

en prácticas, a fin de perfeccionar sus conocimientos y adecuarlos al nivel de estudios cursados por el interesado.

El contrato de trabajo en prácticas se formalizará siempre por escrito y en él se expresarán las condiciones de trabajo y su duración, que no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.

En caso de que el interesado se incorpore sin solución de continuidad a la plantilla de Mutua, el tiempo en prácticas se deducirá del período de prueba, computándose a efectos de antigüedad.

Artículo 81. *Trabajo para la formación.*

Los mayores de dieciséis años podrán ser mayores contratados, a efectos de formación laboral, hasta el cumplimiento de la edad de dieciocho años, con reducción de jornada, de la correspondiente retribución y de la cotización a la Seguridad Social.

En el supuesto de incorporación del interesado a Mutua sin solución de continuidad, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior. El contrato deberá formalizarse siempre por escrito.

Artículo 82. *Trabajo a tiempo parcial.*

La Mutua podrá contratar a tiempo parcial a un trabajador para que preste sus servicios durante un determinado número de horas al día o a la semana o al mes, inferiores a los dos tercios de la proyección sobre tales períodos de tiempo de la jornada habitual en la actividad.

La cotización a la Seguridad Social y a las demás aportaciones que se recauden conjuntamente con ésta, referidas a los trabajadores contratados a tiempo parcial, se efectuará en razón de las horas o los días realmente trabajados.

Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás trabajadores de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.

Artículo 83. *Trabajo fijo de carácter discontinuo.*

Mutua podrá contratar trabajadores para desarrollar actividades fijas y periódicas, pero de carácter discontinuo. Los trabajadores que realicen tales actividades, deberán ser llamados cada vez que vayan a realizarse dichas tareas, y tendrán la consideración a efectos laborales de trabajadores fijos de carácter discontinuo.

Artículo 84. *Fuentes subsidiarias.*

En todo lo no previsto y regulado en el presente Convenio, se estará a lo previsto en la legislación vigente de ámbito general y estatal.

11517 *RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa «Corporación de Medios de Murcia, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Corporación de Medios de Murcia, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9001661), que fue suscrito con fecha 11 de abril de 2001, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartado 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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, 22 de mayo de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «CORPORACIÓN DE MEDIOS DE MURCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA»

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. *Ámbito del Convenio.*

El ámbito del presente Convenio Colectivo afecta a los trabajadores de los centros de trabajo de «Corporación de Medios de Murcia, Sociedad Anónima» diario «La Verdad», en las provincias de Murcia, Alicante y Albacete, y, consecuentemente, a la totalidad del personal que preste sus servicios, ya sea con carácter fijo o eventual, a tiempo parcial o duración determinada.

Quedan excluidos los cargos directivos, así como los casos de contrataciones cuyas categorías laborales no estén contempladas en este Convenio Colectivo.

Artículo 2. *Vigencia.*

Sus normas regirán hasta el 31 diciembre 2003, y sus efectos se aplicarán desde el día 1 enero 2001

Artículo 3. *Prórroga.*

El Convenio Colectivo se prorrogará por años naturales, a partir del 31 diciembre 2003, de no existir solicitud en contra y/o preaviso de cualquiera de las partes contratantes con un mes de antelación a la extinción del mismo.

Artículo 4. *Causa de revisión.*

Será causa suficiente para que la representación Social pueda pedir la revisión del presente Convenio el hecho de que por disposiciones legales de cualquier índole o rango se establezcan mejoras que sean iguales o superiores a la totalidad de las concedidas por este Convenio, consideradas en cómputo anual.

Artículo 5. *Absorción.*

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el Convenio serán compensadas o absorbidas por los aumentos de retribución que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por Convenio Colectivo de mayor ámbito o 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, resultasen más favorables para el personal que las contenidas en el presente Convenio.

Artículo 6. *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 autoridad judicial, en su caso, a requerimiento de la autoridad laboral competente, estimase que alguno de los acuerdos considerado fundamental por cualquiera de las partes fuese contrario a lo dispuesto en las disposiciones legales.

Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

Se crea una Comisión Paritaria que tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que puedan suscitar en orden a la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración, se reunirá en un plazo no superior a setenta y dos horas, siempre que lo solicite algunas de las partes previa comunicación escrita. Expresamente se le encomienda la revisión de los conceptos económicos que han de aplicarse.

La Comisión Paritaria estará compuesta por tres representantes elegidos por el Comité de Empresa y tres representantes de la Dirección de la empresa. Cada representación tendrá un solo voto, acordado por

mayoría de los asistentes de cada una de las dos representaciones. Consciente la Comisión Paritaria, su acuerdo tendrá carácter decisorio y vinculante, que deberá reflejarse en acta, y constituirá trámite previo antes de ejercitar los derechos de que se crea asistida ante la jurisdicción laboral, de conformidad con las disposiciones legales en vigor.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización del trabajo

Artículo 8. *Aplicación de nuevas tecnologías.*

Ambas partes coinciden en la conveniencia de proseguir el proceso de renovación tecnológica y racionalización del trabajo, con objeto de conseguir el más adecuado empleo de los recursos.

Artículo 9. *Funciones de la Dirección de la empresa.*

La organización del trabajo es facultad de la Dirección de la empresa, de acuerdo con las atribuciones que confiere la legislación vigente. No obstante, deberá atenderse en todo momento de su actuación al respeto de las competencias que el Comité de Empresa, como representación de los trabajadores, tiene específicamente atribuidas en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Se reconocen como facultades de la Dirección de la empresa:

1. El reagrupamiento de las funciones y tareas a las nuevas exigencias del trabajo que resultaren del cambio de métodos operativos, proceso de producción, materiales, máquinas o características técnicas de las mismas.
2. La adjudicación a cada puesto de los medios adecuados y la asignación de tareas necesarias para alcanzar la actividad normal.
3. La determinación o exigencia de los rendimientos a actividad normal, oído el Comité de Empresa.
4. Asignar a un solo operario o empleado, dentro de los generales cometidos de su departamento o sección, las funciones que configuren su nuevo puesto de trabajo, siempre que sea posible realizarlas simultánea o sucesivamente a lo largo de la jornada laboral y actividad normal.
5. Mantener la plantilla suficiente de acuerdo con los datos de medida y distribución de los trabajos.
6. La amortización de plazas, cuando queden vacantes, por baja voluntaria, jubilación o fallecimiento de sus titulares, así como los ceses convenidos de mutuo acuerdo.
7. La movilidad y redistribución del personal de la empresa, dentro de cada centro de trabajo, en función de las necesidades de la organización, de la mecanización y modernización de equipos o de la producción. En caso necesario se concederá al personal afecto el correspondiente período de adaptación y/o formación.

Artículo 10. *Obligaciones de la Dirección de la empresa.*

A) Participación del personal:

1. La Dirección de la empresa informará con treinta días de antelación como mínimo a los jefes y personal interesado sobre aquellos proyectos que supongan el establecimiento de nuevos métodos de trabajo que afecten a su departamento y/o sección. Con el fin de conseguir una mejor información del y 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, dicha información será previamente transmitida al Comité de Empresa.

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

B) Mantenimiento de categoría y retribución: El personal excedente que, como consecuencia de la aplicación de las técnicas de racionalización, o implantación de nuevos procesos tecnológicos, fuese acoplado a otros puestos de trabajo de inferior categoría conservará la categoría y sueldo que viniese disfrutando, respetándose en todo caso lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo conservará como fecha de antigüedad en la categoría la que ostentaba en el puesto que venía ocupando.

Para la elección de turnos en los nuevos puestos de trabajo prevalecerá la antigüedad en la empresa.

Se procurará por todos los medios no cambiar de puesto de trabajo a quien ya hubiese sido objeto de un cambio anterior, de acuerdo con lo señalado en los párrafos precedentes. No obstante, cuando fuese impres-

cindible un segundo cambio, por imperativos de una nueva tecnología o medidas de racionalización del trabajo, serán ponderadas las razones aducidas por el interesado, oído el representante de la sección o sector, y examinado el caso con el Comité de Empresa, a fin de que éste emita su informe y presente las observaciones que estime oportunas.

C) Mantenimiento de la relación laboral: Las medidas que pueda adoptar la Dirección de la empresa en virtud de las facultades que le otorgan los artículos 8 y 9 del presente Convenio Colectivo no supondrán en ningún caso extinción o suspensión de la relación jurídica laboral de los trabajadores por parte de la empresa.

CAPÍTULO TERCERO

Régimen de personal

SECCIÓN 1.ª RETRIBUCIONES

Artículo 11. *Conceptos.*

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

1. Conceptos mensuales:

- 1.1 Salario mensual.
- 1.2 Antigüedad.
- 1.3 Nocturnidad.

