

Artículo 16.º *Interpretación del convenio.*

1. Comisión mixta: Las partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo, con sede rotatoria en las Federaciones estatales de las organizaciones sindicales firmantes en Madrid.

2. La Comisión Mixta estará integrada paritariamente por cuatro representantes de las organizaciones sindicales firmantes del Convenio Colectivo y cuatro de la organización empresarial ANGED.

3. Los asuntos sometidos a la Comisión Mixta revestirán el carácter de ordinarios o extraordinarios. Otorgará tal calificación cualquiera de las partes que integran la misma.

En el primer supuesto, la Comisión Mixta deberá resolver en el plazo de quince días; y en el segundo, en cuarenta y ocho horas.

Para la adopción de acuerdos válidos será necesario el voto favorable mayoritario de cada una de las dos representaciones.

4. Funciones: Son funciones específicas de la Comisión Mixta la interpretación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado, y muy especialmente de las estipulaciones obligacionales insertas en el Convenio.

5. Si en el futuro se crearan nuevas funciones y existieran discrepancias en orden a su adscripción a alguno de los colegios electorales, será igualmente competente la comisión Mixta para resolverlas.

Artículo 17.º *Procedimientos voluntarios de solución de conflictos colectivos.*

Las partes signatarias del presente Convenio en relación con la aplicación e interpretación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y realiza el trabajo en cada empresa asumen los contenidos del ASEC.

4090

RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Multiprensa y Más, S.L.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa Multiprensa y Más, S.L. (Código de Convenio n.º 9014792) que fue suscrito con fecha 5 de noviembre de 2003, de una parte por los designados por la Dirección de la Empresa en representación de la misma y, de otra por el Comité de Empresa y Delegado de Personal 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, 16 de febrero de 2004.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «MULTIPRENSA Y MÁS, S.L.»

CAPÍTULO I

Ámbito, vigencia y sistema normativoArtículo 1.º *Ámbito funcional.*

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones de trabajo en la empresa Multiprensa y Más, S.L.

Artículo 2.º *Ámbito personal.*

1. Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores que presten servicios en Multiprensa y Más, S.L.

2. Quedan expresamente excluidos:

- a) Consejeros, personal de Alta Dirección y el Director Editorial.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- c) Asesores.
- d) Los corresponsales o colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con Multiprensa y Más, S.L.
- e) Los colaboradores a la pieza que no tengan una relación basada en los principios de jerarquía, ajeneidad y dependencia, ni estén sometidos al control de jornada tal, y como se define en el presente convenio colectivo, independientemente de que mantengan relación continuada con la empresa o sus subsidiarias.
- f) Los agentes comerciales o publicitarios que trabajen en Multiprensa y Más, S.L. unidos a la misma mediante contrato de agencia.
- g) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con Multiprensa y Más, S.L.

Artículo 3.º *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo será de aplicación a todos los centros de trabajo de la Empresa Multiprensa y Más, S.L., que estén situados dentro del territorio del Estado Español, así como a todos aquellos trabajadores con relación laboral con la empresa que presten sus servicios fuera del territorio español, siempre que para regir tal relación las partes hayan elegido la ley española o cuando, en defecto de elección por las partes, la legislación aplicable disponga el respeto de los mínimos de derecho laboral español.

Artículo 4.º *Vigencia.*

El presente convenio colectivo entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma, sin necesidad de esperar a su publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), y manteniendo su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2005. Los efectos económicos del presente convenio se retrotraerán al día 1 de enero de 2003.

Artículo 5.º *Denuncia.*

La denuncia del convenio podrá efectuarse por cualquiera de las partes firmantes del mismo, pudiendo formularse dentro de los últimos tres meses de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia se realizará por escrito y se presentará ante el organismo que en ese momento sea competente, dándose traslado de la misma a la otra parte.

De no mediar denuncia expresa del Convenio Colectivo, éste se prorrogará por doce meses. No obstante, y sin perjuicio de que se produzca la prórroga del Convenio Colectivo, las partes firmantes del mismo, una vez transcurrida su vigencia inicial, se comprometen a reunirse para negociar de forma independiente el incremento salarial correspondiente a los años de prórroga del Convenio.

Artículo 6.º *Adhesión al Segundo Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (RASEC-II).*

Mediante la firma del presente Convenio Colectivo, se establece la adhesión al Segundo Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (RASEC-II) para los conflictos que afecten a más de una Comunidad Autónoma. Asimismo, para los conflictos que afecten a una sola Comunidad Autónoma se establece la adhesión a los Reglamentos correspondientes a cada Comunidad Autónoma de Solución Extrajudicial de Conflictos.

Artículo 7.º *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones aquí pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, deberán ser consideradas globalmente.

No obstante, en el supuesto de que algún artículo fuera total o parcialmente declarado nulo, éste quedará inaplicable según se declare, con independencia de la aplicación del resto del Convenio.

Artículo 8.º *Garantía personal.*

Las condiciones que se establecen en este Convenio Colectivo tienen la consideración de mínimas y obligatorias, sin perjuicio de las condiciones individuales más beneficiosas.

Artículo 9.º *Compensación y absorción.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio serán absorbibles y compensables, y quedarán compensadas cuando los salarios y demás condiciones que realmente perciban los trabajadores a título personal, consideradas en su conjunto y cómputo anual, sean más favorables que las fijadas en el presente Convenio.

CAPÍTULO II

Organización del trabajo

Artículo 10. *Organización del trabajo.*

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad de la Dirección de la Empresa, que contará, en su caso, y de acuerdo con el régimen establecido en la normativa vigente, con la colaboración de la representación unitaria de los trabajadores, siempre que sea legalmente exigible. La organización del trabajo tiene como fin alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

La Dirección deberá informar razonadamente y con carácter previo al Comité de Empresa de aquellas modificaciones de índole organizativo o funcional que pretenda implantar, siempre que las mismas afecten al volumen de empleo o supongan modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

La Empresa escuchará y estudiará las propuestas e ideas que conlleven algún tipo de innovación o mejora para la actividad de la empresa que le sean presentadas por la representación de los trabajadores.

Artículo 11. *Plantillas.*

La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla corresponden a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con sus necesidades y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto a las normas legales que regulan la materia.

Para la confección de las plantillas se seguirán los siguientes criterios generales básicos:

- a) El contenido de las plantillas irá referido a cada uno de los departamentos de la Empresa.
- b) Las reestructuraciones internas de los departamentos que, por razones de rentabilidad, organización o producción, fuera necesario realizar se llevarán a cabo reciclando al máximo posible al personal excedente hacia otros departamentos de la empresa, previa reconversión profesional si fuera preciso, siempre que sea posible por medios técnicos y económicos y el perfil profesional de los trabajadores excedentes lo permita.
- c) Es propósito e intención de la Empresa que exista una plantilla suficiente para atender las publicaciones y servicios que lleve a cabo Multiprensa y Más.

Las vacantes originadas en cualquier departamento por traslado de personal serán cubiertas en el plazo máximo de un mes a partir de aquel día en que se produce la vacante, y salvo en aquellos casos en los que la reorganización del departamento afectado no requiera la cobertura del puesto vacante.

Respecto a las vacantes que se produzcan por cualquier otra causa diferente al traslado, se estudiará su necesidad de cobertura por la Compañía con la opinión de los representantes de los trabajadores de cada centro afectado.

Artículo 12. *Ingreso y contratación del personal.*

Corresponde a la Dirección de la Empresa la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que haya de exigirse al personal de nuevo ingreso que, en ningún caso, serán inferiores a las requeridas en la promoción interna. A tal efecto, la Empresa utilizará cualquiera de las modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

Será causa de extinción del contrato de trabajo sin indemnización la comprobación del falseamiento de alguno de los datos aportados y requeridos durante la selección de personal, si posteriormente el candidato resulta contratado.

Artículo 13. *Período de prueba.*

La duración de los periodos de prueba para el personal de nuevo ingreso en Multiprensa y Más, S.L., será de seis meses para los trabajadores incardinados en el Grupo 1 y Grupo 2, de cuatro meses para los incardinados en el Grupo 3 y de dos meses para el resto del personal.

Respecto al periodo de prueba en contratos formativos, se estará a lo establecido en sus correspondientes artículos.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de la plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrán producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

La situación de incapacidad transitoria (IT) que afecte al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 14. *Contratos en prácticas y para la formación.*

La Empresa podrá acudir a esta modalidad de contratación, y con el fin de facilitar la inserción de personas jóvenes en el mercado laboral, bien a través de contratos en prácticas o bien a través de contratos de formación, los cuales se formalizarán respetando lo dispuesto en cada momento por el Estatuto de los Trabajadores y sus leyes de desarrollo, en las materias no reguladas por el presente convenio.

14.1 *Contrato de trabajo en prácticas.*

El contrato de trabajo en prácticas se realizará siempre por escrito y expresará la titulación del trabajador, condiciones de trabajo, duración y objeto de las prácticas.

Duración: La duración mínima de los contratos en prácticas será de 6 meses y la máxima de 2 años.

Los contratos de trabajo en prácticas podrán realizarse por la duración mínima, pudiendo ser prorrogada su vigencia inicial cuantas veces sean necesarias hasta la duración máxima establecida. La duración de cada una de las prórrogas no podrá ser, en ningún caso, inferior a 6 meses.

La situación de I.T. no interrumpirá la duración del contrato.

