

**4037** *RESOLUCION de 7 de febrero de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa «Servicio de Publicaciones Económicas, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Servicio de Publicaciones Económicas, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9007292), que fue suscrito con fecha 29 de julio de 1993 de una parte por el Comité de empresa en representación del colectivo laboral afectado y de otra por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 7 de febrero de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

## CONVENIO COLECTIVO DE SERVICIO DE PUBLICACIONES ECONOMICAS, SOCIEDAD ANONIMA

### CAPITULO I

#### Ambito de aplicación

##### Artículo 1. *Ambito territorial.*

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los centros de trabajo que posee y que pueda crear la empresa «Servicio de Publicaciones Económicas Sociedad Anónima» (SPESA).

##### Artículo 2. *Ambito personal.*

El presente convenio afecta a todo el personal vinculado mediante contrato laboral a la empresa «Servicio de Publicaciones Económicas Sociedad Anónima», desde Redactores jefes, con independencia de su cometido. Se excluyen expresamente:

- Los que desempeñen funciones de alto Consejo, y alta Dirección.
- Los profesionales contratados conforme a la legislación civil por servicios desarrollados por su cuenta y riesgo.
- Los asesores.
- Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con la empresa en donde se excluya la relación laboral.
- Los colaboradores a pieza y los que no mantengan con la empresa una relación laboral.
- Los agentes comerciales o publicitarios que mantengan libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o distinta actividad.
- El personal perteneciente a empresas concesionantes que tengan formalizado un contrato de prestación de servicios con SPESA.
- El personal de alta Dirección contemplado en el artículo 2.1 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 3. *Ambito funcional.*

Las normas del presente Convenio afectarán a todas las actividades desarrolladas por la empresa «Servicios de Publicaciones Económicas Sociedad Anónima», de acuerdo con su objeto social

##### Artículo 4. *Ambito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su firma, surtiendo efectos desde esta fecha hasta el 31 de diciembre de 1995 (tres años).

No obstante lo anterior la subida salarial acordada para 1993 en el artículo 25 será aplicada a los trabajadores con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 1993.

##### Artículo 5. *Prórroga.*

Al cumplir la vigencia del presente Convenio, de no mediar denuncia expresa por cualquiera de las partes con, al menos, treinta días de antelación, se entenderá prorrogado el presente Convenio por anualidades, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 6. *Denuncia.*

La denuncia del Convenio que se menciona en el artículo 5 se deberá realizar por escrito, en el plazo que en el mismo se determina y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido en el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 7. *Comisión paritaria y de seguimiento.*

Se creará una Comisión paritaria, compuesta de seis miembros; tres representarán a la empresa y otros tres a los trabajadores, teniendo como funciones fundamentales las siguientes:

1.<sup>a</sup> La interpretación y vigilancia de la aplicación del contenido del presente Convenio Colectivo.

2.<sup>a</sup> El conocimiento de los conflictos que se susciten a los fines de audiencia, estudio y resolución.

3.<sup>a</sup> Las que se le atribuyan expresamente en el presente Convenio Colectivo.

En caso de disconformidad de los miembros de la Comisión en el ejercicio de las funciones asignadas, ambas partes designarán de mutuo acuerdo un árbitro.

## CAPITULO II

### La organización del trabajo

##### Artículo 8. *Principio general.*

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, quien se obliga a ejercerla de tal forma que mediante ello se obtengan las finalidades propuestas, con la colaboración del personal.

El Comité de Empresa tiene atribuidas las competencias desarrolladas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 9. *Plantilla.*

Cada área de la empresa estará definida en términos de homogeneidad, y no será modificada mientras no se alteren sustancialmente las condiciones de trabajo, pudiéndose reestructurar en función de las necesidades del momento.

La contratación temporal destinada a cubrir suplencias o tareas temporales determinadas no se considerará incremento de plantilla.

##### Artículo 10. *Definición de funciones por categorías y asignación de trabajos.*

La clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las categorías enumeradas si la necesidad y el volumen de la industria no lo requieren.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad pues, todo trabajador está obligado a ejecutar los trabajos que le sean ordenados por sus superiores jerárquicos dentro del cometido propio de su competencia personal y sin que pueda ser vejatorio para su condición humana y profesional.

##### Artículo 11. *Trabajos de categoría superior.*

La realización de funciones de superior categoría se regirá por lo dispuesto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo trabajador que realice durante 15 días consecutivos, trabajos de categoría superior percibirá el salario correspondiente al de la categoría del sustituido.

##### Artículo 12. *Ingresos, ascensos y cambios.*

Corresponde a la Dirección de la empresa La admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre empleo.

No obstante, la cobertura de las plazas vacantes o de nueva creación hasta Jefe de sección o categoría similar se realizará, indistintamente, por alguno de los siguientes criterios:

- Concurso-oposición restringido entre el personal de la empresa.
- Concurso-oposición entre los profesionales vinculados a SPESA, por cualquier régimen de contratación.
- Contratación libre.