2. De vencimiento superior al mes:

- a) Paga de julio.
- b) Paga de Navidad.
- c) Paga de septiembre.
- d) Paga de febrero.

3. Complemento a título personal:

- 3.1 Complemento lineal por categorías (artículo 13.2. del Convenio Colectivo de 1983).
- 3.2 Complemento por extinción del plus de «dedicación especial» (artículo 13.3 del Convenio Colectivo de 1983).
- 3.3 Complemento de 1984 (acta final del Convenio Colectivo para 1984, número 3).

Estos conceptos, a efectos de su expresión en la nómina, serán consignados conjuntamente bajo el epígrafe de «Complementos Personales». Se mantienen en los términos actuales los complementos a título personal que se estén percibiendo a la entrada en vigor del presente Convenio.

4. Otros conceptos:

- a) Plus de regímenes especiales.
- b) Plus de transporte.
- c) Plus de jornada partida.
- d) Gastos de calle.
- e) Horas extraordinarias.
- f) Trabajos en días festivo.
- g) Trabajo en domingo.

5. Recibo de salario: Ambas partes acuerdan aprobar como recibo de salario oficial para entrega por parte de la empresa a los trabajadores el modelo actual que contiene los datos que se refiere el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 1/1995.

Artículo 12. *Revisión salarial.*

Para el año 2001: Aumento del 6,50 por 100 sobre la tabla salarial, art. 13.

Para el año 2002: Índice de precios al consumo (IPC) de la media nacional, de 2001, más un 0,80 por 100, sobre el capítulo tercero.

Para el año 2003: Índice de precios al consumo (IPC) de la media nacional, de 2002, más un 0,80 por 100, sobre el capítulo tercero.

Artículo 13. *Tabla de salarios vigentes para 2001.*

La tabla salarial resultante del aumento y variación, que entra en vigor el 1 de enero de 2001 y para jornada completa, es la siguiente:

Categorías	Salario mensual — Pesetas	Salario mensual — Euros
<i>Redacción</i>		
Jefe de Departamento	245.559	1.475,84
Jefe de Sección	238.378	1.432,68
Redactor	222.769	1.338,87
Redactor 1er/2.º año	191.039	1.148,17
Redactor Gráfico	190.293	1.143,69
Ayudante de Redacción	190.293	1.143,69
<i>Gestión</i>		
Jefe de Sección	214.721	1.290,50
Jefe de Equipo	196.055	1.178,31
Oficial de Gestión	181.945	1.093,51
Auxiliar de Gestión	150.236	902,94
Oficial de Diseño	190.293	1.143,69
<i>Producción</i>		
Jefe de Sección Preimpresión	196.689	1.182,12
Oficial de Preimpresión	176.821	1.062,72
Jefe de Sección Impresión	198.918	1.195,52
Jefe de Equipo Impresión	186.984	1.123,80
Oficial 1ª Impresión	173.055	1.040,08
Oficial 2ª Impresión	161.729	972,01
Jefe de Sección Cierre	190.591	1.145,48
Oficial 1ª Cierre	175.070	1.052,19
Oficial 2ª Cierre	152.115	914,23
Oficial Servicios	158.427	952,16
<i>Servicios</i>		
Técnico de Sistemas	214.721	1.290,50
Jefe de Equipo de Mantenimiento	186.984	1.123,80
Oficial de Mantenimiento Electrónico	187.071	1.124,32
Oficial de Mantenimiento Mecánico	183.230	1.101,23
Oficial de Transporte	164.929	991,24
Auxiliar	143.541	862,70
Repartidor	120.932	726,82

Artículo 14. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán iguales al importe del salario mensual (artículo 13). Estas pagas están afectas a antigüedad y nocturnidad (artículos 15 y 16).

a) Paga reglamentaria de Julio: Cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de julio año anterior, al 30 de junio año en curso.

b) Paga reglamentaria de Navidad: Cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de enero al 31 de diciembre año en curso.

c) Paga de Septiembre: cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de octubre año anterior, al 30 de septiembre del año en curso y cuyo percibo va unido a las siguientes condiciones:

La Dirección de la empresa, dentro del período de vacaciones reglamentario, organizará las sustituciones de forma que se produzcan el número indispensable de suplencias y horas extraordinarias.

A la vista de las necesidades del trabajo, la Dirección de la empresa decidirá los casos en que deba ser suplido el personal enfermo o accidentado.

d) Paga de Febrero: Cuyo período de devengo está comprendido entre el día 1 de enero al 31 diciembre del año anterior.

Artículo 15. Antigüedad.

Los trabajadores que estuviesen contratados con anterioridad al 1 enero 1996, percibirán en concepto de antigüedad, por el tiempo de servicio en la empresa, cuatro trienios y sucesivos quinquenios en razón de los años de servicio prestados desde el día 1 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 que a continuación se incluye.

Desde el 1 enero 1996 no se devengará cantidad alguna en concepto de antigüedad para los trabajadores que a partir de esa fecha resulten contratados.

El importe de la antigüedad será el que corresponda al módulo fijado en la tabla salarial multiplicado por el número de trienios y quinquenios y que corresponde a la tabla y categorías vigentes al 31 de diciembre de 1995.

El importe de este plus, que será modular, figura en la tabla que a continuación se incluye, para jornada completa:

Módulos por antigüedad para 2001

Categorías	Importe — Pesetas	Importe — Euros
<i>Redacción</i>		
Jefe de Departamento	8.543	51,35
Jefe de Sección	8.179	49,16
Redactor	7.453	44,79
Redactor Gráfico	5.453	32,77
Ayudante Redacción	5.453	32,77
<i>Gestión</i>		
Jefe de Sección	6.727	40,43
Jefe de Equipo	5.999	36,05
Oficial de Gestión	5.453	32,77
Auxiliar de Gestión	4.181	25,13
Oficial Diseño	5.453	32,77
<i>Producción</i>		
Oficial Preimpresión	5.088	30,58
Jefe de Sección Impresión	6.362	38,24
Jefe de Equipo Impresión	5.453	32,77
Oficial 1.ª Impresión	5.088	30,58
Oficial 2.ª Impresión	4.726	28,40
Jefe de Sección Cierre	5.999	36,05
Oficial 1.ª Cierre	5.088	30,58
Oficial 2.ª Cierre	4.362	26,22
Oficial Servicios	4.544	27,31
<i>Servicios</i>		
Técnico de Sistemas	6.727	40,43
Jefe de Equipo de Mantenimiento	5.453	32,77
Oficial de Mantenimiento Electrónico	5.273	31,69
Oficial de Mantenimiento Mecánico	5.273	31,69
Oficial de Transporte	4.907	29,49
Auxiliar	3.999	24,03
Repartidor	3.633	21,84

Artículo 16. Nocturnidad.

Se aplicará el plus de nocturnidad a todo el personal de turno de noche en las horas comprendidas entre las veintidós y las seis.

Si la mitad o más de la jornada se realizara en período nocturno, este plus se percibirá como si toda la jornada se hubiera efectuado en turno de noche. Si fuera inferior a tres horas se abonará la parte proporcional al tiempo trabajado en dicho turno.

El plus de nocturnidad que figura sobre jornada completa se establece en módulos, según la siguiente tabla y que corresponde a la tabla y categorías vigentes al 31 de diciembre de 1995.

Módulos de nocturnidad para 2001

Categorías	Importe — Pesetas	Importe — Euros
<i>Redacción</i>		
Jefe de Departamento	53.689	322,68
Jefe de Sección	51.914	312,01
Redactor	46.379	278,74
Redactor 1-2.º Año	46.126	277,22
Redactor Gráfico	33.879	203,62
Ayudante Redacción	33.879	203,62

Categorías	Importe — Pesetas	Importe — Euros
<i>Gestión</i>		
Jefe de Sección	42.027	252,59
Jefe de Equipo	37.704	226,61
Oficial de Gestión	33.545	201,61
Auxiliar de Gestión	26.238	157,69
Oficial Diseño	33.879	203,62
<i>Producción</i>		
Oficial Preimpresión	31.630	190,10
Jefe de Sección Impresión	39.396	236,77
Jefe de Equipo Impresión	34.587	207,87
Oficial 1.ª Impresión	31.630	190,10
Oficial 2.ª Impresión	29.700	178,50
Jefe de Sección Cierre	37.860	227,54
Oficial 1.ª Cierre	31.630	190,10
Oficial 2.ª Cierre	26.872	161,51
Oficial Servicios	28.629	172,06
<i>Servicios</i>		
Técnico de Sistemas	42.027	252,59
Jefe de Equipo de Mantenimiento	34.587	207,87
Oficial de Mantenimiento Electrónico	33.464	201,12
Oficial de Mantenimiento Mecánico	33.464	201,12
Oficial de Transporte	30.966	186,11
Auxiliar	24.528	147,42

Artículo 17. *Plus de regímenes especiales.*

Quedan comprendidos en estos pluses los regímenes de libre disposición, dedicación exclusiva y dedicación especial.