Terminación: Cuando los contratos en prácticas tengan una duración superior a un año, la parte que formule la denuncia estará obligada a notificar a la otra parte su terminación con una antelación mínima de quince días. El incumplimiento de este plazo, tanto por la empresa como por el trabajador, dará lugar al abono de una indemnización equivalente al salario correspondiente a los días en que se haya incumplido el plazo.

A la finalización del contrato la Empresa expedirá un certificado en el que conste la duración del mismo, características de las prácticas efectuadas, así como el grado alcanzado en la realización de las mismas.

Período de prueba: En los contratos en prácticas el periodo de prueba será de un mes para los celebrados con trabajadores que se encuentren en posesión de título de grado medio, y de dos meses para los que se encuentren en posesión de título de grado superior.

Retribución: La retribución de los trabajadores con contratos en prácticas será la siguiente:

En el área de redacción-producción (A1) la retribución será la fijada en las tablas salariales del presente Convenio.

En el área de servicios (A2) la retribución de los contratos en prácticas será del 80% y 90% durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que preste un servicio equivalente.

En cualquier caso, la retribución no podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

14.2 *Contrato para la formación.*

Podrán concertarse contratos de formación para trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veintiuno.

Cuando se precise legalmente, se exigirá el consentimiento o autorización de los padres o representantes legales del trabajador. Dicho contrato se formalizará siempre por escrito, haciendo constar la duración del mismo, la jornada laboral, la retribución correspondiente, el tipo de formación a realizar y el puesto de trabajo a desempeñar.

El tiempo dedicado a la formación no podrá ser inferior al 20 % de la jornada.

Duración: La duración mínima de los contratos para la formación será de 6 meses y la máxima de 2 años.

Los contratos para la formación podrán realizarse por la duración mínima, pudiendo ser prorrogada su vigencia inicial cuantas veces sean necesarias hasta la duración máxima establecida.

La duración de cada una de las prórrogas no podrá ser, en ningún caso, inferior a seis meses.

La situación de IT no interrumpirá la duración del contrato.

Terminación: Cuando los contratos para la formación tengan una duración superior a un año, la parte que formule la denuncia estará obligada a notificar a la otra parte su terminación con una antelación mínima de 15 días. El incumplimiento de este plazo, tanto por la empresa como por el trabajador, dará lugar al abono de una indemnización equivalente al salario correspondiente a los días en que se haya incumplido el plazo.

Período de prueba: para este tipo de contratos el periodo de prueba no podrá superar un mes.

Retribución: La retribución de los trabajadores con contratos para la formación será la siguiente:

En el área de redacción-producción (A1) la retribución será del 65 % y el 80 %, durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en convenio para un trabajador que preste un servicio equivalente.

En el área de servicios (A2) la retribución de los contratos para la formación será la fijada en las tablas salariales anexas.

En cualquier caso, la retribución no podrá ser inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

Artículo 15. *Contrato a tiempo parcial.*

Será contrato parcial todo aquel que se suscriba con personal que realice una jornada inferior a la pactada en este convenio colectivo.

La realización de horas complementarias, que en ningún caso podrán superar el 40% de las horas ordinarias objeto del contrato de trabajo, deberá estar contemplada por escrito en el contrato individual de trabajo o posteriormente, siempre que se formalice en el modelo oficial establecido.

Las horas complementarias sólo podrán utilizarse para alargar la jornada diaria de trabajo, y sólo si es estrictamente necesario por causas derivadas de la actividad de la Empresa. Las horas complementarias no podrán utilizarse para aumentar o modificar los días de trabajo establecidos en el contrato a tiempo parcial, salvo autorización y consentimiento expreso del trabajador, que se deberá obtener de forma puntual e individualizada para cada supuesto concreto.

Las horas complementarias sólo podrán formalizarse en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida.

Artículo 16. *Contrato para obra o servicio determinado.*

El contrato de un trabajador para la realización de una obra o la prestación de un servicio determinado, para afrontar cualquier actividad necesaria para la Empresa, aún siendo inherente a la actividad de la misma, tendrá una duración limitada en el tiempo aunque incierta.

Este tipo de contratos podrá realizarse tanto a tiempo completo como parcial.

En el contrato formalizado por escrito se especificará la obra o servicio que constituye su objeto.

Específicamente, se podrá realizar este tipo de contrato para la realización de publicaciones o servicios distintos a la publicación del periódico veinte minutos.

En los demás supuestos en los que la Empresa crea que es posible y necesite realizar contratos de este tipo consultará la posibilidad de realizarlos con los representantes de los trabajadores.

Artículo 17. *Contratos eventuales.*

Son trabajadores eventuales por circunstancias de la producción aquellos contratados para realizar una actividad excepcional o esporádica, por un plazo que no exceda de trescientos sesenta días. Si al término de este periodo no se hubiesen cubierto las necesidades temporales para las cuales fue contratado, adquirirá la condición de fijo de plantilla, con efecto retroactivo al comienzo del primer contrato.

Cuando un trabajador hubiese cubierto el periodo completo de contratación temporal, la empresa no podrá contratar a otro nuevo trabajador para realizar la misma actividad que venía realizando el trabajador anterior, hasta transcurridos tres meses.

Artículo 18. *Cese voluntario del trabajador.*

Todo trabajador que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo en el Departamento de Personal, por escrito y con el plazo de preaviso que se especifica a continuación:

- Treinta días de preaviso para los siguientes grupos y niveles: G1 y G2 de las Áreas 1 y 2, y G3 N2 del Área 1.
- Quince días de preaviso para el resto del personal.

El incumplimiento del plazo de preaviso señalado significará para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días de preaviso incumplido, pudiendo la Empresa descontar automáticamente de los recibos de salarios o liquidación de haberes la cuantía que corresponda por la falta de preaviso.

Artículo 19. *Promociones especiales de ayudantes de redacción, producción y sistemas a la categoría inmediata siguiente.*

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la Empresa se compromete a promocionar a 12 trabajadores de los departamentos de redacción, producción, y sistemas con categoría de ayudante a la categoría inmediata superior que les corresponda, a lo largo de la duración del Convenio, y distribuidos de la siguiente forma: 6 durante el año 2003, 4 durante el año 2004, y 2 durante el año 2005. El calendario de las promociones sería el siguiente:

Año 2003: La decisión de las personas que van a ser promocionadas se adoptará en las siguientes fechas: 2 antes del 31 de marzo, 2 antes del 30 de junio, 1 antes del 30 de septiembre y 1 antes del 31 de diciembre. Las promociones acordadas siguiendo el calendario anterior se harán efectivas con fecha 1 de abril, 1 de julio, 1 de octubre y 1 de enero de 2004, respectivamente.

Año 2004: La decisión de las personas que van a ser promocionadas se adoptará en las siguientes fechas: 1 antes del 31 de marzo, 1 antes del 30 de junio, 1 antes del 30 de septiembre y 1 antes del 31 de diciembre. Las promociones acordadas siguiendo el calendario anterior se harán efectivas con fecha 1 de abril, 1 de julio, 1 de octubre y 1 de enero de 2005, respectivamente.

Año 2005: La decisión de las personas que van a ser promocionadas se adoptará en las siguientes fechas: 1 antes del 31 de marzo, 1 antes del 30 de junio. Las promociones acordadas siguiendo el calendario anterior se harán efectivas con fecha 1 de abril y 1 de julio, respectivamente.

El criterio a seguir para las promociones será el siguiente: En el momento de llevar a cabo cada promoción todos los ayudantes de redacción, producción y sistemas que fuesen promocionables serán evaluados por los Jefes de Sección, Redactores Jefes, Subdirectores y Directores Adjuntos. Todas las evaluaciones pasarán a la Dirección Editorial, que será la que adopte la decisión final sobre las personas que van a ser promocionadas en cada momento. El Presidente del Comité de Empresa tendrá derecho a conocer todas las evaluaciones, obligándose a guardar secreto sobre las mismas y mantener plena confidencialidad.

Artículo 20. *Clasificación profesional.*

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio se clasificará en las áreas, grupos y niveles retributivos según los siguientes esquemas:

Área 1. *De Producción y Redacción*

A1	Redacción/Producción	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
G1	Dirección.	Director.	Subdirector/Director adjunto.	Redactor Jefe.
G2	Jefaturas.	Jefe Sección.	Técnico Especialista.	
G3	Redacción/Producción.	Redactor.	Técnico.	Corrector/Documentalista.
G4	Ayudantes.	Ayudante.	Técnico Auxiliar.	Secretario de Redacción.
G5	Auxiliares.	Redactor en prácticas.	Técnico en prácticas.	

Área 2. De servicios

A2	Servicios	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
G1	Dirección.	Director.	Subdirector/Director adjunto.	Director de Área.
G2	Jefaturas.	Técnico Titulado Superior.	Jefe de Área.	Jefe de Sección.
G3	Técnico/Oficial 1. ^a	Técnico Titulado Medio.	Coordinador de Área.	Oficial 1. ^a /Comercial.
G4	Técnico/Oficial 2. ^a	Técnico no titulado.	Secretario.	Oficial 2. ^a
G5	Auxiliares.	Supervisor/Controlador/Ayudantes.	Auxiliar Admto./Recepcionista/Telefonista.	Personal Subalterno.

CAPÍTULO III

Movilidad geográfica y funcional

Artículo 21. *Movilidad geográfica.*

21.1 Cuando existan razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá proceder al traslado o desplazamiento, individual o colectivo, de los trabajadores siguiendo para ello los procedimientos previstos legalmente.