### Artículo 13. *Contratación y período de prueba.*

Toda persona que sea admitida para trabajar en SPESA mediante modalidad contractual en la que sea necesaria la forma escrita, firmará un contrato de trabajo donde se recojan los requisitos legales exigibles.

Los ingresos que se produzcan se considerarán realizados a título de prueba y estarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- A) Tres meses de prueba para los técnicos titulados.
- B) En el resto de los trabajadores se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes, sin que ninguna tenga derecho a indemnización si no se acuerda lo contrario por escrito.

Quedará, en todo caso, en suspenso el período de prueba correspondiente como consecuencia de incapacidad laboral transitoria, en cualquiera de sus contingencias. De dichas particularidades se dará conocimiento al candidato en el momento de la admisión y antes de la firma del contrato.

### Artículo 14. *Rescisión del contrato.*

Todo trabajador que resuelva rescindir su contrato de trabajo o relación laboral con la empresa deberá comunicarlo por escrito a su Jefe inmediato con un preaviso mínimo de quince días.

## CAPITULO III

### Clasificación por funciones y categorías

### Artículo 15. *Clasificación por áreas de actividad.*

Se entiende por función, a efectos del presente Convenio, la actividad propia de todo trabajador destinada a las actividades desarrolladas por la empresa «Servicio de Publicaciones Económicas, Sociedad Anónima», en cualquiera de sus secciones.

EL personal de plantilla de SPESA se divide, a efectos de clasificación por áreas de actividad, de la siguiente forma:

- A) Personal de redacción.
- B) Personal de administración.
- C) Personal de talleres.
- D) Personal de mantenimiento.
- E) Personal de manipulado y cierre.

### Artículo 16. *Definición de tareas por área de actividad.*

A) De redacción: Es el personal que, a las órdenes del Director y de acuerdo con las normas y la organización del trabajo que el mismo establece, crea, selecciona, prepara, redacta, edita o confecciona la información precisa para la edición del medio informativo que tiene encomendado por la empresa.

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

Asimismo, se incluyen en este grupo las actividades comerciales propias de la Publicidad, Distribución y Ventas.

C) De talleres: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos de orden mecánico, material o manual, realizan tareas en las ramas y oficios típicos y específicos de prensa, en su composición, montaje, reproducción, impresión y reparación. Dentro de este apartado se incluyen los servicios informáticos y/o electrónicos con dedicación a estas tareas.

D) De mantenimiento: Son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan las reparaciones de las distintas máquinas e instalaciones que conforman los sistemas de confección, reproducción o impresión de que dispone la empresa.

E) De manipulados y cierre: Son aquellos que realizan el conjunto de operaciones necesarias para el acabado total de la publicación, incluyendo el control físico de manipulación y cierre.

### Artículo 17. *Clasificación por funciones y categorías.*

- A) Personal de redacción.

A.1 Redactor jefe: Es el periodista, titulado o no, que coordina la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la Dirección. Por delegación del Director, estará facultado para asignar los trabajos del personal de redacción.

A.2 Jefe de sección: Es el periodista, titulado o no, que asume la responsabilidad de una sección, en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de la plantilla de redacción.

A.3 Redactor A y B: Es el periodista, titulado o no, que realiza a las órdenes de un superior un trabajo intelectual de mesa o calle, de modo literario o gráfico, de documentación y archivo, o de diseño y maquetación.

A los Redactores B se les equipará económicamente con los Redactores A, incrementando su salario cada uno de los años de duración del presente convenio en una tercera parte de la diferencia actualmente existente entre dichas remuneraciones, de forma tal que en enero de 1995, exista una sola categoría de Redactor con idéntica remuneración por Convenio.

A.4 Redactor en prácticas: Es el periodista debidamente titulado que se incorpora a la redacción, sin experiencia profesional, para realizar prácticas remuneradas. El período máximo de permanencia en esta categoría no será superior a tres años.

A.5 Ayudante de redacción: Comprende dicha categoría el personal adscrito a la Redacción que realiza distintas funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del Redactor. Esta categoría se subdivide en:

A.5.1 Ayudante de primera: Es aquel que realiza y distribuye el trabajo entre el personal a sus órdenes, asumiendo la responsabilidad de la organización y buena marcha de los trabajos. Se entenderán comprendidos dentro de esta categoría el personal de documentación y archivo que desempeñen las referidas funciones.

A.5.2 Ayudante preferente: Son los trabajadores pertenecientes a la redacción que sin realizar funciones propias de redactor o, elaboran textos sin asumir la responsabilidad de los mismos o, están encargados de revisar, seleccionar y clasificar por materias y autores el material gráfico y literario en el área de documentación y archivo. Se entenderán comprendidos dentro de esta categoría el personal de maquetación, archivo, caricaturistas, dibujantes etc.

