043
Román de la Rosa Carlos	23.644.666
Romero Conde Victor Manuel	29.079.925
Romero Sánchez Jorge	24.102.857
Ruiz Barroso Justo	24.289.406
Sánchez Fernández Antonio	23.624.620
Sangüesa Alba Miguel	45.058.261
Soto Chica Francisco	24.145.570
Suárez Martínez José A.	24.126.389
Tapia Martín Juan Luis	24.227.313
Toledano Martínez Agustín	25.907.369
Torregrosa García José	23.671.000
Urrea Martínez Enrique	27.243.303
Vico González Manuel	24.107.870
Vilegas Romero Eduardo	24.284.058

**A N E X O II
COMPLEMENTO PERSONAL**

Urrea Martínez, Enrique	15.968
Fernández Castillo, Antonio	18.552
Cifuentes Román, Alfonso	14.762
Pérez Arrebola, Luis	15.968
Toledano Martínez, Agustín	3.349
Puerto Beltrán, Angel	16.567
Acedo Fajardo Diego	433
Lobón Cantón Francisco	1.915
Peregrina del Río, Antonio	3.019
Amate Rodríguez José A.	17.346
Ballesteros Moreno, José M.	18.552
Castillo Torres, Ramón	1.267
Delgado García Miguel	27.617
Henares López José A.	1.267
Rodríguez España, J. Luis	18.552
Román de la Rosa, Carlos	18.552
Romero Sánchez, Jorge	17.346
Suárez Martínez, José A.	1.915
Torregrosa García, José	20.351
Blanco López, Juan A.	21.052
Sánchez de la Chica, Josefa	21.052
Vilchez Gallardo, Fabiola	29.006
Montero López, M ^a Carmen	59.405
Expósito Marín, Jesús	8.082

**ESTRUCTURA SALARIAL 2001.**

	Sal. Unific.	Antigüedad	Nocturnidad	Ded. Especial	L. Disposición	D.E.Jorn.Part.
Redacción						
J.Sección	283.406	7.018	42.006		63.356	
Redactor	255.738	6.331	37.904		57.170	
Redac.3º año	233.591	5.139	34.624		52.219	
Redac.2º año	223.866	4.926	33.182		50.046	
Redac.1º año	219.726	4.834	32.565		49.117	
Documentalista	219.726	4.831	32.565	30.637		
Técnico Edición	219.726	4.834	32.565	30.637		
Oficial Primera	207.371	4.261	30.559	28.748		
Comercial						
J.Sección	233.591	5.139	34.624	32.569	52.219	60.626
Oficial 1º	207.371	4.261	30.559	28.748		
Oficial 2º	189.193	3.911	28.044	26.378		
Oficial 3º	171.042	3.536	25.352	23.846		
Especialista	146.662	3.031	21.738	20.448		
Administración						
J.Sección	255.738	6.331		35.657	57.170	67.186
Técnico de Admón	219.726	4.834		30.637	49.117	55.376
Espta. Admón	189.193	3.911		26.378	42.293	52.088
Aux. Admón	173.286	3.582		24.162		48.692
Secret. Dirección	189.193	3.911		26.378		52.088
Técnico						
J.Sección	233.591	5.139	34.624	32.569	52.219	60.626
Oficial 1º	207.371	4.261	30.559	28.748		
Oficial 2º	189.193	3.911	28.044	26.378		
Oficial 3º	171.042	3.536	25.352	23.846		
Especialista	146.662	3.031	21.738	20.448		
Servicios Grles						
Telefonista	171.042	3.536	25.352	23.846		
Especialista	146.662	3.031	21.738	20.448		
Médico	141.712	3.508				
ATS	223.866	4.926				