Cuando el traslado suponga cambio de residencia, el trabajador o trabajadores afectados tendrán derecho a recibir una compensación por los gastos de traslado propios y de familiares a su cargo, así como de transporte de mobiliario, ropa y enseres. Dichos gastos deberán ser previamente aprobados por la Dirección de la Empresa y justificados fehacientemente por el trabajador o trabajadores afectados. Por ello, antes de proceder a la contratación de una mudanza por parte del trabajador, éste deberá remitir el/los presupuestos a la Empresa para su aprobación. En ningún caso se abonarán gastos que no hayan sido previamente autorizados.

Adicionalmente, el trabajador o trabajadores afectados tendrán derecho a percibir una indemnización por el importe de una mensualidad de su salario fijo.

21.2 Cuando la movilidad se realice dentro de la misma provincia o a un centro de otra provincia que diste menos de 50 kilómetros a contar desde el antiguo centro de trabajo, se entenderá que no existe necesidad de cambiar la residencia habitual del trabajador o trabajadores. Igualmente, se entenderá que no existe esta necesidad cuando, existiendo cambio de provincia, el trayecto de ida y vuelta de un centro a otro no supere las dos horas diarias en transporte público.

Cuando se den estas circunstancias, el trabajador o trabajadores afectados no tendrán derecho a recibir compensación alguna por gastos de traslado o desplazamiento, aunque tendrán derecho a ser compensados por el mayor coste de transporte que les ocasione el cambio de centro de trabajo.

21.3 En cualquier caso, el trabajador que se vea afectado por un traslado tendrá que demostrar que ha procedido al cambio de su residencia habitual para que se proceda al abono de los gastos de traslado y de la indemnización de un mes de salario. En caso contrario, y aunque la movilidad se realice a una provincia distinta que diste más de 50 km. del centro de origen, o aunque el trayecto de ida y vuelta de un centro a otro supere las dos horas diarias en transporte público, en los términos establecidos en el artículo anterior, se entenderá que no es necesario el cambio de la residencia habitual.

21.4 Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador se estará a las condiciones establecidas por escrito entre ambas partes.

21.5 Se podrá realizar un cambio de destino entre dos trabajadores de distintos centros, siempre que ambos pertenezcan a la misma categoría, con puestos de trabajo análogos y que entre ellos se pongan de acuerdo para realizar el cambio. Esta permuta, no da derecho a indemnización alguna para ninguno de los trabajadores afectados y, en todo caso, requerirá previa aceptación de la empresa.

21.6 Cuando en un mismo Centro de Trabajo presten sus servicios dos trabajadores que sean matrimonio o pareja de hecho debidamente registrada y uno de ellos fuese trasladado por voluntad empresarial a

otro centro, la Empresa procurará trasladar a ambos, siempre que las necesidades organizativas, productivas, técnicas y económicas del centro de origen y de destino lo permitan, y siempre que el inmediato superior no se oponga a dicho traslado por razones justificadas.

21.7 En el supuesto de que la empresa pretenda trasladar de forma definitiva un determinado centro de trabajo y el nuevo centro se encuentre dentro de la misma provincia o en otra que diste de la del centro de origen a menos de 50 kilómetros, se entenderá que no existe necesidad de cambiar la residencia habitual de los trabajadores.

Artículo 22. *Movilidad funcional.*

22.1 La Dirección de la Empresa, sin necesidad de causa alguna que lo justifique, podrá destinar a los trabajadores a los distintos puestos de trabajo existentes en la Empresa, siempre que dicha movilidad se realice dentro del mismo grupo profesional y dentro de la misma área de actividad. Dicha movilidad funcional no podrá suponer en ningún momento minoración retributiva. Asimismo, si la movilidad realizada dentro de un mismo grupo profesional y área conllevase la realización de funciones de un nivel salarial superior al de origen, el trabajador tendrá derecho a percibir la retribución del nivel salarial superior.

22.2 Por necesidades organizativas, técnicas o de producción, la empresa podrá asignar a un trabajador la realización de funciones correspondientes a un grupo profesional inferior al de origen, siempre que se haga por el tiempo imprescindible para atender las necesidades que motivan dicho cambio, y sin perjuicio de que el trabajador perciba la retribución de su grupo y nivel de origen.

22.3 En el caso de que el cambio de destino a un grupo profesional inferior tuviese lugar por la petición del trabajador, a éste se le podrá asignar la retribución propia del nuevo puesto aunque conlleve minoración de la del puesto de origen. Este cambio se efectuará siempre que la estructura empresarial lo permita.

22.4 En el caso de que un trabajador sea asignado a un grupo profesional superior, percibirá la retribución del grupo y nivel de destino durante el tiempo movilizad.

Dicha situación no podrá prolongarse durante más de cuatro meses en un año o seis en el plazo de dos años. Cumplido ese plazo, la empresa deberá reintegrarle a sus funciones o ascenderle al grupo profesional que corresponda a las funciones que estuviera desempeñando. Cuando no proceda, de acuerdo con la legislación vigente o según convenio, el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el nivel salarial asignado y la función efectivamente realizada.

El periodo de tiempo previsto en el párrafo anterior no operará en el caso de que el trabajador sea asignado a funciones superiores con motivo de la sustitución por vacaciones, enfermedad o baja por incapacidad de un compañero de trabajo.

22.5 De conformidad con la legislación vigente, no se podrán invocar como causas de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de la movilidad funcional, en tanto en cuanto dure esta situación de manera temporal.

CAPÍTULO IV

Jornada laboral

Artículo 23. *Jornada laboral.*

La jornada laboral será de 1.638 horas anuales durante los dos primeros años de vigencia del Convenio Colectivo (2003 y 2004), y de 1.620 horas anuales el tercer año de vigencia (2005), jornada que se podrá distribuir de forma irregular.

La jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana, mensual o anualmente, si así se acuerda por la Dirección de la Empresa.

La jornada diaria no podrá ser superior a nueve horas, salvo supuestos especiales.

El personal de Administración, Distribución, Publicidad y Marketing prestará sus servicios en jornada continuada en los meses de julio y agosto con horario de 8 a 15 horas. Durante estos dos meses, cada departamento asignará, de forma rotativa, a una persona que cubra las tareas propias del mismo durante el resto de la jornada.

Todo el personal que realice jornada continua no tendrá derecho a percibir la ayuda de comida o ticket comida durante los meses o días que realice dicha jornada.

Artículo 24. Calendario laboral y horario de trabajo.

Cada año la Empresa elaborará el calendario laboral en función de las fiestas establecidas por las Administraciones Públicas, al objeto de realizar las horas pactadas en el artículo anterior, informando previamente a su publicación a los representantes de los trabajadores. Dicho calendario se publicará, como muy tarde, en el mes de febrero, salvo circunstancias especiales que justifiquen su retraso, y se expondrá en los centros de trabajo correspondientes durante todo el año natural.

Cada departamento tendrá asignado un horario básico, en el que normalmente prestarán sus servicios. Cuando sea necesario, los responsables de cada una de las secciones de las que se componen las redacciones del diario o diarios de la empresa podrán, por razones de la actividad periodística que lo justifiquen, variar y distribuir los horarios arriba mencionados, con carácter puntual, repartir tareas y realizar controles de asistencia.

Artículo 25. Compensación de exceso de jornada.

La prestación de trabajo por encima de la jornada será voluntaria; no obstante, todos los trabajadores relacionados con la producción se comprometen a prolongar su trabajo el tiempo que sea imprescindible para finalizar la elaboración, confección, tirada y manipulado de las publicaciones encuadradas en prensa u otros soportes, ya fueran propias o ajenas, que produzca, edite o distribuya Multiprensa y Más, S.L. y que hayan de cerrarse en el día.

El trabajo realizado por encima de la jornada anual establecida se compensará preferentemente con descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de la empresa.

Con el fin de controlar las horas efectivamente trabajadas (no sólo de presencia) para proceder a su compensación, cada jefe de Departamento dividirá el año en una serie de periodos, nunca inferiores a tres meses ni superiores a cuatro, establecidos en función de la mayor o menor actividad del área, por lo que dichos periodos no tendrán que coincidir necesariamente con el año natural.

La estructura y duración de los periodos que se fijen en cada departamento hasta septiembre de 2004 deberá comunicarse a los trabajadores antes del 31 de enero de 2004. Una vez fijados, podrán introducirse ligeras modificaciones que, en caso de producirse, deberán ser comunicadas con 15 días de antelación al inicio del periodo.

El control de la jornada corresponderá conjuntamente a los jefes de Departamento y a los jefes de Sección. Aunque el cómputo de la jornada será anual, la jornada diaria servirá como referencia, a meros efectos de cálculo.

Finalizado cada periodo de referencia se procederá al cómputo global de la jornada en ese espacio de tiempo. Las horas efectivamente trabajadas por encima de la jornada establecida se compensarán a razón de un día de descanso por cada cinco horas trabajadas.

El exceso de jornada que se registre en un periodo será compensado en el siguiente periodo, y siempre durante los tres meses siguientes al fin del periodo de referencia en que se acumularon.

Aquellas horas de trabajo efectivo que superen las nueve horas diarias se considerarán siempre y de forma automática como exceso de jornada, independientemente de las horas trabajadas en ese periodo, por lo que serán compensadas obligatoriamente en el espacio de tiempo fijado para el disfrute.