A.5.3 Laboratorista: Es el personal adscrito a la redacción que tiene como misión revelar y reproducir el material fotográfico sensible empleado por los redactores gráficos, ya sea blanco, negro o en color.

- B) Personal de administración..

B.1 Jefe de sección: Comprende esta categoría el personal que asume bajo la dependencia directa de la Gerencia o Administración, el mando y responsabilidad de un sector de las actividades de tipo burocrático o comercial teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

B.2 Jefe de negociado: Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección, teniendo personal a sus órdenes.

B.3 Oficial de primera administrativo: Es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un Jefe, funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y en las que intervengan cálculos de importancia; Redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de diarios múltiples; formulación de asientos en libros de cuentas corrientes; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios y haberes de seguros sociales; taquimecanógrafo en idioma extranjero, además del nacional, tomando, en el idioma extranjero que posea, cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis, y los que presten otros servicios cuyos méritos e importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación. Dentro de este apartado se incluirán a las secretarías de dirección.

B.4 Oficial de segunda administrativo: Es el empleado que con cierta iniciativa y que a las órdenes de Jefes de negociado u oficiales de primera, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares. Dentro de este apartado se incluirán a las secretarías de departamento, es decir, todas las existentes, excepto las de dirección. Se entenderán pertenecientes a esta categoría a las Secretarías de redacción.

B.5 Auxiliar administrativo: Se considera como tal aquel administrativo que realiza las funciones asignadas en las definiciones de oficiales de segunda, teniendo en las mismas una antigüedad inferior a tres años.

B.6 Jefe de equipo informático: Es el técnico informático con amplios conocimientos de «software» y Hardware que es responsable de la puesta a punto de los programas y/o aplicaciones informáticas. Igualmente deben

tener los suficientes conocimientos de análisis orgánico y funcional como para poder marcar las órdenes de trabajo a su equipo una vez conocidos los deseos de los usuarios.

**B.7 Analista programador:** Es el técnico informático capaz de realizar los análisis orgánicos y funcionales precisos para que tras su programación puedan tratarse por medio del ordenador los problemas específicos del usuario.

**B.8 Programador:** Es el técnico informático que, tras la entrega de los análisis precisos, puede realizar los programas concretos que componen una aplicación informática. Deberá de ser capaz de poder realizar pequeños análisis de programas sencillos y concretos.

**B.9 Operador informático:** Es la persona encargada específicamente de la introducción de datos en las terminales informáticas.

**B.10 Promotor:** Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, visita clientes para recabar su publicidad, formula los volantes de publicidad, informa a los clientes realizando cerca de ellos los encargos recibidos, pudiendo realizar trabajos de despacho en el tiempo ajeno a las visitas.

**B.11 Inspector de ventas:** Es el empleado que, encuadrado dentro del departamento de distribución, 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 los cobros y facturación de los mismos, así como cualquier otro trabajo realizado dentro del concepto de ventas o promoción de las mismas, pudiendo realizar trabajo de despacho ajeno a las visitas.

**B.12 Ordenanza:** Es el subalterno cuya misión consiste en la realización de trabajos sencillos de oficina y los encargos encomendados, así como distribuir la correspondencia y la información escrita que le sea encomendada por sus jefes.

**B.13 Almacenero:** Es el que realiza las funciones de carga y descarga en almacén, con la ayuda de la maquinaria precisa para las mismas, colaborando en las labores propias del almacén.

#### C) Personal de talleres.

**C.1 Regente:** Es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan las distintas secciones, así como el conseguir una unidad de producción en consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las órdenes recibidas.

**C.2 Jefe de sección:** Es el que, bajo las órdenes del regente o directamente de la dirección técnica trabaja en su sección vigilando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados a su sección.

**C.3 Jefe de equipo:** Son los Oficiales que, además de ejecutar su trabajo, están al cuidado de un grupo específico de personal y son responsables de la debida cumplimentación de las hojas de trabajo de todo el personal a sus órdenes.

**Teclistas:** Son los Oficiales que, con un dominio específico de los sistemas informáticos de grabación o transmisión, tienen como misión la reproducción de textos escritos a máquina y perfectamente legibles, en soportes físicos o magnéticos y las tareas de teleproceso.

**C.4 Teclista Oficial de primera preferente:** Es el Oficial teclista que es capaz de dar una producción mínima de transcripción de 11.500 caracteres útiles a la hora en pantalla electrónica con el debido conocimiento de las funciones definidas en el apartado anterior.

**C.5 Teclista Oficial de primera:** Es el teclista que, pudiendo tener una velocidad de reproducción similar a las anteriores, no ha dominado el sistema informático al uso. En esta categoría no se podrá estar por un plazo inferior a los seis meses ni superior al año.