Régimen de libre disposición:

A iniciativa de la Dirección de la empresa, basada en la necesidad informativa, podrá convenirse entre la Dirección de la empresa y cualquiera

de los redactores la libre disposición de conformidad con las condiciones que se estipulen en el contrato.

Si bien el responde a las características propias del trabajo periodístico, podrá aplicarse con carácter excepcional al personal de otros grupos profesionales que se encuentren en iguales circunstancias.

Este plus es computable para pagas extraordinarias.

Régimen de dedicación exclusiva:

A iniciativa de la Dirección de la empresa, basada en las necesidades de la organización del trabajo, podrá convenirse entre la Dirección de la empresa y cualquiera de los empleados la dedicación exclusiva, de conformidad con las condiciones que se estipulen en el contrato.

La dedicación exclusiva comporta las siguientes condiciones:

Horario variable, de conformidad con las necesidades del trabajo.

No ejercer ninguna otra actividad lucrativa tanto de carácter público como privado.

Dedicación sustancial al servicio de la empresa, quedando obligado a realizar cuantas tareas sean necesarias dentro de los cometidos propios de su competencia profesional.

Con este complemento quedan también retribuidas igualmente las horas extraordinarias que puedan realizarse, siempre que no excedan de los límites legales señalados en el Estatuto de los Trabajadores.

Este plus es computable para pagas extraordinarias.

Estos convenios de regímenes especiales se formalizarán mediante contratos escritos por períodos máximos de un año, prorrogables tácitamente.

Régimen de dedicación especial:

Cuando las características de un trabajo asignado a un empleado requieran permanentemente un tiempo habitual de trabajo superior a la jornada normal establecida en cómputo semanal, trimestral, semestral o anual, siempre que no exceda de los límites legales de jornada y horas extras señalados en los artículos 34 y 35 del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse entre la Dirección de la Empresa y dicho trabajador un pacto por el que se le reconozca un complemento retributivo por ese mayor tiempo de trabajo.

Esta norma no podrá ser aplicada a personal en régimen de libre disposición o dedicación exclusiva.

El exceso de horas convenidas por encima de la jornada reglamentaria se abonará de acuerdo con la siguiente tabla.

Tabla de valores pluses de régimen dedicación especial para 2001

Categorías	Día laborable				Día festivo			
	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros
<i>Redacción</i>								
Ayudante Redacción	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
<i>Gestión</i>								
Jefe de Sección	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Jefe de Equipo	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial de Gestión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Auxiliar de Gestión	1.799	10,81	2.250	13,52	2.055	12,35	2.565	15,42
Oficial de Diseño	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
<i>Producción</i>								
Oficial Preimpresión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
J. Secc. Impresión	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Jefe de Equipo Impresión	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial 1.ª Impresión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial 2.ª Impresión	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
Jefe de Sección Cierre	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Oficial 1.ª Cierre	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial 2.ª Cierre	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
Oficial Servicios	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
<i>Servicios</i>								
Jef. Equ. Mantenim.	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial Mante. Electr.	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial de Manten. Mecán.	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68

Categorías	Día laborable				Día festivo			
	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros
Oficial de Transporte	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Auxiliar	1.705	10,25	2.135	12,83	1.950	11,72	2.438	14,65

Artículo 18. *Plus de transporte.*

Se percibirá por plus de transporte la cantidad de 6.909 pesetas, 41,52 euros, mensuales para todas las categorías profesionales sea cual fuere la jornada laboral. Este plus será incrementado en 5.816 pesetas, 34,95 euros, para quienes con carácter general la semana laboral no sea inferior a 36 horas, y proporcionalmente a quienes la semana laboral sea inferior a esas 36 horas. Este plus no estará sujeto a ningún otro concepto retributivo, cualquiera que sea su naturaleza o clase. Dado los motivos de su creación, no adquiere el carácter de incentivo.

Artículo 19. *Plus de jornada partida.*

Sólo se abonará el plus de jornada partida cuando las necesidades del puesto de trabajo exijan que el tiempo asignado con carácter fijo se divida en dos períodos.

El importe de este plus por jornada partida se fija en 403 pesetas, 2,42 euros y será abonado durante 365 días al año, si bien su importe anual será abonado en doceavas partes.

Este plus no está afecto a pagas extraordinarias.

Artículo 20. *Gastos de calle.*

El personal que deba efectuar su tarea habitual fuera del centro de trabajo y que por dicha circunstancia tenga que realizar asiduamente gastos menudos que por su carácter no son propios para cobrar una vez que se produzcan, percibirá en concepto de gastos de representación 9.121 pesetas, 54,82 euros por cada uno de los doce meses del año. En dicha

percepción no están computados los gastos de locomoción. Esta cantidad dejará de ser percibida por el interesado en el momento en que cese en las funciones que lo motivan.

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

Artículo 21. *Horas extraordinarias.*

Las circunstancias especiales del trabajo en Prensa determinan que en ocasiones las exigencias del trabajo requieran la realización de horas extraordinarias por encima de la jornada.

En consecuencia, el personal realizará tales horas extraordinarias siempre que no excedan de los límites legales.

Se procurará que las horas extraordinarias que hubiesen de realizarse sean distribuidas, por turno rotatorio, entre aquellas personas que voluntariamente quieran realizarlas. Si esto no fuera posible, se designarían a aquellas que tenga que efectuar los trabajos correspondientes, estableciéndose también turnos rotatorios.

Las horas extraordinarias se abonarán de acuerdo con la tabla que figura al final de este artículo, o se compensarán con descanso a razón de tres horas y media.

Se acuerda igualmente compensar al personal que realice un esfuerzo extraordinario con motivo de situaciones absolutamente excepcionales y esporádicas. Esta compensación será incompatible con el pago de cualquier otra clase de retribución a que pudiera haber lugar por dicho motivo, la cual será determinada en cada caso con la intervención del Comité de Empresa. En ningún caso se considerarán dentro de este supuesto los esfuerzos que hay que realizar como consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías, reconversión de oficios, reorganización, cambios de métodos de trabajo, etc., o cualquier otra actividad de igual carácter.

Tabla de retribución de las horas extraordinarias para 2001

Categorías	Día laborable				Día festivo			
	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros	Día — Pesetas	Día — Euros	Noche — Pesetas	Noche — Euros
<i>Redacción</i>								
Ayudante Redacción	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
<i>Gestión</i>								
Jefe de Sección	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Jefe de Equipo	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial de Gestión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Auxiliar de Gestión	1.799	10,81	2.250	13,52	2.055	12,35	2.565	15,42
Oficial de Diseño	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
<i>Producción</i>								
Oficial Preimpresión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
J. Secc. Impresión	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Jefe de Equipo Impresión	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial 1.ª Impresión	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial 2.ª Impresión	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
Jefe de Sección Cierre	2.480	14,91	3.100	18,63	2.835	17,04	3.545	21,31
Oficial 1.ª Cierre	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial 2.ª Cierre	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
Oficial Servicios	1.875	11,27	2.344	14,09	2.145	12,89	2.679	16,10
<i>Servicios</i>								
Jef. Equ. Mantenim.	2.323	13,96	2.907	17,47	2.656	15,96	3.328	20,00
Oficial Mante. Electr.	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial de Manten. Mecán.	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Oficial de Transporte	2.062	12,39	2.580	15,51	2.355	14,15	2.942	17,68
Auxiliar	1.705	10,25	2.135	12,83	1.950	11,72	2.438	14,65

Artículo 22. *Trabajos en días festivos.*

El descanso en días festivos es de carácter general, salvo para aquellos miembros de la plantilla que sean necesarios para el proceso de producción. La dirección de la Empresa mantendrá la plantilla necesaria para que no se produzcan horas extraordinarias. En caso de producirse, siempre que la causa no sea por fuerza mayor, la plantilla será revisada.

Los trabajos en días festivos, de los señalados en el calendario laboral de la provincia de que se trate serán compensados con una de las dos opciones señaladas a continuación y dentro del mismo año a que correspondan. La festividad del Patrón de Artes Gráficas y los días 24 y 31 de diciembre quedan asimilados a días festivos.

En la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, cada miembro de la plantilla, una vez informado de los festivos y fechas adjudicados para trabajar, comunicará por escrito los días compensatorios que desea cobrar o disfrutar.

Descanso por días festivos trabajados:

Opción a):

Los días festivos trabajados serán compensados con dos días de descanso.