Si por razones del servicio, actividad o producción, el exceso de jornada no pudiera compensarse dentro de los periodos establecidos, las horas trabajadas por encima de la misma se abonarán al 1,25 del valor de la hora ordinaria en la nómina del mes siguiente a la finalización del periodo en el que se debieron compensar con descanso. El ratio de abono de la hora extraordinaria será revisado en septiembre de 2004.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, se convocará una reunión de la Comisión Paritaria para que dentro de su seno se establezcan: (1) los parámetros para fijar el módulo de cálculo de la jornada diaria para cada departamento, y (2) el modo de compensación del exceso de jornada cuando el mismo no sea de múltiplos exactos de 5 horas. Asimismo, en septiembre de 2004 se reunirá la Comisión Paritaria del Convenio para analizar la puesta en práctica del sistema compensatorio establecido y, si fuese necesario, realizar una revisión de los periodos de referencia y compensación o disfrute.

Artículo 26. Descanso semanal.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo disfrutarán de 48 horas de descanso consecutivas. La empresa se com-

promete a hacer todo lo posible para que, al menos una vez al mes, el descanso semanal se disfrute en sábado y domingo.

En atención a la particularidad del trabajo en prensa, los domingos y festivos se prestarán los servicios necesarios para la edición del periódico y cualquier otra publicación complementaria al mismo.

Excepcionalmente, la empresa podrá variar el sistema de descansos, previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

El preaviso en el caso de alteración del sistema de descanso deberá ser comunicado al trabajador o trabajadores afectados con al menos tres días de antelación.

Artículo 27. Festivos.

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno o, en su caso, por las Comunidades Autónomas o los Ayuntamientos.

Aquellos trabajadores de los departamentos de redacción, producción y sistemas que trabajen los días festivos tendrán derecho a recuperar cada día festivo trabajado con un día de descanso a disfrutar el día laborable anterior o posterior al festivo, y a un incremento en sus vacaciones anuales de ocho días laborables al año por todos los festivos trabajados, independientemente del número de festivos trabajados.

De los ocho días laborables adicionales de vacaciones por compensación de festivos, cinco días serán fijados por la Empresa y se disfrutarán preferentemente en torno a Navidad o Semana Santa, sin perjuicio de que puedan ser compensados en otras fechas, en función del calendario de ediciones, y tres días serán fijados por el trabajador.

Tanto Empresa como trabajador deberán notificar los días en que se van a disfrutar estos días adicionales de vacaciones con una antelación mínima de quince días.

La posibilidad de acumular los tres días de vacaciones adicionales por compensación de festivos libremente elegidos por los trabajadores a los cinco días establecidos por la empresa o a las vacaciones anuales, se decidirá por mutuo acuerdo entre el trabajador y su jefe inmediato. En caso de no llegarse a un acuerdo, no será posible acumular tales días.

Los trabajadores del resto de departamentos que, ocasionalmente, presten sus servicios en día festivo tendrán derecho a 1,5 días de descanso por festivo trabajado.

Artículo 28. Vacaciones.

Los trabajadores tienen derecho a 22 días laborables de vacaciones, cuyo cómputo se efectuará por año natural.

Los departamentos ligados directamente con la producción y distribución disfrutarán sus vacaciones preferentemente en el mes de agosto, siempre que exista cese de la edición del periódico. Estos departamentos, para la fijación del periodo vacacional de cada uno de los trabajadores, deberán tener en cuenta las necesidades inherentes a la reanudación de las ediciones.

El resto de departamentos disfrutarán sus vacaciones 15 días laborables en los meses de julio y agosto y los restantes siete días laborables en las fechas que se fijen de común acuerdo entre el trabajador y la Dirección.

La duración de las vacaciones en los supuestos de nuevo ingreso se calculará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

El cuadro de vacaciones de cada sección deberá estar elaborado antes del 1 de junio de cada año pero no se considerará definitivo hasta el día 20 de junio.

Los días de vacaciones se establecerán preferentemente por los miembros de cada sección entre sí. De no lograrse dicho acuerdo, se establecerán turnos de año en año, comenzando el primer año por sorteo.

En aquellos supuestos en los que se modifique por voluntad de la empresa el cuadro de vacaciones después del 20 de junio, el trabajador que se vea afectado por dichos cambios tendrá derecho a dos días más de vacaciones.

Artículo 29. Permisos.

El trabajador, avisando con antelación y estando obligado a rellenar el formulario establecido al efecto, tendrá derecho a licencia o permiso retribuido, siempre que justifique, con los documentos o pruebas oportunas, y dentro de los veinte días siguientes a su disfrute, la causa que motivó el permiso, en los siguientes supuestos y por la duración que se indica:

El día de la boda y quince días naturales en caso de matrimonio o de registro de parejas de hecho. El permiso de los quince días comenzará

a computarse al día siguiente de celebrarse el matrimonio o de la inscripción en el registro de parejas de hecho.

Cuatro días por nacimiento de hijo.

Tres días por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y cuatro días en caso de que el trabajador tenga que desplazarse a una provincia distinta a la de la residencia habitual por motivo del permiso.

Dos días naturales por traslado de domicilio habitual. Este permiso sólo se podrá disfrutar una vez al año.

El tiempo indispensable para el cumplimiento del deber público de carácter inexcusable y personal.

El tiempo necesario para ejercer funciones sindicales o de representación del personal, de acuerdo con el crédito horario sindical que fije la legislación vigente en cada momento.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes educativos generales y de la formación profesional.

Una hora por lactancia de un hijo menor de nueve meses, siempre que dicho permiso se disfrute en mitad de la jornada, pudiéndose, a voluntad del trabajador, dividir en dos fracciones de media hora. El trabajador podrá, por su propia voluntad, sustituir este derecho por una reducción de su jornada, al inicio o al final de la misma, en media hora con la misma finalidad. Es decir, en este supuesto el trabajador podrá o bien entrar media hora más tarde dentro del horario establecido, o bien salir media hora antes, dentro del mismo horario.

Dos días en supuestos de necesidad debidamente justificada, como incendio de la vivienda, inundación, enfermedad no grave de hijos menores o personas a su cargo, y supuestos similares.

Artículo 30. *Licencias.*

Los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa de un año podrán solicitar en supuestos de necesidad justificada licencias sin retribución por un plazo no superior a tres meses. La Dirección de la Empresa estudiará caso por caso cada una de las solicitudes de estas licencias rechazándolas o concediéndolas dentro de los quince días siguientes a su solicitud. En ningún caso, se podrá disfrutar de estas licencias sin previa autorización expresa de la Dirección de la Empresa.

Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de dos años.

Artículo 31. *Excedencias.*

Las Excedencias por cuidado de hijos o adopción y por cuidado de familiares se regularán de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que dos trabajadores que presten sus servicios en Multiprensa y Más, S.L. generasen el derecho de excedencia por un mismo sujeto causante, ésta no se podrá disfrutar de forma simultánea.

Las Excedencias forzosas se regularán de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

Excedencia voluntaria: El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa podrá solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no inferior a un año y no superior a cinco, y siempre que hayan transcurrido cuatro años desde el final de una excedencia voluntaria anterior.

La excedencia voluntaria no supondrá, en ningún caso, la reserva del puesto de trabajo ni de cualquier otro puesto de categoría similar.

La excedencia voluntaria no podrá solicitarse para prestar servicios de cualquier tipo, bien sea mediante relación laboral o mercantil, para cualquier otra empresa cuya actividad pueda ser competente con la de Multiprensa y Más, S.L., es decir, que edite, distribuya o elabore publicaciones de aparición periódica o diaria, de información general, actualidad o especializada, o que realicen cualquier otra actividad relacionada con la prensa hablada o escrita.

Para ello, el trabajador, en el momento de solicitar la excedencia, deberá expresar por escrito la causa de solicitud de la misma.

Las peticiones de excedencia deberán ser resueltas por la Empresa en un plazo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo y aquellas peticiones que se fundamenten en la terminación de estudios, exigencias familiares, etc.

Por causas justificadas, la Empresa podrá limitar la concesión de excedencias simultáneas a un 5% de la plantilla total de la misma.

El período en que el trabajador permanezca en esta situación de excedencia voluntaria no será computable a efectos de antigüedad.

El trabajador excedente conservará sólo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa. El trabajador excedente deberá solicitar su reingreso dentro del último mes antes de que termine la situación de excedencia, y siempre al menos con 10 días de antelación a la terminación de la misma. Si no se respetase este preaviso se entenderá que el trabajador en excedencia ha causado baja voluntaria.

CAPÍTULO V

Régimen retributivo

V.I CONCEPTOS SALARIALES

Artículo 32. *Estructura salarial y criterios generales.*

Las retribuciones de los trabajadores incluidos en el ámbito personal del presente Convenio Colectivo estarán constituidas por el Salario Base de Convenio (grupo y nivel salarial) y los complementos que les sean de aplicación. No formarán parte del salario, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones de carácter no salarial.

Todos los conceptos consignados en este convenio se consideran brutos, debiéndose practicar sobre ellos las retenciones legales que procedan por razones fiscales, de Seguridad Social, órdenes judiciales o administrativas de retención o embargo o cualquier otro imperativo legal.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo queda extinguido el plus de titularidad, incluyéndose la cuantía que hasta el momento se venía percibiendo por el mismo dentro del salario base de convenio, según tablas anexas.

El Salario Base para el año 2003 es el que se estipula en las tablas anexas al presente convenio.

La empresa pagará por una misma prestación el mismo salario en todos sus conceptos, sin discriminación alguna por razón de raza, sexo o religión.