**Montadores:** Son los Oficiales que, con conocimientos básicos de tipografía y de fotomecánica, montan o compaginan las páginas completándolas con todos sus elementos: textos, reproducciones en blanco y negro o en color, con arreglo a las necesidades del trabajo encomendado.

**C.6 Montadores Oficial de primera:** Es el que con esta categoría realiza las funciones descritas en el apartado anterior.

**Fotografía de taller:** Comprende esta categoría a los operarios que tienen como misión hacer reproducciones en las máquinas fotográficas, ampliando o reproduciendo el original según el tamaño dispuesto, con conocimientos de los distintos procedimientos usados con o sin trama en uno o varios colores.

**C.7) Fotógrafo de taller oficial 1.ª:** Es el operario fotógrafo que, con conocimientos de física y química aplicables a la fotografía, reproduce originales en color e incluso en la trama precisa.

**C.8) Fotógrafo de taller oficial 2.ª:** Es el oficial de fotografía que reproduce originales con conocimientos de las tramas adecuadas.

**D) Personal de mantenimiento:** Son los operarios especialistas en la reparación y/o montaje de cualquier equipo o instalación fija o móvil de la empresa teniendo encomendado el cuidado y vigilancia de los mismos.

**D.1) Jefe de Sección:** Es el profesional que regenta la jefatura de la sección y es responsable del trabajo que realizan las personas de la misma, teniendo asimismo encomendada la reparación de algunos elementos de alta tecnología.

**D.2) Técnicos de mantenimiento:** Son los trabajadores que hacen frente a las reparaciones y mantenimiento de los equipos e instalaciones fijas o móviles de la empresa.

**D.3) Ayudante de Técnico de mantenimiento:** Es el trabajador que presta ayuda al Técnico de mantenimiento y realiza trabajos informáticos de tipo sencillo. En esta categoría, si no media informe en sentido contrario, se permanecerá un tiempo máximo de dos años.

**E) Personal de manipulado y cierre:**

**E.1) Jefe de Sección equipo de cierre:** Es el Jefe que está al cuidado del personal de Manipulado y cierre, con autoridad sobre los componentes de los equipos de reparto, a los que se impartirá las instrucciones precisas para el cumplimiento de los planes de distribución que le hayan sido encomendados.

**E.2) Oficial 1.ª de manipulados y cierre:** Es el operario que, con conocimientos completos de todas las operaciones de esta labor, vigila todas ellas, colaborando con el jefe de equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

**E.3) Oficial 2.ª de manipulados y cierre:** Es el operario que con conocimientos menos completos que el oficial 1.ª, le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

**E.4) Oficial 3.ª manipulados y cierre:** Es el operario que realiza funciones meramente mecánicas.

**E.5) Coordinador de cierre:** Es el empleado que se encarga de trasladar a la Imprenta, desde los Talleres, los negativos de unas determinadas páginas del periódico, así como los cambios o variaciones de última hora relativos a la distribución del periódico y una vez en imprenta controlar que este salga de máquinas correctamente impreso y sin errores de duplicidad, etc. en las páginas. Igualmente mientras permanezca en el taller deberá colaborar en el montaje de páginas pudiendo suplir a gente en este cometido.

## CAPITULO IV

### Jornada laboral, horario de trabajo e incidencias especiales

#### Artículo 18. Jornada laboral y horario de trabajo.

La jornada laboral y los horarios de trabajo de los distintos departamentos de SPESA quedan establecidos del siguiente modo:

##### 1.º Administración.

Treinta y seis horas semanales de lunes a viernes, que se desempeñarán en un horario comprendido entre las nueve a las diecinueve horas, distribuyéndose en turnos de siete horas doce minutos continuas, con un descanso de cuarenta y cinco minutos para comer, de manera que se cubran todas las tareas del departamento.

Estos turnos serían de nueve a catorce horas y de catorce cuarenta y cinco a diecisiete horas en horario normal, y de nueve a catorce horas y de dieciséis cuarenta y dos a diecinueve horas, para la persona que realice el turno de guardia.

Dichos turnos se realizarán de forma alternativa por períodos semanales, entre los empleados de la sección.

Previa autorización, entrada flexible de hasta treinta minutos, a recuperar en el día.

Durante los meses de verano, es decir, del 15 de junio al 15 de septiembre, siempre que se respeten el servicio mínimo en Caja, el horario de este área queda establecido de ocho a quince horas.

##### 2.º Distribución y publicidad.

Treinta y seis horas semanales de lunes a viernes, que se desempeñarán de las nueve a las catorce horas de la mañana y de las dieciséis treinta a las dieciocho cuarenta y dos horas de la tarde.

Previa autorización, entrada flexible de hasta treinta minutos, a recuperar en el día.