Estos días se disfrutarán ininterrumpidamente fuera del período de vacaciones, que, según el artículo 27, abarca del 31 de mayo al 1 de octubre. No obstante, dentro de cada sección o departamento se podrá negociar la división de este descanso, siempre que no perjudique el plan general de disfrute de festivos y a la organización del trabajo.

En el año 2001, tendrá preferencia para elección de fechas el más antiguo en la Empresa dentro de cada categoría y sección y en años sucesivos por turnos rotatorios, partiendo del ciclo iniciado.

Aquellos que por cualquier circunstancia no trabajasen algún festivo y lo hubiesen disfrutado, su importe, según la tabla de este artículo, será deducido de los haberes del mes en que se produzca el hecho.

Los calendarios de descanso por días festivos serán presentados por la dirección de la Empresa al Comité antes del 20 de diciembre de cada año para los festivos del mes de enero, los cuales los remitirá al Comité para su aprobación, y el resto antes del 15 de enero.

La modificación de estos calendarios será pactada por ambas partes.

La interrupción por incapacidad temporal de este descanso supondrá que los días pendientes los disfrutará la persona de que se trate en las fechas que las necesidades del trabajo lo permitan, siendo informada sobre las nuevas fechas para dicho disfrute, teniendo preferencia en la elección, en caso de coincidir, los trabajadores que hayan tenido que interrumpir, por incapacidad laboral, sus vacaciones reglamentarias.

Opción b):

Los días festivos trabajados serán compensados con dos días: uno dentro de la misma semana, o bien acumularlos para disfrutarlos en la misma forma que la opción a) y otro retribuido que serán abonados en el mes de diciembre, según la siguiente tabla:

Tabla de retribución de días festivos para 2001

	Día - Pesetas	Día - Euros	Noche - Pesetas	Noche - Euros
<i>Redacción</i>				
Jefe Departamento	7.933	47,68	9.896	59,47
Jefe Sección	7.933	47,68	9.896	59,47
Redactor	7.591	45,62	9.469	56,91
Redactor 1-2.º año	6.995	42,04	8.785	52,80
Redactor Gráfico	6.995	42,04	8.785	52,80
Ayudante Redacc	6.738	40,50	8.445	50,75
<i>Gestión</i>				
Jefe Sección	7.591	45,62	9.469	56,91
Jefe Equipo	6.995	42,04	8.785	52,80
Oficial Gestión	6.738	40,50	8.445	50,75
Auxiliar Gestión	6.227	37,42	7.762	46,65
Oficial Diseño	6.738	40,50	8.445	50,75
<i>Producción</i>				
Jefe Secc. Preimpr.	7.591	45,62	9.469	56,91
Oficial Preimpres.	6.738	40,50	8.445	50,75
Jefe Secc. Impres.	7.591	45,62	9.469	56,91

	Día - Pesetas	Día - Euros	Noche - Pesetas	Noche - Euros
Jefe Equipo Impres.	6.995	42,04	8.785	52,80
Oficial 1.º Impres.	6.738	40,50	8.445	50,75
Oficial 2.º Impres.	6.398	38,45	8.018	48,19
Jefe Secc. Cierre	7.591	45,62	9.469	56,91
Oficial 1.º Cierre	6.738	40,50	8.445	50,75
Oficial 2.º Cierre	6.398	38,45	8.018	48,19
Oficial Servicios	6.398	38,45	8.018	48,19
<i>Servicios</i>				
Técnico Sistemas	7.591	45,62	9.469	56,91
Jefe Equipo Mante.	6.995	42,04	8.785	52,80
Oficial Mant. Electr.	6.738	40,50	8.445	50,75
Oficial Mant. Mecán.	6.738	40,50	8.445	50,75
Oficial Transportes	6.738	40,50	8.445	50,75
Auxiliar	6.057	36,40	7.591	45,62
Repartidor	6.057	36,40	7.591	45,62

Artículo 23. *Trabajos en domingo.*

El descanso en domingo es de carácter general, salvo para aquellos miembros de la plantilla que sean necesarios para el proceso de producción.

Plus por domingo trabajado.—El personal que trabaje en domingo será compensado con un plus de 20.586 pesetas, 123,74 euros, y el traslado del día de descanso a la semana siguiente.

Artículo 24. *Definición de áreas de trabajo y categorías profesionales.*

Áreas de trabajo:

Redacción: Personal que ejerce la labor de creación periodística, en sus vertientes literaria y gráfica, y las labores complementarias necesarias para la preparación del periódico y restantes publicaciones.

Gestión: Personal que realiza las labores necesarias para la administración y gestión de la empresa, en sus aspectos económicos y comerciales, y las labores de preparación del material publicitario contenido en el periódico.

Producción: Personal que realiza las tareas previas, la impresión y el trabajo de manipulación y preparación para el transporte de las publicaciones propias y el material que se distribuya con las mismas, así como el almacenamiento de dicho material, y la limpieza de la maquinaria.

Servicios: Personal que desempeña cualquier tipo de trabajo necesario para asistencia a las labores ya enumeradas de creación, preparación, distribución y gestión.

Categorías profesionales:

Redacción:

Jefe de Departamento: Es el periodista que realiza el trabajo de preparación de páginas de las publicaciones y que organiza, distribuye, supervisa y coordina el trabajo en su departamento, asumiendo la responsabilidad de la misma.

Jefe de Sección: Es el periodista que realiza el trabajo de preparación de páginas de las publicaciones y que organiza, distribuye, supervisa y coordina el trabajo en su sección, asumiendo la responsabilidad de la misma.

Redactor: Es el periodista que realiza un trabajo intelectual y de creación literaria para preparar las páginas de las distintas publicaciones, o partes de las mismas.

Redactor 1.º/2.º año: Es el periodista que en el primer período de su ingreso en la Empresa, y por un tiempo máximo de dos años, realiza un trabajo intelectual y de creación literaria para preparar las páginas de las distintas publicaciones, o partes de las mismas.

Redactor Gráfico: Es el fotógrafo que cubre la información gráfica para las distintas publicaciones. El trabajo incluye tanto la toma fotográfica como su digitalización y terminación posterior.

Ayudante Redacción: Es el personal que realiza distintas funciones dentro de Redacción, sin asumir las obligaciones del redactor, tales como tareas relacionadas con archivo de material periodístico e imágenes, diagramación, gráficos y maquetación de páginas, finalización sobre pantalla gráfica de las páginas, basándose en las normas y maquetas preparadas previamente, la recepción y paso al soporte digital de textos e imágenes, su tratamiento y envío a filmación.

La realización de las tareas descritas en la definición anterior de las categorías profesionales de Ayudante de Redacción y Oficiales de Diseño, podrán ser realizadas indistintamente por los trabajadores que ostenten dichas categorías, sin que ello signifique movilidad funcional, con el período de adaptación y formación necesarios. Con respecto al horario, se estará a lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

Gestión:

Jefe de Sección: Es el personal cualificado que realiza labores de organización, control y coordinación, además de tareas de gestión económica y comercial de la empresa.

Jefe de Equipo: Es el personal cualificado que realiza labores de organización, control y coordinación, además de tareas de gestión económica y comercial de la empresa.

Oficial de Gestión: Es el personal cualificado que, con conocimientos de informática, realiza las tareas necesarias para la gestión económica y comercial de la empresa, incluyendo labores de naturaleza administrativa, secretaría, archivo, cobros, inspección, venta de publicidad en las dependencias de la empresa, o cualquiera otra que requiera la actuación con terceros de la empresa.

Auxiliar de Gestión: Es el personal que realiza labores auxiliares de naturaleza administrativa.

Oficial de Diseño: Es el personal que realiza funciones de edición de anuncios, tales como introducción, diseño, confección y encuadre de textos y tratamiento de fotografías o anagramas.

Producción:

Oficial Preimpresión: Es el personal cualificado que realiza las tareas previas a la impresión de las distintas publicaciones. Comprende las funciones relativas al proceso de filmación y el montaje de páginas para obtener las planchas para la impresión.

Jefe Sección Impresión: Es el personal que con total conocimiento de la maquinaria, y técnicas de impresión, prepara y conduce las máquinas de impresión, coordina y controla el trabajo y cuida la buena ejecución del mismo.

Jefe de Equipo Impresión: Es el operario cualificado que, con conocimiento de la maquinaria realiza trabajos de producción en las distintas fases de la impresión, así como el cuidado y limpieza de la maquinaria, y en ausencia del responsable, organiza, coordina y controla lo relativo al trabajo y al personal.

Oficial 1.º Impresión: Es el operario cualificado que, con conocimiento de la maquinaria realiza trabajos de producción en las distintas fases de la impresión, así como el cuidado y limpieza de la maquinaria.