Artículo 33. *Atrasos y anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta de las retribuciones que se hubieran devengado en el momento en que se solicite el anticipo, debiendo reintegrarse el importe anticipado dentro del mismo mes en que se haya solicitado o en el momento del pago de la paga extraordinaria de haberse anticipado alguna parte de la misma.

La extinción de la relación laboral por cualquier causa determinará la devolución del anticipo o cualquier otra cantidad concedida voluntariamente por la Empresa. En el momento de la baja en la empresa la deuda será vencida y exigible de pleno derecho, pudiendo ser compensada con la liquidación de haberes, retribuciones e indemnizaciones que la empresa adeudará al empleado en dicho momento.

El atraso del pago de la retribución mensual o extraordinaria por parte de la Empresa dará derecho al trabajador a percibir la misma con el interés por mora que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 34. *Plus convenio.*

Se denominará plus convenio a la diferencia entre el salario real que recibe cada trabajador y el Salario Base de Convenio que le corresponde por grupo y nivel salarial.

Artículo 35. *Revisión salarial.*

Para el año 2003, y con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2003, el salario real que todos los trabajadores vinieran percibiendo el 31 de diciembre de 2002 se incrementará en los siguientes porcentajes:

2 % para salarios brutos anuales superiores a 30.000 euros.

4 % para todo el personal de la empresa, incluidos los secretarios de redacción, salvo para los trabajadores con salario bruto anual superiores a 30.000 euros, y salvo para los empleados de los departamentos de redacción, producción y sistemas cuyo salario bruto anual sea inferior a 20.000 euros.

7 % para los empleados de los departamentos de redacción, producción y sistemas cuyo salario bruto anual se encuentren entre 15.000 y 20.000 euros.

9 % para los empleados de los departamentos de redacción, producción y sistemas cuyo salario bruto anual se encuentre entre 0 y 15.000 euros.

La diferencia de porcentajes en la subida salarial se establece de mutuo acuerdo entre las partes negociadoras para ajustar los abanicos salariales existentes y los sueldos y salarios a la media del mercado.

Para los años 2004 y 2005, el salario base, plus convenio y plus de transporte se incrementarán en el mismo porcentaje que el establecido como Índice de Precios al Consumo (IPC) previsto por el Gobierno para cada año.

En el caso de que el IPC real al 31 de diciembre de cada uno de los respectivos años sea superior al IPC previsto, se revisarán los salarios por la diferencia con carácter retroactivo desde el 1 de enero de cada uno de los años, actualizándose salarios y tablas para posteriores subidas salariales.

Artículo 36. *Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores tendrán derecho a recibir dos pagas extraordinarias al año.

Dichas pagas se abonan y se devengan de la siguiente manera:

Paga de verano: Se hará efectiva antes del 20 de junio respecto de las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre anterior a su recepción, es decir, se devengará en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y será proporcional al tiempo trabajado en ese periodo.

Paga de Navidad: Se hará efectiva antes del 20 de diciembre respecto de las retribuciones percibidas por el trabajador durante el semestre anterior a su recepción, es decir, se devengará en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, y será proporcional al tiempo trabajado en ese periodo.

El importe de las pagas será el equivalente al Salario Base de Convenio más el Plus Convenio.

Aquellos trabajadores que en el momento de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo estuvieran percibiendo de forma prorrateada una paga extraordinaria de marzo, consolidarán la cuantía que estuvieran percibiendo en ese momento, que se incluirá dentro del salario.

Artículo 37. *Plus de antigüedad.*

Desde el 1 de enero de 2003 el cómputo del complemento personal de antigüedad se realizará mediante el abono de dos trienios y, una vez cumplidos éstos, por quinquenios sucesivos.

La cuantía de cada trienio o quinquenio vencido para el año 2003 será de 30 euros al mes; para el año 2004 será de 40 euros al mes; y para el año 2005 será de 50 euros al mes.

Artículo 38. *Plus cierre.*

Aquellos trabajadores que por su categoría y funciones estén encargados del cierre del periódico tendrán derecho a percibir un plus de cierre de 2 euros al día, que se percibirá únicamente aquellos días en que el trabajador haya estado encargado efectivamente del cierre del periódico. A este respecto, se entiende por cierre del periódico la fase final de la producción del mismo, que abarca el volcado del mismo a la página web, la transmisión del mismo a la imprenta y la espera de la conformidad de la imprenta. Este plus afecta, a fecha de febrero de 2003, a 4 personas de la redacción (2 en Madrid y 2 en Barcelona), 2 personas de producción (1 en Madrid y otra en Barcelona), 2 personas de la web (1 en Madrid y otra en Barcelona), y 1 persona en sistemas en las 2 plazas. Si por razones organizativas o de producción se incrementase o redujese el número de personas que realizan las funciones descritas anteriormente, el mismo se adaptará a la nueva situación.

Este plus no tendrá efecto, ni por consiguiente se abonará, los domingos y festivos, al estar éstos compensados con pluses específicos.

Esta cantidad será la misma durante toda la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Artículo 39. *Plus de domingos.*

Aquellos trabajadores que por sus funciones y categoría estén designados, por la Dirección de la Empresa, para trabajar en domingo por la salida del periódico el lunes siguiente, tendrán derecho a un día de libranza, el cual se disfrutará preferentemente el viernes de la semana anterior o de la semana siguiente.

Además, dichos trabajadores tendrán derecho a percibir 15 euros por cada domingo efectivamente trabajado.

V.II CONCEPTOS EXTRASALARIALES

Artículo 40. *Plus de transporte.*

Como compensación de los gastos de desplazamiento desde el domicilio hasta el centro de trabajo, la empresa abonará un plus de transporte, de carácter extrasalarial, que para el año 2003 queda establecido en 500 euros anuales (45,45 euros mensuales multiplicado por 11 mensualidades).

Tendrá derecho a recibir este plus de transporte todo el personal, salvo aquellos trabajadores que reciban un abono transporte o cualquier otra compensación equivalente.

Este plus no se abonará en periodo vacacional ni en las gratificaciones extraordinarias. No obstante, en aras de facilitar la gestión del pago del plus de transporte, la Empresa podrá prorratear y abonar la cuantía anual del plus en doce mensualidades (41,66 euros mensuales durante el año 2003).

Artículo 41. *Ticket de comida.*

Los trabajadores de jornada completa tendrán derecho a recibir un ticket de comida por cada día efectivo de trabajo cuyo valor se fija en las siguientes cuantías: 5,25 euros al día para el año 2003, 5,50 euros al día para el año 2004, y 5,75 euros al día para el año 2005.

Tal y como se ha ido realizando en años anteriores, los pedidos de tickets de comida se harán mensualmente. Este pedido se realizará para aquellas personas que cumplan los requisitos del punto anterior y estén de alta en la compañía el día 20 del mes en curso del pedido y por los días laborables del mes siguiente, exceptuando el mes de julio, que no se pedirán tickets para el mes de agosto.

Artículo 42. *Dietas y kilometraje.*

La Empresa abonará a los trabajadores los gastos de manutención ocasionados por el desplazamiento efectuado fuera de la provincia en la que realicen de forma habitual su trabajo, previa justificación de los mismos por parte de los trabajadores y con un límite máximo diario de:

Desplazamiento con pernocta en territorio español: 52,29 euros.
Desplazamiento con pernocta en el extranjero: 91,35 euros.
Desplazamiento sin pernocta en territorio español: 26,14 euros.
Desplazamiento sin pernocta en el extranjero: 48,08 euros.

Adicionalmente, la Empresa abonará los gastos de alojamiento que se puedan producirse, si por razones de trabajo, el trabajador debe pernoctar fuera de su domicilio. Los gastos por alojamiento deberán ser previamente autorizados por la Dirección de Recursos Humanos de la Empresa, debiendo ser posteriormente justificados por el trabajador.

La empresa abonará a los trabajadores que utilicen su propio vehículo como medio de transporte la cantidad de 0,17 euros por kilómetro realzado.

Estas cantidades serán revisadas en función de las órdenes por las que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el IRPF.

CAPÍTULO VI

Beneficios sociales

Artículo 43. *Nupcialidad.*

La Empresa abonará una paga extraordinaria de nupcialidad a aquellos trabajadores que contraigan matrimonio civil y/o religioso dentro de la vigencia del presente Convenio Colectivo por importe de 193,20 euros. El trabajador que solicite dicha paga deberá justificar su matrimonio con el correspondiente libro de familia y se abonará en el mes en que se justifique el hecho causante.

A uno de enero de los años 2004 y 2005, estos beneficios se incrementarán en el mismo porcentaje que el IPC real del año inmediatamente anterior.

Artículo 44. *Natalidad.*

La Empresa abonará una paga extraordinaria de natalidad por cada hijo nacido de 256,50 euros. El trabajador que solicite dicha paga deberá

justificar el nacimiento con la correspondiente partida de nacimiento y se abonará en el mes en que se justifique el hecho causante.

A uno de enero de los años 2004 y 2005, estos beneficios se incrementarán en el mismo porcentaje que el IPC real del año inmediatamente anterior.

Artículo 45. *Ropa de trabajo.*

A los trabajadores que se les exija llevar un uniforme determinado se les proveerá obligatoriamente de éste por parte de la Empresa, y en concepto de útiles de trabajo.

La provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre la Empresa y los trabajadores, o en el momento de exigencia por parte del empleador del uso del uniforme o prenda de trabajo.

En cualquier caso, la Empresa deberá reponer tanto las prendas como los complementos necesarios para la prestación laboral y que fuesen especialmente requeridos, en caso de desgaste de los mismos.