Durante los meses de verano, es decir, del 15 de junio al 15 de septiembre, siempre que se respeten los servicios mínimos en Distribución y Publicidad, el horario de este área queda establecido de ocho a quince horas.

## 3.º Redacción.

Treinta y seis horas semanales de domingo a viernes.

No obstante lo anterior, todos los trabajadores de SPESA, tendrán derecho a un descanso semanal de dos días, por lo que sólo trabajarán cinco días a la semana. Todo trabajador, que venga a cumplir su jornada en domingo tendrá derecho a la percepción del plus de domingo.

Dadas las especiales características del trabajo de los periodistas, el señalamiento de turnos, horarios, tareas y control de asistencia es de exclusiva competencia del Director de la publicación.

Al no permitir la naturaleza de la profesión periodística determinar un horario rígido de trabajo, cada miembro de la Redacción tendrá asignado un horario básico, que es aquél en que normalmente presta sus servicios. Los redactores que tengan reconocida la libre disposición, además de los cometidos que tienen asignados, estarán a disposición de la Dirección en todo momento para cubrir necesidades informativas de carácter eventual, sin que en ningún caso esto suponga un aumento de su jornada laboral.

Sin perjuicio de la existencia de los horarios básicos para el personal de redacción y de su normal cumplimiento, el trabajo de los periodistas se considera a tarea, con lo cual una vez cumplida ésta, quedará cumplida la jornada.

## 4.º Talleres, cierre, mantenimiento y Secretarías de redacción y ordenanzas.

Se establece una jornada laboral de treinta y seis horas semanales de domingo a viernes. Todo trabajador que cumpla su jornada en domingo tendrá derecho a la percepción del plus de domingo, exceptuando al personal de talleres que ya tiene incorporado dicho plus en su salario bruto anual.

Respecto a los ordenanzas y secretarías de Redacción, cuando existan más de dos personas desarrollando las mismas funciones, se podrá establecer un sistema de turnos, a fin de disfrutar de jornada continuada.

## Artículo 19. Vacaciones:

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones, no sustituibles por compensación económica, a disfrutar entre los meses de junio a septiembre de cada año.

El establecimiento de los turnos convenidos para el disfrute de las vacaciones, se hará público en cada departamento con al menos 60 días de naturales de antelación contados desde el comienzo del primer turno.

## Artículo 20. Permisos y licencias.

Este apartado se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 21. Excedencias.

Los trabajadores de SPESA, disfrutarán del derecho a la excedencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante, se reconoce el derecho de excedencia voluntaria para fines de formación profesional, que no tenga carácter retributivo. Para poder acceder a esta modalidad, deberá contarse con una antigüedad de ocho meses. La duración de la esta excedencia no será menor a tres meses ni superior a un año. Una vez finalizada, el trabajador podrá, según su voluntad, incorporarse a su puesto de trabajo, teniendo la empresa un margen de seis meses desde la solicitud de reincorporación para proporcionarle un puesto de trabajo acorde con su categoría. Esta excedencia no se podrá disfrutar nuevamente hasta pasados dos años desde que finalizó la anterior.

## Artículo 22. Servicio Militar.

Los trabajadores, durante el tiempo de servicio militar o de prestación social sustitutoria, aunque la efectúen como voluntarios, causarán baja temporal en la empresa, teniendo reservados sus puestos de trabajo durante el período que comprenda este servicio y dos meses más.

Aquéllos que se encuentren en esa situación y tengan una antigüedad mínima en la empresa de dos años, tendrán derecho a percibir una gratificación mensual equivalente al 10% por 100 de su salario base.

## CAPITULO V

## Retribuciones económicas

## Artículo 23. Concepto de salario.

Es la totalidad de las percepciones económicas brutas de los trabajadores por la prestación profesional de sus servicios laborales a SPESA, ya retribuyan el trabajo efectivo, o los períodos de descanso computables como trabajo.

## Artículo 24. Estructura del salario.

En la estructura de las retribuciones, se distinguirá entre salario base y complementos del mismo:

A.1) Salario base: Es aquella parte de la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo sin atender a ninguna otra circunstancia y que queda determinada en las tablas que se adjuntan.

A.2) Complementos salariales: Son aquellas cantidades que, en su caso, deberán adicionarse al salario base, siendo los siguientes:

1. Complementos personales: Son aquellos que se derivan de las condiciones personales del trabajador como:

a) Plus de titularidad. Tendrán derecho a este plus aquellos trabajadores que se encuentren en posesión de un título adecuado para el desarrollo de su profesión. La cuantía del mismo se establece en las tablas salariales.

b) Antigüedad. En función de la duración de la vinculación de los trabajadores a la empresa. Consistirá en un 7 por 100 del salario base y se devengará por trienios.