Oficial 2.º Impresión: Es el operario cualificado que realiza labores auxiliares de producción en las distintas fases de la impresión, así como el cuidado y limpieza de la maquinaria.

Jefe de Sección Cierre: Es el personal que con total conocimiento de la maquinaria, prepara y conduce la maquinaria de cierre, coordina y controla el trabajo y cuida la buena ejecución del mismo.

Oficial 1.º Cierre: Es el operario cualificado que, con conocimiento de la maquinaria realiza trabajos de producción en las distintas fases del cierre, manipulado y distribución, cuidado y limpieza de la maquinaria.

Oficial 2.º Cierre: Es el operario que realiza labores auxiliares de producción en las distintas fases del cierre, manipulado y distribución, cuidado y limpieza de la maquinaria, así como de las instalaciones destinadas al almacenamiento y trasiego de mercancías.

Oficial Servicios: Es el operario que realiza la manipulación de las materias primas, productos terminados y productos complementarios almacenados por la empresa, manualmente o con los medios mecánicos disponibles en cada momento, así como el cuidado y limpieza de las instalaciones destinadas al almacenamiento y trasiego de mercancías.

Servicios:

Técnico de Sistemas: Personal cualificado que conoce en gran profundidad los sistemas informáticos de la empresa, ocupándose de su mantenimiento, diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones, puesta en explotación de las mismas, y formación de usuarios y personal técnico.

Jefe de Equipo de Mantenimiento: Es el operario que, dentro de su cualificación profesional, realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, instalaciones y equipos de que dispone la empresa. Coordina y organiza al personal que tiene adscrito.

Oficial Mantenimiento Electrónico: Es el operario que realiza, dentro de su cualificación profesional, el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, instalaciones y equipos de que dispone la empresa, con atención a sus elementos eléctricos, electrónicos e informáticos, la resolución de incidencias informáticas simples y ejecución de rutinas requeridas por la explotación de los sistemas informáticos.

Oficial Mantenimiento Mecánico: Es el operario que realiza, dentro de su cualificación profesional, el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, instalaciones y equipos de que dispone la empresa, con atención a sus elementos mecánicos, la resolución de incidencias y ejecución de rutinas requeridas por la explotación de los sistemas mecánicos.

Oficial de Transporte: Es el operario que, utilizando los medios de transporte facilitados por la empresa y en posesión de la correspondiente licencia de conducir, se encarga de la distribución y recogida de devoluciones de los productos de la Empresa, en las diferentes rutas.

Auxiliar: Es el personal que desempeña funciones de asistencia a cualquiera de las áreas en tareas sencillas de índole administrativo y gestión, dentro y fuera de la empresa, así como atención a las centralitas telefónicas.

Repartidor: Es el operario que efectúa la entrega a domicilio de las publicaciones.

Servicio médico: Compuesto por Médico y ATS y que desarrollan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, las funciones y competencias del servicio médico de empresa.

Categorías a extinguir:

Jefes de Departamento y Jefes de Sección.

Jefe Equipo de Impresión.

Oficial de Transportes.

Repartidor.

Servicio Médico.

Estas categorías única y exclusivamente se mantendrán en tanto en cuanto preste sus servicios en esta Empresa el personal que las ostenta, y no serán cubiertas ni consideradas vacantes necesariamente.

SECCIÓN 2.ª JORNADA Y HORARIO

Artículo 25. *Jornada ordinaria.*

Con carácter general, la semana laboral será de treinta y seis horas, de lunes a domingo, con los descansos establecidos legalmente.

Artículo 26. *Horario de trabajo.*

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo la Dirección de la Empresa podrá adelantar o retrasar los horarios establecidos en una hora como máximo y por una sola vez durante cada año, por cada sección y/o turno, siempre que las necesidades de producción o de reorganización del trabajo así lo aconsejen, previo informe del Comité de Empresa.

Para conseguir la necesaria continuidad del proceso productivo, podrán establecerse horarios especiales que no afecten a más operarios que a los imprescindibles por cada turno y/o sección, previo informe favorable del Comité de Empresa.

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

Con el fin de prever la realización de las tareas del trabajador que se encuentre enfermo o ausente, deberá comunicarse su falta al trabajo con la mayor antelación posible antes de la hora de entrada reglamentaria al mismo.

Todas las ausencias cuya notificación no se haya cursado previamente serán consideradas, en principio, como ausencias injustificadas y serán sancionadas como tales, de conformidad con las normas en vigor.

SECCIÓN 3.ª DESCANSOS

Artículo 27. *Vacaciones.*

Las vacaciones tendrán una duración de treinta y un días naturales para todo el personal de la Empresa, y las sustituciones a que dé lugar su disfrute se organizarán teniendo en cuenta las condiciones previstas en el artículo 14.c) Las vacaciones, para facilitar la convivencia familiar, se disfrutarán durante el período comprendido entre el 31 de mayo y el 1 de octubre. Los turnos dentro de esas fechas se realizarán de acuerdo con las necesidades del servicio. La preferencia de elección de fecha se hará por turnos rotatorios en de acuerdo con los ciclos del año anterior, en cada sección.

El primer año natural de colocación solo dará derecho al trabajador a disfrutar de vacaciones proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios durante el mismo.

Los planes de vacaciones serán realizados por la dirección de la Empresa, oído el Comité de Empresa, y deberán ser presentados a la Dirección de la Empresa antes del día 2 de mayo de cada año.

El personal que a propuesta de la Empresa y por necesidades del trabajo, oído el Comité de Empresa, no pueda tomar vacaciones dentro del período señalado en el párrafo primero, percibirá en el mes de su disfrute la cantidad de 44.845 pesetas, 269,52 euros. Quienes a petición propia disfruten sus vacaciones fuera del período indicado, no percibirán dicha cantidad. No obstante, también percibirán esa cantidad quienes tomen sus vacaciones del 31 de mayo al 30 de junio.

Para poder llevar a cabo el plan de vacaciones en el período del 31 de mayo al 1 de octubre se establecen los siguientes acuerdos:

1. La interrupción de vacaciones por enfermedad supondrá que los días pendientes de la persona de que se trate los disfrutará a partir del 2 de octubre y cuando las necesidades del trabajo lo permitan, informándole de las fechas para dicho disfrute.

2. El personal acepta los cambios de turno y horario que, con la participación del Comité de Empresa, el plan de vacaciones aconseje para el mejor desarrollo del trabajo durante el período del 31 de mayo al 1 de octubre.

3. Conocido el plan de vacaciones y las previsiones de sustituciones, una vez estudiado por la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, el personal aceptará el aumento indispensable, en caso de necesidad, de horas de dedicación especial para atender a los requerimientos del trabajo durante el período a que se refiere el párrafo primero. Estas horas de dedicación especial por encima de los contratos en vigor habrán de realizarse en su totalidad de tal manera que si por cualquier circunstancia ajena a la Empresa no pudieran ser trabajadas en las fechas previstas, serán recuperadas en otras, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo.

4. Cuando los treinta y un días de vacaciones se disfruten ininterrumpidamente, y el día uno sea domingo, a efectos de su cómputo será el lunes.

5. La retribución que el trabajador tendrá derecho a percibir durante el período de las vacaciones se calculará teniendo en cuenta el promedio de las retribuciones de naturaleza salarial que se hayan percibido con carácter regular, excluyéndose expresamente de la mencionada retribución el plus por domingo trabajado.

CAPÍTULO IV

Mejoras sociales

1. Abono del complemento necesario para que el personal con incapacidad temporal continúe percibiendo el salario íntegro incluidas las percepciones de los regímenes especiales, en su caso, desde el primer día de enfermedad y cualquiera que sea la duración de ésta, quedando excluido de dicho salario lo percibido por el trabajador en concepto de plus por domingo trabajado.

2. Actualización del complemento al personal enfermo o accidentado según la retribución que le correspondiera en activo, durante el período de prórroga incapacidad temporal, salvo que sea declarado en situación de incapacidad permanente.

3. Acoplamiento y mantenimiento de la categoría, jornada y retribución del personal con capacidad disminuida.

4. Premio de nupcialidad fijado en el equivalente a media paga extraordinaria, de acuerdo con la tabla salarial del artículo 13, para todo el personal que ostente, al menos una antigüedad en la Empresa de un año.

5. Premio de natalidad, fijado en 20.000 pesetas, para todo el personal que ostente, al menos una antigüedad en la Empresa de un año.

6. Reconocimiento de parejas de hecho, mediante la presentación de la documentación establecida legalmente.

7. Ayuda a hijos disminuidos físicos o psíquicos reconocidos por el organismo legal correspondiente por un importe de 15.000 pesetas mensuales por hijo. Esta ayuda podrá ser extensiva a padres, hermanos, padres políticos que convivan con el trabajador y dependan de él. Se crea una comisión que estudiará las posibles ayudas que deban establecerse para casos excepcionales, que, una vez propuestas, serán resueltas en el plazo máximo de quince días.