Artículo 46. *Formación.*

Cada trabajador podrá proponer a la empresa la realización de cursos profesionales que faciliten la continua capacitación y puesta al día en la realización de sus cometidos y especialidades.

La Empresa, una vez estudiada la propuesta, decidirá en un plazo de treinta días si financia el curso solicitado, en qué porcentaje y en qué condiciones, en especial las de permanencia.

Artículo 47. *Complemento de Incapacidad Temporal.*

El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá el 100 % de su base reguladora durante un periodo máximo de dieciocho meses, tomando como referencia la cantidad cobrada por conceptos ordinarios el último mes. El comité de empresa recibirá mensualmente los partes administrativos de baja para vigilar el absentismo y cooperar con su erradicación.

Artículo 48. *Jubilación a los 64 años de edad.*

La Empresa, voluntariamente y siempre que lo considere necesario, podrá ofrecer a los trabajadores que tengan 64 años de edad la posibilidad de pactar su jubilación a dicha edad, sustituyéndolos por una nueva contratación bajo la modalidad de contrato de relevo, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1194/1985 o normativa que lo sustituya, modifique o complemente.

CAPÍTULO VII

Salud laboral

Artículo 49. *Propósito general.*

Las partes negociadoras coinciden en considerar la prevención de riesgos laborales como un propósito prioritario en las relaciones laborales de la empresa, comprometiendo su más firme voluntad de colaboración al respecto en sus ámbitos respectivos.

Artículo 50. *Obligaciones de la Empresa.*

La Empresa, en función del volumen de su plantilla y de las actividades específicas que se desarrollen en cada momento, ejecutará las previsiones de la Ley 31/1995 y sus Reglamentos de desarrollo con el mayor interés y diligencia, y específicamente:

- Garantizando la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo, en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la empresa.
- Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
- Realizando una planificación adecuada de la prevención, poniendo especial énfasis en la protección ocular.
- Colaborando con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.

f) Adoptando las medidas necesarias adecuadas al tamaño y actividad de la empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.

g) Prestando particular atención a los colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

Artículo 51. *Obligaciones de los trabajadores.*

Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar en su adecuada cumplimentación. Específicamente:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrolla su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar labores de protección y prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y que no entrañen riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores.

La falta de utilización, uso inadecuado o inadvertencia del mal estado de los equipos y medio de protección que la empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos.

Los representantes laborales se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado, según casos y situaciones, la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medios, y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

Artículo 52. *Prohibición de fumar.*

Por razones de seguridad e higiene está prohibido fumar en los locales de trabajo.

La Dirección de la Empresa señalará convenientemente la prohibición de fumar en los centros de trabajo.

Siempre que ello sea posible, la Empresa podrá habilitar lugares en los centros de trabajo en los que esté permitido fumar, en las condiciones que la misma establezca.

Artículo 53. *Representación.*

Se constituirán aquellos órganos de representación que contempla la Ley de prevención de riesgos laborales y que resulten exigibles por el tamaño y la actividad de la empresa. En su caso, los cometidos y las funciones de los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud serán los legalmente previstos, y, en todo caso, existirá colaboración en el cumplimiento de obligaciones que se han especificado en el presente convenio.

Artículo 54. *Vigilancia de la salud.*

La Empresa facilitará, por medio de los servicios médicos adecuados, un reconocimiento con carácter anual a todos los trabajadores de Multiprensa y Más, S.L.

Aquellos trabajadores que cubran puestos de trabajo con riesgo de enfermedades profesionales, deberán someterse obligatoriamente a un reconocimiento médico con anterioridad a su incorporación en la empresa, así como a reconocimientos médicos periódicos, según determinen se determine legal o reglamentariamente para cada enfermedad profesional. Estos reconocimientos correrán a cargo de la Empresa y serán obligatorios para

los trabajadores, quienes tendrán derecho a que se les reintegren todos los gastos que les pueda ocasionar.

La Empresa realizará los controles médicos respetando el derecho a la intimidad y dignidad de la persona del trabajador, así como la confidencialidad de la información adquirida.

CAPÍTULO VIII

Utilización de correo electrónico e Internet

Artículo 55. *Utilización de correo electrónico.*

El correo electrónico constituye una herramienta de trabajo facilitada por la Dirección de la Empresa a los empleados con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales.

Como consecuencia de lo anterior, se dotará de una dirección de correo electrónico interno a los trabajadores contratados por Multiprensa y Más, S.L. que presten sus servicios en alguno de los centros de trabajo, siendo facultad de la empresa la organización del mismo y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones.

El correo electrónico interno de la Empresa será un medio, entre otros, de comunicación ordinaria entre la Dirección de la Empresa y los trabajadores, a salvo de las especificaciones que se realizarán más adelante.

Artículo 56. *Normas reguladoras.*

La dotación, utilización y control del correo electrónico, las consecuencias y responsabilidades que de ellas se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo y, en lo no regulado en el mismo, por la legislación que resulte aplicable a cada supuesto concreto.

La Dirección y el Comité de Empresa regularán en el futuro cualquier situación o incidencia no contemplada ahora y que haga aconsejable su previsión. De no llegar a un acuerdo, la Empresa podrá regularlas provisionalmente, atendiendo en lo posible las indicaciones que el Comité podrá hacerle llegar mediante el pertinente informe.

El uso del correo electrónico de la Compañía para fines personales o ajenos a la actividad de la empresa está prohibido, salvo para aquellos supuestos en que, con carácter urgente, sea necesario enviar un mensaje. En estos últimos supuestos, el mensaje siempre deberá ser breve.

Los trabajadores podrán utilizar una cuenta de carácter personal, de manera esporádica y cuando sea necesario, desde el sistema informático de la Compañía, siempre que dicha utilización se realice fuera del horario de trabajo. En este supuesto, los trabajadores no podrán utilizar el nombre y/o marca de la Compañía en los mensajes que remitan, y deberán utilizar sus cuentas de correo personales bajo el principio de buena fe contractual.

Como criterio general, siempre que se utilice el sistema informático de la empresa se deberá evitar en el correo electrónico cualquier contenido que vulnere los derechos fundamentales de la persona o que pueda ser constitutivo de falta o delito penal.

El correo electrónico se puede utilizar como comunicación interna ordinaria de la Empresa y los trabajadores. Las comunicaciones ordinarias que se realicen por este medio valdrán y serán eficaces transcurridas 72 horas desde la fecha de su envío.

Sin perjuicio de lo anterior, las comunicaciones relevantes, tales como: solicitud de permisos, vacaciones, traslados, desplazamientos, despidos, sanciones, viajes de trabajo, etc., se tendrán que comunicar en papel y por escrito, y requerirán la firma de las partes implicadas.

Queda en todo caso prohibida la utilización del correo electrónico para el desempeño de cualquier otra actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en Multiprensa y Más, S.L.

La utilización del correo electrónico mediante el servidor de la empresa por los representantes de los trabajadores, con el fin de transmitir información relativa a las relaciones de trabajo a los trabajadores de la empresa, está autorizada siempre que (1) se realice fuera de horas de trabajo o utilizando el crédito horario sindical y que (2) la información que se remita no supere 1 mega por envío, e intentando en todo momento no saturar el sistema informático de la empresa. En los supuestos en los que el Comité necesite enviar información relevante a los trabajadores que supere el volumen establecido anteriormente, lo pondrá en conocimiento de la Empresa para que ésta dé su autorización y determine el día y la hora en que se pueda enviar.

Asimismo, los miembros del Comité de Empresa podrán durante su crédito de horas sindicales o fuera de su jornada laboral comunicarse a través del correo electrónico de la Empresa con los sindicatos, siempre que las comunicaciones o información que se remitan no supere 1 mega

por envío. Estas comunicaciones no deberán perjudicar en ningún momento el sistema informático de la Empresa, por lo que en caso de sobrecarga o problemas informáticos prevalecerá en todo momento el interés y actividad empresariales.

Con la finalidad de evitar la sobrecarga del sistema informático la Empresa se reserva el derecho de establecer un límite de espacio disponible en las cuentas de correo, pudiendo restringirse de forma automática el envío y/o recepción de mensajes si el límite se supera.

Artículo 57. *Uso de Internet.*

El uso del sistema informático de la empresa para acceder a redes públicas como Internet, grupos de noticias u otras utilidades, se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad de la misma y los cometidos del puesto de trabajo del usuario dentro del horario de trabajo.

El acceso a Internet con fines personales o ajenos a la actividad de la empresa está prohibido dentro de la jornada de trabajo.

Queda estrictamente prohibido el acceso a debates en tiempo real (chat, irc), telnet, mensajería electrónica, tipo MSN y similares, dentro y fuera de la jornada de trabajo, ya que facilita la instalación de utilidades que permiten accesos no autorizados al sistema, además de no tener ninguna relación con la prestación de servicios de los trabajadores de Multiprensa y Más, S.L. En los supuestos en que sea estrictamente necesario por razones de trabajo acceder a debates en tiempo real, se solicitará del inmediato superior la autorización necesaria para ello.

Cualquier fichero introducido en el terminal del usuario desde Internet deberá cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, los referidos a la propiedad intelectual e industrial y al control de virus. Especialmente se prohíbe la descarga de ficheros con contenidos como juegos, música, imágenes o cualquier material que no sea de trabajo.

Se prohíbe la descarga a través de Internet de software de origen desconocido o de propiedad del usuario en los sistemas informáticos de la empresa, salvo que exista autorización previa de algún miembro del departamento de sistemas.