2. Complementos de puestos de trabajo: Son los siguientes:

a) Plus de libre disposición. Siendo de aplicación a aquellos trabajadores que tengan dicha condición. La cuantía del mismo se determinan en las tablas salariales que se adjuntan.

b) Plus de nocturnidad. Para aquellos trabajadores que realicen su labor entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que su salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. Este plus se regirá de acuerdo con la siguiente escala:

Por una hora trabajada: 5.650 pesetas mensuales en período nocturno.

Por dos horas trabajadas: 12.359 pesetas mensuales en período nocturno.

Por tres o más horas: 27.660 pesetas mensuales.

Para 1995 este plus se revisará según el IPC previsto para dicho año.

c) Plus de domingos. Lo percibirán aquellos trabajadores que a trabajen en domingo. Este plus será de 16.500 pesetas.

Para 1995 este plus se revisará según el IPC previsto para dicho año.

3. Plus convenio: Complemento salarial que forma parte de la retribución fija y ordinaria de todos los trabajadores, correspondiéndose con las tablas que se pacten.

4. Plus de transporte: Cantidad que perciben todos los trabajadores de SPESA, como compensación económica de los gastos de transporte que realicen para atender la jornada normal. Su cuantía queda determinada en las tablas que se adjuntan.

5. Plus Personal: Complemento salarial consistente en la diferencia entre el salario bruto mínimo que para cada categoría se acuerda en las tablas del presente convenio y el salario real que percibirán algunos trabajadores de SPESA en el momento en que se aplique el mismo.

A.3 Pagas de vencimiento superior al mes: Como parte integrante de su salario, los trabajadores de SPESA, tendrán derecho a la percepción de las pagas extraordinarias de junio y diciembre.

La paga de marzo o de beneficios consistirá en el abono de una mensualidad que se obtendrá de dividir por 12 los salarios reales recibidos en el año natural anterior a su percepción, incrementado también el dividendo con las dos pagas extraordinarias de junio y diciembre, siendo la fecha de su pago dentro del primer trimestre de cada año.

A.4 Sábados y festivos: Al personal a quien corresponda trabajar en los sábados y días festivos se les compensará con dos días de permiso retribuido. Estos días de permiso, al igual que los generados por domingos trabajados deberán de ser librados dentro del mismo trimestre, siguiendo las normas que la Dirección del Periódico dictamine en cada momento, a fin de disfrutarlos, teniendo siempre en cuenta que no podrán compensarse en metálico.

B.1 Horas extraordinarias: La prestación de horas extraordinarias, dentro de los límites que señala el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, será de aceptación voluntaria por parte del trabajador.

Se abonarán con un incremento del 75 por 100 sobre el salario correspondiente a una hora ordinaria de trabajo, y del 100 por 100 si se realizan en horario nocturno (a partir de las veintidós horas).

**Artículo 25. Mejora económica y cláusula de revisión.**

Se establece para 1993, un incremento salarial del 4 por 100 sobre las remuneraciones fijas, esto es, salario base, plus convenio, plus transporte, plus de titularidad, plus de libre disposición, y plus personal, si bien este incremento en tablas se repartirá al 50 por 100 entre el Salario Base y el Plus Convenio.

Esta revisión salarial se aplicará con carácter retroactivo del 1 de enero de 1993, a aquellas personas que pertenezcan a La plantilla de SPESA en el momento de su abono, y los atrasos se liquidarán en la nómina correspondiente al mes de septiembre.

Los trabajadores tendrán derecho a una revisión sobre las remuneraciones fijas de su salario equivalente a la diferencia entre el IPC Real a final de año y el previsto del 4,6 por 100. Esta revisión, se efectuará automáticamente en el mes de enero de 1994 a aquellas personas que pertenezcan a la plantilla de SPESA en el momento de su abono.

Para 1994 se establece un incremento inicial en base al IPC previsto para dichos años. Los trabajadores tendrán derecho a una revisión de las remuneraciones fijas de su salario equivalente a la diferencia entre el IPC el real y el previsto aplicado a inicios del año.

Para 1995 las condiciones serán las mismas que las descritas para 1994 en el párrafo anterior.

**CAPITULO VI**

**Otros acuerdos**

**Artículo 26. Revisiones médicas.**

Anualmente los trabajadores dispondrán de una revisión médica a cargo de la empresa. Las revisiones, que tenderán a ser lo más completas posibles, contarán con los servicios que realice la mutua que haya contratado en cada momento la empresa. Los resultados deberán ser privados y se entregarán, por la entidad encargada de realizarlas, de manera individual y directa a cada trabajador.

**Artículo 27. Seguro de vida.**

Con independencia de la cobertura de los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que, con carácter obligatorio, se han de contratar con la Seguridad Social, la Dirección establecerá un seguro de vida colectivo que se aplicará a todo el personal y se basará en los siguientes supuestos:

- 5.000.000 pesetas para el supuesto de fallecimiento por enfermedad.
- Por accidente, incluyendo el de circulación.
- Por invalidez absoluta y permanente.