IMPORTE DE FESTIVOS 2001

		Sin Antig.	1 Módulo	2 Módulos	3 Módulos	4 Módulos	5 Módulos	6 Módulos	7 Módulos	8 Módulos
Redacción										
Jefe Sección	Día	19.746	20.260	20.771	21.282	21.793	22.297	22.816	23.333	23.837
	Noche	22.372	22.948	23.542	24.128	24.709	25.294	25.883	26.462	27.049
Redactor	Día	17.827	18.297	18.752	19.206	19.673	20.140	20.601	21.061	21.528
	Noche	20.192	20.718	21.257	21.774	22.297	22.834	23.358	23.883	24.424
Redactor 3º año	Día	16.279	16.644	17.022	17.402	17.780	18.152	18.525	18.884	19.270
	Noche	18.452	18.866	19.300	19.711	19.620	20.550	20.985	21.402	21.825
Redactor 2º año	Día	15.604	15.951	16.310	16.663	17.023	17.377	17.743	18.096	18.461
	Noche	17.666	18.074	18.481	18.878	19.300	19.699	20.102	20.506	20.923
Redactor 1º año	Día	15.437	15.793	16.146	16.499	16.855	17.219	17.579	17.932	18.304
	Noche	17.486	17.901	18.310	18.708	19.112	19.515	19.932	20.330	20.731
Documentalista	Día	15.437	15.793	16.146	16.499	16.855	17.219	17.573	17.932	18.304
	Noche	17.486	17.901	18.310	18.708	19.112	19.515	19.932	20.330	20.733
Técnico Edición	Día	15.437	15.793	16.146	16.499	16.855	17.219	17.573	17.932	18.304
	Noche	17.486	17.901	18.310	18.708	19.112	19.515	19.932	20.330	20.733
Oficial 1º	Día	14.687	15.022	15.351	15.686	16.020	16.348	16.681	17.011	17.351
	Noche	16.638	17.112	17.484	17.875	18.254	18.638	19.017	19.402	19.780
Comercial										
Jefe Sección	Día	16.279	16.640	17.023	17.402	17.780	18.152	18.525	18.884	19.270
	Noche	18.452	18.866	19.300	19.711	20.140	20.550	20.985	21.402	21.825
Oficial 1º	Día	14.687	15.022	15.351	15.686	16.020	16.348	16.682	17.011	17.351
	Noche	16.638	17.112	17.484	17.875	18.254	18.638	19.017	19.402	19.780
Oficial 2º	Día	13.183	13.471	13.749	14.039	14.322	14.613	14.891	15.168	15.465
	Noche	14.947	15.269	15.598	15.913	16.242	16.562	16.891	17.206	17.535
Oficial 3º	Día	11.926	12.183	12.701	12.954	13.212	13.477	13.736	13.994	14.254
	Noche	13.499	13.799	14.089	14.373	14.675	14.966	15.263	15.490	15.837
Especialista	Día	10.217	10.430	10.644	10.865	11.092	11.300	11.534	11.754	11.963
	Noche	11.573	11.817	12.076	12.316	12.581	12.827	13.079	13.331	13.585