La descarga de software sin las licencias oportunas por parte del trabajador está totalmente prohibida, por la responsabilidad que podría acarrear a la empresa dicha descarga.

En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el usuario aceptará liberar a Multiprensa y Más, S.L. de cualquier responsabilidad en caso de reclamación, litigio, pérdida, daños o gastos relacionados con la utilización de cualquier copia no autorizada.

Artículo 58. *Equipos informáticos.*

Los equipos informáticos son herramientas de trabajo propiedad de la Empresa, por lo que el trabajador los utilizará con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos.

Los usuarios que dispongan de ordenador portátil, en los supuestos en los que hagan utilización de él fuera de las instalaciones de la Compañía, serán responsables de los mismos, salvo que hayan puesto la diligencia debida para evitar cualquier daño. En caso de robo, hurto, o daños infringidos por terceros el trabajador deberá interponer la correspondiente denuncia lo antes posible.

Los usuarios serán asimismo responsables de la seguridad de sus equipos, por lo que, en el momento en que cada trabajador disponga de ordenador propio y contraseñas de seguridad, se comprometen a utilizar las contraseñas necesarias, con el fin de que el equipo informático sea utilizado exclusivamente por el usuario al que haya sido asignado.

Artículo 59. *Control empresarial.*

Se reconoce la libertad de la Empresa para establecer los mecanismos necesarios para que el sistema informático pueda detectar los portales de Internet visitados, el número de correos y las direcciones a que se han remitido dichos correos desde cada usuario.

La Empresa podrá llevar a cabo dichas revisiones, sólo en los siguientes supuestos:

- Quando existan indicios razonables de que puedan estar cometiendo delitos o faltas, bien sean penales, administrativas o laborales, mediante la utilización o a través del correo electrónico o Internet.
- Quando existan indicios razonables de abuso o utilización indebida de los correos, la dirección de correo electrónico o de Internet.
- Quando pueda razonablemente presumirse la existencia de acoso u otro tipo de perjuicios causados mediante el correo electrónico a com-

pañeros, subordinados, clientes, proveedores, asesores o personas estrechamente vinculadas a la empresa por cualquier título.

En los supuestos anteriormente descritos, la Empresa también podrá revisar los mensajes que se hayan remitido utilizando el sistema informático de la empresa desde el correo personal del trabajador, cumpliendo los requisitos legales que se exijan en cada momento.

Las revisiones del correo electrónico, así como de la terminal del usuario que vayan a realizarse se comunicarán al trabajador afectado antes de su realización, informándole de su derecho a estar presente en las mismas. No obstante, toda la información que se contenga en el servidor de red, salvo el contenido de los correos electrónicos de carácter personal, será propiedad de la Empresa y ésta podrá revisarla en cualquier momento.

Las revisiones del correo electrónico se llevarán cabo en presencia de un representante de los trabajadores legalmente elegido o de algún compañero en caso de no existir representación de los trabajadores en el concreto centro de trabajo, y con respeto a la dignidad del usuario. Se levantará un acta de la revisión.

Artículo 60. *Virus.*

Todos los empleados de Multiprensa y Más, S.L. deberán desarrollar la diligencia debida en orden a evitar la introducción de virus en los equipos informáticos de la empresa. En caso de riesgo deberán dirigirse a los responsables de los sistemas y seguir sus instrucciones.

En aras a evitar la entrada de virus informáticos, la Empresa recordará o dará instrucciones cuando sea necesario sobre cómo actuar ante la sospecha de riesgo de entrada de virus.

Artículo 61. *Extinción del contrato de trabajo.*

Al cesar en la Empresa por extinción del contrato de trabajo, se presumirá que los archivos que se reciban en la terminal del empleado que cesa, o que estén almacenados en la misma, son de uso profesional, por lo que la empresa tendrá libertad para su revisión o eliminación.

Los recibos de finiquito incorporarán una previsión a este respecto autorizando a la empresa a almacenar, registrar o destruir todos los archivos que estén almacenados en el terminal del trabajador. El trabajador, a la firma de su recibo de finiquito, deberá comunicar a la Empresa las contraseñas que tuviera de la terminal que se le hubiese asignado, ya que éstos son propiedad de la empresa.

En ningún caso se producirá responsabilidad de la empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese.

CAPÍTULO IX

Faltas, premios y sanciones

Artículo 62. *Régimen disciplinario.*

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su índole y circunstancias en que concurran, en leves, graves y muy graves.

La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrá ser sancionada por la Dirección de la Empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio, siempre que se pueda incardinar en el Estatuto de los Trabajadores o en alguna de las categorías establecidas a continuación.

1. Se consideran faltas leves:

- La suma de faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos en un mes.
- La inasistencia injustificada de un día.
- La desatención y falta de corrección en el trato con el público, así como la falta de diligencia debida en cada ocasión cuando no perjudique gravemente la imagen de la empresa. La reiteración de esta falta, sin necesidad de ser previamente sancionada, será calificada como grave.
- Los descuidos en la conservación de material que produzcan deterioros leves en el mismo.
- No cursar en tiempo oportuno la comunicación correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, tales como bajas médi-

cas, permisos, licencias o vacaciones, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

f) Falta de aseo y limpieza personal.

g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio ni las alteraciones de la situación familiar que pudieran tener repercusión de índole fiscal o de seguridad social. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esta omisión la falta se considerará grave.

h) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, durante el mismo, que sean causa de leve desatención de éste.

i) Fumar, una sola vez, en los lugares no habilitados al efecto de la empresa.

j) El uso, entre una y tres ocasiones en un plazo de seis meses, del correo electrónico o el acceso a Internet para fines particulares o ajenos a la prestación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo correspondiente sobre «Uso de Internet».

k) Se consideran asimismo faltas leves, aunque no se encuentren específicamente previstas en esta lista, todas aquellas similares a las listadas por su entidad, alcance y circunstancias concurrentes, siempre que no hayan producido alteración en el servicio, quebranto de la disciplina, mal ejemplo, desprestigio o perjuicio económico, ni concurra en ellas particular intencionalidad o malicia.

2. Se consideran faltas graves:

a) La suma de faltas de puntualidad injustificadas en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos en un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días en el periodo de tres meses. Cuando de esta falta se deriven perjuicios para el servicio, se considerará como falta muy grave.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social o dificultar la labor del personal en esta materia, así como cualquier engaño en la presentación de documentos para obtener derechos o eludir obligaciones propias o ajenas. Si esta conducta causara un perjuicio de cualquier tipo a la Empresa, la falta se considerará como muy grave.

d) Simular la presencia de otro empleado.

e) Realizar sin el oportuno permiso, de manera puntual y esporádica, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad.

f) Entregarse de manera puntual a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante el trabajo.

g) La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones se considerará como falta muy grave.

h) La falta de veracidad comprobada en informes o manifestaciones verbales o escritas referentes al servicio.

i) La embriaguez o toxicomanía ocasional que no repercutan de ningún modo en el servicio ni causen escándalo.

j) Utilizar, entre tres y seis ocasiones, en un plazo de seis meses, el correo electrónico o el acceso a Internet para fines particulares o ajenos a la prestación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo correspondiente a «Uso de Internet».

k) Fumar, más de dos veces en seis meses, en los locales no habilitados al efecto de la empresa.

l) La reincidencia en faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de un tres meses, a partir de la primera falta de la citada graduación.

3. Se consideran faltas muy graves.

a) Faltar más de dos jornadas completas, aunque no se llegue a completar la tercera, todo ello en un período de seis meses y sin causa justificada.

b) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo.

c) Más de seis faltas de puntualidad injustificadas en el transcurso de un mes, o diez en el de un trimestre, o veinte en el de un semestre.

d) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

e) La negligencia o descuido reiterado en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio, o el retraso deliberado de las actuaciones que le son propias.

f) Las ofensas verbales o físicas sobre cualquier trabajador en la empresa, o el originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

g) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

h) Fumar, más de dos veces en tres meses, en los locales no habilitados al efecto de la empresa.

i) La simulación de enfermedad o accidente, o la prolongación sin la debida justificación de la baja por enfermedad o accidente.

j) La realización de trabajos por cuenta propia o ajena durante la situación de incapacidad temporal o el incumplimiento de las prescripciones médicas durante la misma.

k) Realizar de manera continuada, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad si ello ocasionara una pérdida significativa del tiempo de trabajo o perjuicio de cualquier índole para la Empresa.

l) La violación del secreto de correspondencia o documentos reservados a la entidad, o el quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca perjuicio a la empresa.

m) La ingestión de bebidas alcohólicas o consumo de sustancias estupefacientes o narcóticas que repercutan negativamente en el trabajo.

n) La realización de actividades para otras empresas dedicadas a la edición o elaboración de publicaciones diarias o periódicas, o cualquier otra relacionada con la prensa hablada o escrita, sin autorización expresa de la entidad.

o) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo.

p) El abuso de autoridad por quienes desempeñan funciones de mando. Se entiende por abuso de autoridad la realización por un superior de un hecho arbitrario, con perjuicio grave de un inferior y con patente transgresión de un precepto convencional.

q) El acoso psicológico o sexual a un compañero o subordinado.

r) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

s) La desobediencia o indisciplina respecto de las órdenes dadas en el ejercicio de la actividad profesional y el incumplimiento de los procedimientos establecidos por la Empresa para la realización del trabajo.

t) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, estimándose en el caso de que el trabajador hubiese sido sancionado una o más veces por faltas graves, en un periodo de seis meses.

u) Aquellas que produzcan la publicación de información no veraz o injuriosa, que afecten al prestigio de cualquiera de las publicaciones de la empresa y las que supongan violación de los deberes y prácticas propios de la profesión periodística o del sector, o las que causen retraso injustificado o imposibilidad de publicación en sus fechas y horas habituales del periódico o de las otras publicaciones de la empresa.

v) El incumplimiento de cualquiera de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

w) El abandono del puesto de trabajo en los puestos de responsabilidad.

x) Utilizar más de seis ocasiones en el plazo de seis meses el correo electrónico o el acceso a Internet para fines particulares o ajenos a la prestación laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo correspondiente a «Uso de Internet».

y) En cualquier caso, se considerará falta muy grave el envío de un solo correo electrónico o el acceso voluntario a una página o sitio web, si el contenido de los mismos tuviera carácter racial, sexista, violento o pornográfico, o pudiera ser constitutivo de una falta laboral de las reguladas en este capítulo, siempre que dicho acceso no se realice por razones de la prestación laboral.

z) Cualquier otro incumplimiento análogo a los anteriores.