8. Préstamo sin interés para vivienda. La cuantía se fija hasta 1.500.000 pesetas.

9. Préstamo sin interés para adquisición de vehículo por una cuantía de hasta 750.000 pesetas.

10. Asimilación a festivos para abono de salarios de los días 24 y 31 de diciembre y la festividad del Patrón de Artes Gráficas.

11. Becas para estudios a nivel universitario para los centros de trabajo radicados en ciudades en que no existan facultades o escuelas técnicas

de los estudios que se deseen cursar, y para la formación profesional en las ramas a que se hace referencia en el apartado 1/02 de Normas Pactadas.

La Empresa podrá concertar convenios de intercambio por publicidad con colegios de enseñanza donde estén radicados los centros de trabajo regionales.

12. El heredero legal del trabajador fallecido en activo, percibirá una cantidad equivalente a dos mensualidades, según tabla art. 13. En esta mejora queda absorbido el Decreto de 2 de marzo de 1944.

13. Regímenes de colonias infantiles veraniegas para hijos del personal.

14. Seguro colectivo de vida de 500.000 pesetas para todo el personal con jornada completa y 160.000 pesetas para el que tenga jornada reducida. Estos importes son de doble cuantía en caso de fallecimiento por accidente.

15. En 1985 la representación de los trabajadores decidió destinar el 1,5 por 100 de la masa salarial del personal afecto al convenio colectivo, con el que se constituyó un fondo de pensiones a favor de los trabajadores que en la fecha de la firma de aquel convenio formaban parte de la plantilla fija de los centros de trabajo de La Verdad. Dicho fondo se nutrirá en 2001 con la cantidad de 9.284.503 pesetas, 55.800,99 euros y en años sucesivos con dicha cantidad incrementada en el porcentaje de los aumentos salariales a que se haga referencia en el art. 12.

El Comité de Empresa se encargará de efectuar cuantas acciones sean necesarias para la selección de la empresa aseguradora de dicho fondo, así como de aplicar las normas reguladoras aprobadas por el Comité de Empresa.

Normas pactadas

El ámbito temporal de estas Normas Pactadas, dada su naturaleza estrictamente normativa, se extenderá hasta el 31 diciembre 2003, y su objeto es la regulación de las relaciones laborales entre la Empresa y el personal sujeto a Convenio Colectivo.

No podrán ser modificadas antes de transcurrido este período, salvo que se produjesen cambios sustanciales en las disposiciones legales vigentes sobre las materias contenidas en las mismas o en los sistemas de organización del trabajo y resulte de perentoria necesidad a juicio de cualquiera de las partes.

Corresponde a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo el examen de las modificaciones que se consideren necesarias introducir en razón de las nuevas situaciones creadas.

Los acuerdos se adoptarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Convenio Colectivo.

Régimen de personal

1. Selección de personal.—Se entenderá por selección profesional la elección de la persona más apta para el puesto de trabajo de que se trate, quedando comprendidos a estos efectos en dicho término los ingresos, ascensos y cualquier clase de traslado en todas las secciones de la Empresa.

Corresponde a la dirección de la empresa con carácter exclusivo la admisión e ingreso del personal a través de contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo.

La contratación de personal periodístico, cualquiera que sea su modalidad, será competencia exclusiva del Director de las publicaciones, quien llevará a cabo la asignación de categorías, así como el sistema de promoción dentro de sus respectivas áreas.

No obstante, la Empresa convocará, a través del tablón de anuncios para el resto del personal, cualquier propósito de contratación que se disponga a efectuar, salvo a lo que se refiere al personal de confianza, jefes de sección o departamento, a los efectos de que cualquier trabajador de plantilla que estuviera interesado en dicha plaza pueda acceder a ella en primera convocatoria.

3. Ingresos.—La admisión del personal de «Corporación de Medios de Murcia, Sociedad Anónima» se realizará, en cada una de las categorías profesionales, de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación.

4. Ascensos.—Con excepción hecha de los ascensos a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, que serán de libre designación por la empresa, se establecerá un sistema de valoración de carácter objetivo tomando como referencia las siguientes circunstancias: Titulación adecuada, conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior categoría profesional y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.

5. Sustituciones.—El personal que tenga que sustituir a trabajadores por ausencias, desempeñará esta función de acuerdo con lo siguiente:

a) Corresponderá a la Dirección de la Empresa la decisión de cubrir dichas ausencias, así como la designación de la persona más adecuada.

b) Esta sustitución tendrá idéntica duración a la ausencia del trabajador sustituido.

c) En ningún caso se entenderá que la sustitución implique modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

d) Dicha sustitución no dará derecho al trabajador a reclamar el puesto vacante, caso de producirse por no incorporación de la persona sustituida. Será facultad de la Dirección de la Empresa la determinación de la decisión a tomar respecto a la vacante.

e) Caso de que la sustitución corresponda a trabajo de superior categoría, se abonará la diferencia que corresponda.

6. Período de prueba.—La admisión de personal en la empresa podrá efectuarse con carácter provisional durante el período de prueba, en los términos establecidos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Transcurrido el período de prueba sin desistimiento de la relación laboral, el contrato se considerará de duración indefinida, computándose el tiempo transcurrido a efectos de antigüedad.

El período de prueba no es de carácter obligatorio, por lo que la Dirección de la Empresa podrá renunciar total o parcialmente, al mismo.

7. Cambio de turno de trabajo.—Antes de convocarse cualquier plaza se consultará al personal de la misma categoría y especialidad, por si deseara cambiar de turno. En el supuesto de que hubiera varias peticiones, se dará preferencia al más antiguo en la categoría. En el caso de personal que estando en turno de noche pase a petición propia al turno de día con motivo de organización del trabajo o plaza vacante o de nueva creación, el interesado dejará de percibir el plus de nocturnidad. Si el traslado fuera a requerimiento de la Empresa, ésta propondrá al personal de la misma categoría y especialidad cambiar de turno, dando preferencia al más antiguo en la categoría. En este supuesto, si tuviera el plus nocturno y la plaza fuera de día, se le mantendrá su importe a título personal sin que sufra modificación por aumento de retribución, cambio de categoría o antigüedad.

8. Interinidades.—Las plazas que reglamentariamente hayan de cubrir con carácter interino se proveerán preferentemente con personal de plantilla y becarios de la Empresa, siempre que este personal reúna los requerimientos necesarios para el desempeño del puesto de que se trate.

9. Becarios.—Podrán ser becarios de la Empresa para realizar estudios de Formación Profesional, en aquellas ramas que puedan ser de aplicación en la actividad de la empresa, los hijos del personal de la Empresa, así como los huérfanos, siempre que reúnan las aptitudes requeridas.

Estas becas consistirán en el pago de matrículas, gastos de material didáctico que sea necesario para cursar dichos estudios.

Los becarios estarán obligados a realizar en la Empresa prácticas de su especialidad, dentro de los Convenios de Cooperación Educativa vigentes.

La condición de becario se perderá automáticamente por el hecho de no aprobar la totalidad de asignaturas de un curso entre las distintas convocatorias, salvo causas razonables que justifiquen su mantenimiento a juicio del Comité de Empresa.

10. Prolongación de jornada.—Cuando el personal haya de continuar ininterrumpidamente su trabajo durante dos horas después de finalizar su jornada habitual y no hubiese sido avisado al menos con 24 horas de antelación, percibirá, además del abono de esas dos horas, el equivalente a media hora extraordinaria en concepto de consumición y otra media hora, también valorada como extraordinaria, para efectuar dicha consumición.

11. Premio antigüedad.—Los trabajadores que lleven veinte años de permanencia continuada en la Empresa percibirán un premio de una mensualidad de su salario real, otra igual a los treinta y otra de la misma cuantía a los cuarenta años.

12. Dietas y viajes.—Cuando por necesidades del servicio el personal se traslade a efectuar trabajos que impliquen pasar la noche fuera del lugar de su residencia habitual, se concederá una dieta de 13.442 pesetas, 74,78 euros.

El día de salida devengará dieta completa. También el de llegada, aun cuando se pernocte en su domicilio y siempre que el regreso se produzca después de las cuatro de la tarde.

En aquellos casos en que los viajes obedezcan a una invitación de alguna entidad ajena a la Empresa, se percibirá el importe de media dieta en concepto de gastos de representación.

El importe de las dietas será revisado el día 1 de enero de cada año, de conformidad con el aumento del índice de precios al consumo.

Las dietas podrán ser sustituidas por gastos a justificar cuando los traslados fuera del lugar de residencia estuvieran motivados por asuntos no profesionales y en cualquier otro supuesto cuando se autorice para ello por la Dirección de la Empresa.