**Artículo 28. Garantía «ad personam».**

Se respetarán, de manera individual, las condiciones más beneficiosas que se venían disfrutando con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio.

**Artículo 29. Garantías procesales.**

Los gastos y costas de enjuiciamiento serán a cargo de la empresa en los casos en que la detención o el procesamiento se produzcan como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la empresa.

Las indemnizaciones a cuyo pago puedan ser condenados los trabajadores como consecuencia de los trabajos periodísticos encargados y/o publicados también serán satisfechas por la empresa. Los servicios jurídicos serán facilitados por la empresa.

Si finalizado el contrato de trabajo, el empleado tuviera pendientes los citados gastos procesales, la empresa correrá igualmente con los mismos.

Las garantías de este artículo no serán aplicables cuando el trabajador afectado no compareciera, injustificadamente a alguna citación judicial o no facilitase el material e información necesaria para su defensa.

**ANEXO**

En el artículo 17 (clasificación por funciones y categorías), apartado B.4, Oficial de 2.ª de administración, y en el artículo 18.4.º, así como en las tablas salariales, las menciones de «Secretarías de Departamento», «Secretarías de Redacción» y «Secretarías de Dirección» pasarán a figurar de la forma siguiente: «Secretarías/os de Departamento», «Secretarías/os de Redacción» y «Secretarías/os de Dirección», excluyendo así la posibilidad de que exista cualquier discriminación por razón de sexo.

Igualmente, es válida esta mención para la totalidad del Convenio en el cual se haga referencia a cualquiera de los términos anteriormente citados.

Y para que conste, firman el presente documento los miembros de la Comisión Negociadora en Madrid a 18 de enero de 1994.

Por parte de la empresa:

Don Luis Díaz Jiménez (Gerente).  
Don Javier Melgar (Director de Administración).

Por parte de los trabajadores:

Don Jesús Maqueda Crucera (Presidente del Comité de Empresa).  
Don Alfredo Rodríguez Farpón (Secretario del Comité de Empresa).  
Don Jesús Carretero Santamaria.  
Doña Cristina Buhigas Arizcun.  
Don José Molina Moreno.  
Don Federico Quevedo López-Varela.

**Tabla salarial de SPESA**

Año 1993

*Estas cifras son las correspondientes a los mínimos de cada categoría y se complementarían con el plus personal, en cada caso*

Categoría	Salario base — Pesetas	Plus Convenio — Pesetas	Plus titularidad — Pesetas	Libre disposición — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total brut. mes — Pesetas	Total brut. año — Pesetas
<b>Redacción:</b>							
Redactor Jefe .....	130.550	303.024	9.337	12.371	6.250	461.532	7.001.440
Jefe Sección .....	119.556	221.996	9.337	10.980	6.250	368.119	5.584.365
Redactor A .....	104.684	156.859	9.337	9.184	6.250	286.314	4.343.383
Redactor B .....	104.684	129.591	9.337	9.184	6.250	259.046	3.929.728
Redactor prácticas (más seis meses) .....	89.316	35.331	9.337		6.250	140.234	2.127.350
Redactor prácticas .....	89.316	11.959	9.337		6.250	116.862	1.772.797
Ayudante Redac. de 1.ª .....	96.010	126.792			6.250	229.052	3.474.719
Ayudante pref. de 1.ª .....	87.736	85.204			6.250	179.190	2.718.312
Ayudante pref. de 2.ª .....	80.059	57.821			6.250	144.130	2.186.452
Laboratorista .....	87.736	85.204			6.250	179.190	2.718.312
<b>No Periodistas:</b>							
Jefe de Sección .....	104.684	159.020			6.250	269.954	4.095.202
Regente .....	104.684	278.610			6.250	389.544	5.909.382