Artículo 63. Sanciones.

Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio. Las sanciones a imponer en cada caso serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 días.

2. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo hasta 30 días.

Traslado forzoso a otro centro de trabajo.

Inhabilitación, por plazo no superior a un año, para el ascenso a la categoría superior.

3. Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 30 a 90 días.

Inhabilitación durante dos años para pasar a otra categoría.

Despido disciplinario.

Artículo 64. Prescripción.

Las faltas enunciadas en el artículo 63 de este convenio colectivo prescribirán:

Las leves: A los diez días de su comisión.

Las graves: A los veinte días de su comisión.

Las muy graves: a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La empresa deberá informar a los representantes legales de los trabajadores de las sanciones por faltas graves y muy graves impuestas a los trabajadores.

Artículo 65. Premios.

Los comportamientos excepcionales o especialmente meritorios en el desempeño del trabajo podrán ser premiados, a entera discreción de la empresa, en una o varias de las formas siguientes:

Mención honorífica que conste en el expediente personal, pudiendo llevar anexa, a criterio de la empresa, la anulación de posibles notas desfavorables por sanciones recibidas en el pasado.

Becas, asistencia a seminarios, conferencias, ferias profesionales o viajes de estudio.

Aumento del periodo de vacaciones anuales retribuidas.

CAPÍTULO X

Representación de los trabajadores

Artículo 66. Facultades y garantías sindicales.

Las facultades y garantías de los representantes de los trabajadores en la empresa serán las reconocidas por el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

El crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros del Comité de Empresa se determinará de acuerdo con la escala del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas empleadas en reuniones con la Empresa y las empleadas en la negociación del Convenio Colectivo no consumirán el crédito horario a los miembros del Comité de Empresa. Para la comunicación de las horas sindicales empleadas se utilizarán impresos elaborados para tal fin y se avisará con suficiente tiempo de antelación a los responsables de cada área para asegurar la menor incidencia en la producción y, siempre que sea posible, al menos con 24 horas.

De manera ocasional, y cuando circunstancias especiales lo requieran, los miembros del Comité de Empresa podrán acumular las horas de crédito sindical en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevados de su trabajo por el tiempo cedido, previa comunicación y autorización por parte de la empresa.

Artículo 67. Comité Intercentros.

Es el órgano de coordinación y representación del conjunto de los delegados de personal y comités de empresa de cada centro.

En tanto en cuanto sólo se encuentren abiertos centros de trabajo en las provincias de Madrid y de Barcelona, el Comité Intercentros estará integrado por un máximo de 6 miembros.

En el supuesto de que se abran centros en provincias distintas a Madrid y Barcelona, la Comisión Paritaria decidirá la composición y el número máximo de miembros integrantes del Comité Intercentros, siempre que en dicho Comité Intercentros haya al menos un miembro de cada uno de los centros de trabajo o de cada provincia, si existen varios centros en una misma provincia, y se guarde la proporcionalidad de los sindicatos.

Los miembros del Comité Intercentros serán elegidos por y entre los miembros de cada uno de los comités de centro o delegados de personal. En la constitución del Comité Intercentros, se guardará la proporcionalidad de los sindicatos, según el número de representantes considerados globalmente.

Este Comité Intercentros celebrará una reunión ordinaria anual con la Dirección de la Empresa, sin perjuicio de las reuniones de carácter

extraordinario que puedan solicitarse por cualquiera de las partes cuando el caso lo requiera.

Competencias:

- a) Negociación de Convenio Colectivo de Empresa.
- b) Llevar a cabo las negociaciones de traslados colectivos o reestructuraciones de plantilla, siempre que las mismas afecten a la totalidad de los centros de trabajo de la Empresa.

CAPÍTULO XI

Comisión Mixta

Artículo 68. *Comisión Mixta.*

Se constituirá una Comisión Paritaria de interpretación y aplicación de lo pactado, compuesta por cuatro miembros de cada una de las partes firmantes de este convenio colectivo, que atenderá, necesariamente, con carácter previo al tratamiento y solución, a cuántas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

La Comisión Mixta intervendrá o resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este Convenio Colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativa y judicial en la sustanciación de los conflictos colectivos que puedan plantear los trabajadores a las empresas, a cuyo efecto la Comisión Mixta de Interpretación levantará la correspondiente Acta.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Estos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

Artículo 69. *Procedimiento de actuación.*

Cada parte formulará a las otras representaciones las consultas que se puedan plantear y que den lugar a la intervención de esta Comisión.

De dichas cuestiones se dará traslado a la parte actora para que ambas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la última comunicación, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la Comisión habrá de reunirse para analizar la correspondiente respuesta.

Los acuerdos, que deberán ser adoptados por mayoría, serán comunicados a los interesados mediante copia del Acta de reunión.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

4091

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se aprueba y dispone la publicación del modelo de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo tienen una vocación de universalidad e integración, lo que en el ámbito de las Administraciones Públicas supone considerar la prevención frente a los riesgos laborales como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rijan su relación de servicio, y se traduce en una planificación de la actividad preventiva integral e integrada en el conjunto de actividades y decisiones de la Administración General del Estado.

Con objeto de adaptar la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, se aprobó el Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de Adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

Desde la entrada en vigor del Real Decreto 1488/1998, la Administración General del Estado y las organizaciones representativas de los empleados públicos han venido realizando un importante esfuerzo para el desarrollo de la normativa de prevención de riesgos laborales, en especial la constitución y puesta en marcha de los Servicios de Prevención y la formación de los empleados públicos para desempeñar funciones de carácter técnico en los mismos.

La experiencia acumulada y la normativa actual obligan a la Administración a sumarse al esfuerzo que conduce inexorablemente a la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la organización. En consecuencia la prevención se convierte en un elemento estratégico que resulta idóneo para gestionar con éxito el conjunto de la organización. El compromiso de la Administración con la cultura de la calidad en la gestión de procesos hace que el Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales deba incorporarse a los demás procedimientos normalizados de la Administración General del Estado, acorde con los parámetros exigibles de calidad y capacidad de adaptación a la normativa que en el futuro pueda ser desarrollada.

Por su parte, el Acuerdo Administración-Sindicatos, de 13 de noviembre de 2002, para la Modernización y Mejora de la Administración Pública, prevé en su capítulo XVI, bajo la rúbrica «Prevención de riesgos laborales», realizar las acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para la Administración, y entre ellas, adoptar todas las necesarias para implantar un sistema de gestión unificado que incorpore los procedimientos precisos para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

En este contexto, corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad a lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto 1372/2000, de 19 de julio, por el que se modifica y desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Administraciones Públicas, la dirección, impulso y gestión de las atribuciones ministeriales relativas, entre otras, a la prevención de riesgos laborales.

En su virtud, en uso de las indicadas facultades, previo acuerdo de la Comisión Paritaria de Salud Laboral y previo informe de la Comisión Superior de Personal, resuelvo:

Primero.—Aprobar y publicar los Instrumentos que se relacionan a continuación, cuyo contenido aparece desarrollado en el Anexo de esta Resolución:

Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

Manual del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales

Procedimientos básicos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Segundo.—Los Departamentos y Organismos Públicos de la Administración General del Estado establecerán y mantendrán un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, un Manual de la Prevención de Riesgos Laborales, y un conjunto de procedimientos para la gestión de la prevención de riesgos laborales, tomando como referencia y guía los modelos establecidos en el Anexo. A tal efecto, los Subsecretarios de cada Departamento deberán dictar en el plazo de seis meses, a contar desde la publicación de esta Resolución, las instrucciones necesarias para proceder a la implantación del Sistema de Gestión en el ámbito de su competencia.

En el indicado plazo habrán de elaborar igualmente la Declaración de Principios en Prevención de Riesgos Laborales en consonancia con lo establecido en el capítulo 02.3 del Manual de la Prevención de Riesgos Laborales para la Administración General del Estado.

Tercero.—Por la Dirección General de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de Adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado, se adoptarán las medidas necesarias para proceder, en su caso, a la revisión, mejora y actualización de los Instrumentos contenidos en el Anexo.

Los documentos a los que hace referencia el Anexo de esta Resolución estarán disponibles en la Dirección General de la Función Pública, c/ María de Molina, 50, 28071 Madrid. Asimismo, podrá accederse a la totalidad de la documentación a través de la dirección de internet www.adminis-