Los viajes de ida y vuelta serán siempre por cuenta de la Empresa.

Los medios de transporte serán siempre los más adecuados al desplazamiento de que se trate.

13. Plus de distancia.—En virtud del acuerdo suscrito entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, en fecha 21 de noviembre de 1991, se estableció por traslado de los locales de «Corporación de Medios de Murcia, S. A.» de Ronda de Levante a Camino Viejo de Monteagudo, un plus de distancia para todo el personal afecto a este Convenio Colectivo y que prestaba sus servicios como plantilla fija en el anterior centro de trabajo. El importe del mencionado plus de distancia durante la vigencia del presente convenio colectivo es de 68.052 pesetas, 409,00 euros, anuales repartidas en doce meses para el personal que realiza su jornada laboral con horario continuado, y de 120.387 pesetas, 723,54 euros, anuales repartidas en doce meses para el personal que realiza su jornada laboral con horario fraccionado. Este artículo no es de aplicación al personal que se incorporó a la Empresa en fecha posterior al 21 de noviembre de 1991.

14. Descansos, licencias y excedencias.

14.1 Permisos en días puente:

a) Concesión: La concesión de permisos en los días «puente» se ajustará en todo momento a las necesidades del servicio y no dará lugar en ningún caso a que se produzcan horas extraordinarias, se perjudique la buena marcha del trabajo o se retrasen aquellos cuya finalización tenga fecha predeterminada.

b) Aprobación: Oído el personal a través del representante del Comité de Empresa del grupo profesional a que corresponda en su caso, los jefes de sección elaborarán un plan con cinco días de antelación, como mínimo, quienes lo elevarán a su jefe superior para su aprobación. Este plan será puesto en conocimiento de la Dirección de la Empresa.

c) Características de los permisos en días «puente»: Los permisos en días «puente» son independientes de los casos previstos para la concesión de las licencias señaladas en la norma y serán siempre retribuidos.

Al personal que por circunstancias de la organización del trabajo no haya podido disfrutar de ningún «puente» en el transcurso del año natural, se le incrementará el período de vacaciones del año siguiente en tres días, que serán disfrutados en el momento en que la organización del trabajo lo permita, fuera del período de vacaciones, en fechas unidas al día de descanso semanal.

14.2 Licencias y 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) En caso de fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o hermanos, cuatro días naturales, ampliable a seis cuando el personal tuviera necesidad de desplazarse fuera de la provincia.

b) En caso de alumbramiento de la esposa, fallecimiento de otros ascendientes, enfermedad grave de los padres, hijos o cónyuge, se concederá, asimismo, permiso por un período de tres días naturales, ampliándose a cinco cuando se den las circunstancias señaladas al final del párrafo anterior. Cuando se trate de fallecimiento de padres políticos o hermanos políticos, se concederá el permiso en función de las circunstancias de cada caso.

c) Cuando el motivo del permiso sea la asistencia a exámenes o concurra a un deber de carácter público o sindical, la duración del permiso será por el tiempo necesario para el cumplimiento del mismo.

d) Para contraer matrimonio se concederán quince días naturales de permiso retribuido. Las vacaciones anuales podrán ser acumuladas en su totalidad o en parte a dicho permiso siempre y cuando sea posible, de acuerdo con el plan de vacaciones de la sección.

e) La Dirección de la Empresa concederá hasta dos días de licencia al personal que lo solicite por boda, bautizo y primera comunión de sus hijos y de un día en el caso de hermanos.

Los responsables de cada área según proceda, concederán indistintamente las licencias en aquellos casos de carácter urgente que les sean solicitadas previamente.

Cuando el interesado, por urgencia del caso, no pueda obtener la licencia oportuna, según corresponda, justificará posteriormente ante su inmediato superior el motivo de la ausencia y la imposibilidad material de haber avisado.

Los responsables de cada área podrán autorizar ausencias de la Empresa durante la jornada de trabajo, de conformidad con las instrucciones establecidas al respecto.

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

de los trabajadores. Los permisos no serán descontados, en ningún caso, de las vacaciones anuales.

Los permisos serán solicitados por escrito a la Dirección de la Empresa, a través del conducto jerárquico que corresponda.

14.3 Excedencias:

14.3.1 Clase de excedencias.—Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.

En ningún caso estas excedencias tendrán derecho a sueldo o salario en tanto el trabajador no se incorpore a su servicio activo.

14.3.2 Enfermedad.—El personal que se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente pasará a la situación de excedencia forzosa al término de la situación de incapacidad temporal.

El personal que se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente percibirá una cantidad complementaria consistente en la diferencia entre las remuneraciones líquidas que perciba en activo y la prestación que le corresponda de la Seguridad Social durante el período de incapacidad temporal y prórroga incapacidad temporal abonándosele también todos los aumentos retributivos como si estuviese en activo.

Concluido el tratamiento de recuperación, si el trabajador no estuviera en condiciones de incorporarse a su puesto de trabajo habitual, le serían aplicadas las normas sobre acoplamiento y retribución del personal con capacidad disminuida.

14.3.3 Nombramiento o elección para cargo público.—El personal comprendido en este apartado pasará a la situación de excedencia forzosa por el tiempo que permanezca en el cargo que la determine.

Terminado este período tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba cuando se produjo la excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

14.3.4 Excedencia por alumbramiento.—El personal podrá solicitar excedencia por un período máximo de tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste en el caso del padre y desde la fecha en que termine el descanso obligatorio por alumbramiento en el caso de la madre.

Los sucesivos alumbramientos darán efecto o derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondría fin al que viniera disfrutando. A estos efectos, deberá comunicar a la Dirección de la Empresa su propósito de solicitar dicha excedencia para el cómputo del plazo que se inicia. Terminado éste, y dentro del mes siguiente, podrá solicitar el reingreso debiendo ocupar automáticamente una plaza de igual o similar categoría a la que venía desempeñando en el momento de dicha excedencia.

Cuando trabaje en la Empresa el padre y la madre, solamente uno de ellos podrá ejercer ese derecho.

14.3.5 Nombramiento para el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial.—Podrán solicitar la excedencia las personas que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo. Terminado este período tendrá derecho a ocupar la misma plaza que desempeñaba cuando se produjo la excedencia, computándose a todos los efectos como antigüedad el tiempo de excedencia forzosa.

No obstante, se entenderá rescindido el contrato si no solicita su incorporación dentro del mes siguiente a la fecha en que cesó en el cargo correspondiente.

15. Ausencias injustificadas y faltas de puntualidad.

15.1 Ausencias injustificadas.—Toda falta injustificada al trabajo llevará consigo la pérdida de la retribución correspondiente a los días faltados, con independencia de la sanción a que hubiere lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores.

De acuerdo con el informe del Servicio 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 del Seguro o documento equivalente, así como a la vista del número del período de ausencias al trabajo habidas por enfermedad, la Dirección de la Empresa podrá acordar el no abono de los haberes de los primeros días de ausencia que no estén cubiertos por el Seguro, así como de la indemnización voluntaria de la del Seguro de Enfermedad cuando estime que no existen causas suficientemente justificadas para no asistir al trabajo, sin que esta medida represente 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.

15.2 Faltas de puntualidad.—Las faltas de puntualidad serán sancionadas con arreglo a la legislación vigente.

16. Capacidad disminuida.

16.1 Declaración de capacidad disminuida.—La situación de capacidad disminuida puede ser declarada a petición del interesado o a iniciativa de la superioridad de la Empresa.

1. Declaración a petición del interesado.

Para que sea declarado en situación de capacidad disminuida a petición del interesado será necesario:

a) Que el médico de cabecera o especialista, en su caso, de la Seguridad Social declare, mediante informe, que al productor le es necesario, para evitar un grave riesgo en su salud, dejar el puesto de trabajo que desempeñe, la naturaleza de las funciones que puede realizar y si es previsible su recuperación.

b) Que el referido dictamen sea ratificado por el médico de la Empresa y que, a juicio de éste, la disminución de capacidad no haya nacido de causa concausa con anterioridad al ingreso del interesado en la Empresa.

Si hubiese discrepancia entre ambos informes médicos o el interesado manifestase su disconformidad con el criterio del médico de la Empresa, se solicitará dictamen, que tendrá carácter decisorio, del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo.

2. Declaración a iniciativa de la superioridad de la Empresa.

Cuando la declaración de capacidad disminuida se inicie a instancias de la superioridad de la Empresa, bastará con el informe favorable del médico de la Empresa. No obstante, si el interesado no estuviera de acuerdo con la decisión adoptada podrá solicitar dictamen del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo, que tendrá carácter decisorio.