Categoría	Salario base — Pesetas	Plus Convenio — Pesetas	Plus titularidad — Pesetas	Libre disposición — Pesetas	Plus transporte — Pesetas	Total brut. mes — Pesetas	Total brut. año — Pesetas
Jefe de Sección equipo cierre .....	104.684	159.020			6.250	269.954	4.095.202
Jefe Negociado .....	96.010	126.792			6.250	229.052	3.474.719
Secretarías Dirección .....	87.736	108.576			6.250	202.562	3.072.866
Oficial 1.ª Administración .....	87.736	85.204			6.250	179.190	2.718.312
Teclistas preferentes (1) .....	87.736	145.217			6.250	239.203	3.628.710
Montadores 1.ª (1) .....	87.736	145.217			6.250	239.203	3.628.710
Fotógrafo taller 1.ª (1) .....	87.736	145.217			6.250	239.203	3.628.710
Técnicos mantenimiento .....	87.736	85.204			6.250	179.190	2.718.312
Manip. y cierre 1.ª (1) .....	87.736	145.217			6.250	239.203	3.628.710
Coordinador de cierre (1) .....	87.736	145.217			6.250	239.203	3.628.710
Oficial 2.ª Administración .....	80.059	57.821			6.250	144.130	2.186.452
Secretarías Departamento .....	80.059	57.821			6.250	144.130	2.186.452
Operadores informáticos .....	80.059	57.821			6.250	144.130	2.186.452
Teclistas 1.ª (1) .....	80.059	114.615			6.250	200.924	3.048.017
Fotógrafo taller 2.ª (1) .....	80.059	114.615			6.250	200.924	3.048.017
Ayudante técnico mantenimiento .....	80.059	57.821			6.250	144.130	2.186.452
Manip. y cierre 2.ª (1) .....	80.059	114.615			6.250	200.924	3.048.017
Auxiliar administrativo .....	71.916	46.486			6.250	124.652	1.890.971
Promotor .....	71.916	46.486			6.250	124.652	1.890.971
Manip. y cierre 3.ª .....	71.916	46.486			6.250	124.652	1.890.971
Ordenanzas y Aprendices .....	69.652	33.169			6.250	109.071	1.654.607

(1) El personal de talleres y cierre tienen incluido en su bruto el importe de cincuenta y dos domingos al año.

## MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

**4038** ORDEN de 10 de febrero de 1994 por la que se modifica la Orden que regula ayudas a la industria textil-confección.

La Orden de 16 de julio de 1992, tiene como objetivo fundamental adoptar medidas encaminadas a facilitar la adaptación competitiva de las empresas en las regiones afectadas por la crisis del sector textil-confección, regulando para ello la concesión de ayudas a proyectos que contribuyeran a tal fin. Dicha Orden preveía un horizonte temporal hasta diciembre de 1996, que es necesario mantener, así como el contenido de las líneas de ayuda creadas, que se han revelado eficaces.

Parece sin embargo aconsejable, de acuerdo con la experiencia obtenida, clarificar algunos de sus artículos, actualizar sus contenidos y precisar determinados extremos, de acuerdo con la legislación vigente sobre ayudas y subvenciones públicas.

Por todo ello, este Ministerio ha dispuesto:

Primero.—Quedan modificados en la forma que a continuación se expresa los siguientes apartados de la Orden de 16 de julio de 1992:

Apartado primero. *Ambito de aplicación.*

Se sustituye el segundo párrafo por el siguiente:

«Se define además al sector textil-confección en los términos establecidos en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE); por tanto, se incluye el epígrafe 17, relativo a la industria textil, y el 18.2, correspondiente a la industria de la confección.»

Apartado cuarto. *Actuaciones subvencionables.*

La nueva redacción de los puntos 2, 3 y 4 será la siguiente:

«Punto 2. Investigación y desarrollo de innovaciones técnicas: Innovaciones en los procesos, nuevos materiales o nuevos productos, así como la difusión de los resultados de las actividades anteriores, como medida de contribución a la mejora del entorno en el que operan las empresas.»

«Punto 3. Estudios de asesoramiento o diagnosis de la empresa, siempre que no tengan el carácter de colaboración continuada.»

«Punto 4. Mejora de la capacidad de diseño, del control y gestión de la calidad y de la normalización de los productos. Perfeccionamiento de los canales de comunicación y de distribución de las empresas.»

Apartado quinto. *Cuantía de las subvenciones.*

Apartado e), segundo párrafo. La nueva redacción será la siguiente:

«Se entenderá por pequeñas y medianas empresas aquellas en las que concurren las siguientes características:

Pequeña: Que no tenga más de 50 trabajadores. Que tenga un volumen de negocios anual no superior a 800.000.000 de pesetas.

Mediana: Que no tenga más de 250 trabajadores. Que tenga un volumen de negocios anual no superior a 3.200.000.000 de pesetas.

Y en ambos casos, no estar participada en más de un 25 por 100 por una empresa grande.»

Apartado sexto. *Solicitudes.*

Quinto párrafo. Se suprime la última línea:

«y acompañado de la documentación mencionada en el anexo II.»

Apartado octavo. *Estudio de las subvenciones.*

Primer párrafo. Se añadirá al final del mismo:

«y de otros organismos de la Administración del Estado o entidades dependientes de la misma, que gestionen líneas de ayuda concurrentes.»

Apartado noveno. *Evaluación de las subvenciones.*

Se añade el siguiente párrafo al apartado d):

«En el perfeccionamiento de los canales de comunicación y distribución de las empresas, la coherencia con la política de las mismas y la idoneidad de los medios utilizados.»

Apartado undécimo. *Concesión de la subvención.*

Primer párrafo. Se añadirá:

«y a la presentación del resto de la documentación consignada en el anexo II.»