		Sin Antig.	1 Módulo	2 Módulos	3 Módulos	4 Módulos	5 Módulos	6 Módulos	7 Módulos	8 Módulos
Administración										
Jefe Sección	Día	17.821	18.296	18.752	19.206	19.673	20.143	20.604	21.059	21.528
	Noche	20.191	20.725	21.255	21.774	22.297	22.836	23.360	23.885	24.422
Técnico Admón	Día	15.437	15.793	16.146	16.499	16.867	17.221	17.575	17.929	18.304
	Noche	17.486	17.895	18.309	18.708	19.112	19.515	19.934	20.332	20.736
Espta. Admón	Día	13.180	13.471	13.749	14.039	14.326	14.611	14.889	15.166	15.465
	Noche	14.946	15.268	15.598	15.913	16.242	16.564	16.892	17.209	17.538
Aux. Admón	Día	12.074	12.328	12.595	12.853	13.111	13.371	13.630	13.889	14.146
	Noche	13.678	13.975	14.279	14.591	14.882	15.174	15.482	15.787	16.095
Secret. Dirección	Día	13.180	13.471	13.749	14.039	14.326	14.611	14.889	15.166	15.465
	Noche	14.946	15.268	15.598	15.913	16.242	16.564	16.892	17.209	17.535
Técnico										
Jefe Sección	Día	16.279	16.644	17.023	17.406	17.777	18.151	18.523	18.884	19.270
	Noche	18.446	18.866	19.300	19.711	20.143	20.553	20.983	21.400	21.825
Oficial 1ª	Día	14.686	15.022	15.350	15.686	16.020	16.348	16.684	17.013	17.351
	Noche	16.638	17.112	17.486	17.873	18.252	18.638	19.017	19.402	19.780
Oficial 2ª	Día	13.180	13.471	13.749	14.041	14.326	14.611	14.889	15.168	15.465
	Noche	14.946	15.269	15.598	15.913	16.242	16.564	16.892	17.209	17.538
Oficial 3ª	Día	11.923	12.183	12.701	12.954	13.212	13.478	13.738	13.997	14.256
	Noche	13.496	13.799	14.089	14.376	14.673	14.964	15.263	15.490	15.837
Especialista	Día	10.215	10.427	10.644	10.867	11.096	11.303	11.531	11.752	11.961
	Noche	11.567	11.814	12.074	12.316	12.581	12.827	13.079	13.331	13.585
Servicios Generales										
Telefonista	Día	11.923	12.183	12.701	12.954	13.212	13.478	13.738	13.997	14.256
	Noche	13.496	13.799	14.089	14.376	14.673	14.964	15.263	15.490	15.837
Especialista	Día	10.215	10.427	10.644	10.867	11.096	11.303	11.531	11.752	11.961
	Noche	11.567	11.814	12.076	12.316	12.581	12.827	13.079	13.331	13.585
Médico	Día	19.746	20.260	20.768	21.280	21.793	22.297	22.818	23.333	23.840
	Noche	22.372	22.948	23.542	24.125	24.709	25.294	25.883	26.465	27.053
ATS	Día	15.604	15.951	16.310	16.663	17.023	16.807	17.740	18.096	18.461
	Noche	17.670	18.074	18.481	18.878	19.300	19.700	20.104	20.508	20.920

RESOLUCION de 24 de enero de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas en el ejercicio de 2001.

Con carácter informativo y a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto para el año 2001, he resuelto publicar la relación de subvenciones concedidas durante el ejercicio 2001 al amparo de las Ordenes de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico reguladoras de las ayudas indicadas en relación anexa.

Todas las subvenciones que figuran en los respectivos listados fueron notificadas en su día a los interesados, concediéndoles los recursos pertinentes, por lo que se consideran firmes.

Córdoba, 24 de enero de 2002.- El Delegado, Andrés Luque García.



RESOLUCIONES DE EXPTE. DE "FOMENTO DE LA SEGURIDAD Y CALIDAD EN LA INDUSTRIA" (ORDEN DI 25/2/00) CORRESPONDIENTE AL AÑO 2001. PROGRAMA 62A.

<u>EMPRESA</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>INVERSIÓN(Ptas.)</u>	<u>SUBVENCIÓN(Ptas.)</u>
LUCEMESA, S.L.	LUCENA	1.168.878	395.387
MUEBLES DE LA ABUELA, S.L.	LUCENA	816.915	276.332
E.S. VICMAPA, C.B.	NUEVA CARTEYA	11.784.260	1.201.632
AUTOMOVILES AGUDO CANTERO, S.L	CORDOBA	1.378.000	964.600
CRILUXE, S.A.	CORDOBA	652.935	220.864
INDUSTRIAS ELECTRICAS SANCHEZ ALONSO, S.L.	CORDOBA	367.800	1.532.500
MARIA DEL CARMEN POZUELO GARCIA.	POZOBLANCO	798.275	513.963
NEOPREN CAUCHO, S.A.	CORDOBA	1.435.000	200.930