En el caso de declaración en situación de capacidad disminuida a instancias de la superioridad de la Empresa, la aceptación será también obligatoria, y la nueva situación se regirá por las presentes normas a efectos de acoplamiento, retribución, incompatibilidad, recuperación y jubilación.

16.2 Acoplamiento del personal con capacidad disminuida.—Declarada dicha situación, la superioridad de la Empresa designará el nuevo puesto de trabajo que ha de ocupar el trabajador, habida cuenta de la capacidad, aptitudes y conocimientos del interesado y dentro de las disponibilidades que existan en las diversas secciones. La aceptación por éste será obligatoria, siempre que el referido puesto de trabajo reúna las condiciones señaladas por el dictamen médico.

16.3 Retribución y jornada.—Al ser declarada la disminución de capacidad, el interesado conservará, a todos los efectos —jornada, retribución, etc.—, su categoría anterior, si bien 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 sin que ello suponga perjuicio a terceros. Se deducirá, en su caso, la pensión que el interesado pudiera percibir por su disminución de capacidad.

16.4 Incompatibilidades.—El trabajador que se halle disfrutando de los beneficios que las presentes Normas le otorgan, no podrá ejercer fuera de la Empresa la profesión de que haya sido apartado ni realizar trabajos o funciones de dicha profesión. El incumplimiento de esta prohibición tendrá el carácter de falta muy grave.

16.5 Recuperación de capacidad.—El personal con capacidad disminuida será revisado médicamente a petición del interesado o por prescripción del médico de la Empresa. Si el trabajador discrepase del dictamen del médico de la Empresa, será sometido a reconocimiento del Servicio de Medicina, Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuyo fallo será decisivo.

En caso de ser declarada la recuperación física del trabajador éste pasará a ocupar la primera vacante que se produzca en su categoría anterior y se le computará en ésta, a efectos de antigüedad, el tiempo que estuvo con capacidad disminuida.

Si se negase a someterse a revisión médica o declarada la recuperación no quisiere volver al puesto que se le designe en su categoría anterior, perderá los derechos que estas normas otorgan y pasará a percibir la retribución que corresponda al trabajo que efectivamente realice.

17. Cese voluntario.

17.1 Notificación del cese.—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 las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, y vacaciones no disfrutadas que en ese momento estén devengadas.

18. Comunicación.

18.1 Derecho a la información.—Se reconoce el derecho de los interesados a formular consultas, quejas o reclamaciones ante la Dirección

sobre las materias que a ambos incumban, y se establece la obligación a cargo de los superiores de contestar a las peticiones a la mayor brevedad.

18.2 Procedimiento.—A todos los efectos previstos en la disposición anterior, los interesados formularán ante su jefe superior inmediato las consultas, quejas o reclamaciones referidas. De acuerdo con sus atribuciones, el jefe superior inmediato, por sí o previo al agotamiento de la vía jerárquica cuando proceda, deberá, en el plazo máximo de quince días, contestar al interesado. Dicho plazo podrá ampliarse por quince días más cuando la complejidad o naturaleza lo requiera.

Comités de Empresa y secciones sindicales

A. Comités de Empresa

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo de todos los trabajadores. Sus funciones serán las que legalmente tenga atribuidas actualmente o las que puedan reconocerse legalmente en el futuro.

La estructura interna del Comité se regulará de acuerdo con las normas que sus propios miembros establezcan.

2. Las reuniones del Comité se celebrarán en los locales de la Empresa habilitados al efecto, de conformidad con sus normas internas y sin otro requisito que comunicar la celebración de la reunión a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo circunstancias extraordinarias.

3. El Comité dispondrá de tablones de anuncios situados en lugares bien visibles y de dimensiones suficientes para que pueda fijar las comunicaciones e informaciones que estime de interés para el personal. De dichas comunicaciones deberá hacer entrega previamente a la Dirección de la Empresa, con suficiente antelación, a efectos de simple conocimiento.

4. Los miembros del Comité dispondrán de hasta cuarenta horas retribuidas al mes para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de su cargo. El disfrute de tales horas se hará moderando las ausencias de forma que se produzca la menor perturbación en el trabajo y anunciándolo a sus jefes respectivos con la mayor antelación posible.

5. El cauce normal entre la Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa es el Director Gerente o la persona u órgano que designe.

6. La Dirección y el Comité de Empresa podrán mantener reuniones con el fin de tratar cuestiones propias de su competencia:

a) Estas reuniones no serán públicas, salvo que previamente se haya acordado lo contrario, y podrán celebrarse a petición de la Dirección o del Comité de Empresa.

b) La fecha y hora de la reunión será fijada de mutuo acuerdo por la Dirección de la Empresa y la Secretaría del Comité de Empresa. En el orden del día figurarán relacionados los asuntos a tratar en la reunión, acompañados de una descripción sucinta de los mismos.

c) De cada reunión se levantará acta correspondiente, siempre que ambas partes así lo consideren necesario, en la que se consignarán los acuerdos adoptados sobre cada uno de los asuntos del orden del día. El acta deberá ser firmada por la persona designada por la Dirección de la Empresa y por el Secretario del Comité de Empresa.

7. Cuando el Comité de Empresa precise la asistencia a sus reuniones de uno o más miembros de la plantilla de la Empresa para prestar su asesoramiento, lo comunicará con antelación suficiente a la Dirección de la Empresa, a fin de que se prevea lo necesario para que dicho miembro pueda ausentarse del departamento al que pertenezca y acudir a la reunión de que se trate.

8. Las asambleas del personal serán presididas por los miembros del Comité de Empresa, quienes se responsabilizarán del orden de las mismas. Aunque como norma general no se permitirá la asistencia de personas ajenas a la Empresa, el Comité de Empresa, por mayoría, podrá acordar la presencia de algún asesor para que pueda aclarar asuntos técnicos concretos; en este supuesto, el Presidente del Comité de Empresa comunicará a la Dirección de la Empresa, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración de la asamblea, el nombre o nombres de los asesores, así como el o los temas concretos sobre los que informarían.

Estas asambleas se podrán celebrar cada tres meses, dentro de las jornadas laborales, siempre que no perjudiquen la marcha general de la producción o puedan incidir normalmente en la salida del periódico.

Si el número de asambleas, dentro del referido período, fuera superior al señalado, éstas tendrán lugar fuera del horario de trabajo.

En todo caso, éstas no podrán celebrarse sin el acuerdo previo con la Dirección de la Empresa.

B. Secciones sindicales

1. Las Secciones Sindicales dispondrán igualmente de tablones de avisos, en los que se podrán fijar todo tipo de comunicaciones de carácter sindical. Cada comunicación deberá ser enviada a la Dirección de la Empresa a efectos de simple conocimiento. Su contenido se atenderá en todo momento al respeto debido a las personas e instituciones.

2. Podrán difundir publicaciones, avisos y folletos de carácter general, relacionados con la actividad sindical, evitándose cualquier información dolosa.

3. También podrán reunirse en los locales de la Empresa, especialmente habilitados para ello, fuera de las horas de trabajo, comunicándolo previamente a la Dirección de la Empresa.

4. Podrán constituir secciones sindicales los sindicatos que hayan obtenido representación en el Comité de Empresa o acrediten fehacientemente afiliación a un número de trabajadores del 10 por 100 de la plantilla.

Prevención de riesgos laborales

Ambas partes se comprometen a respetar y cumplir la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Comité de Seguridad y Salud.

La representación de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral estará constituida de conformidad con lo previsto en la legislación de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Disposición general.

Todos los derechos del Comité de Empresa y Secciones Sindicales enumerados en el presente Anexo, no tienen carácter limitativo, subsistiendo en todo su contenido las disposiciones legales vigentes, cualquiera que sea su rango, y las futuras disposiciones que se promulguen o se pacten que no supongan menoscabo de los derechos reconocidos en el presente Convenio Colectivo.

11518 RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2001, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la Compañía Hispano-Marroquí de Gas y Electricidad (GASELEC).

Visto el texto del Convenio colectivo de la Compañía Hispano-Marroquí de Gas y Electricidad (GASELEC) (código de Convenio número 9002362), que fue suscrito con fecha 22 de enero de 2001 de una parte por los designados por la Dirección de la empresa en representación de la empresa y de otra por los Delegados de personal en representación de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenio colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

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, 22 de mayo de 2001.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE LA «COMPAÑÍA HISPANO-MARROQUÍ DE GAS Y ELECTRICIDAD, S. A.» (GASELEC)

CAPÍTULO I

Extensión y ámbito del Convenio Colectivo

Artículo 1. Ámbito territorial.

El presente Convenio regirá todos los centros de trabajo que la «Compañía Hispano-Marroquí de Gas y Electricidad, Sociedad Anónima», en adelante GASELEC, tenga instalados en el territorio del Estado español.