

remitido esta comunicación, en la sede de esta Dirección Territorial de la Conselleria de Agricultura, Pesca y Alimentación, sita en la calle Profesor Manuel Sala nº 2, planta 3ª, en Alicante, en días laborables de lunes a viernes, y de 9 a 14 horas, al efecto de ser notificado de los actos relativos al procedimiento que se indica, de cuya tramitación es responsable esta Dirección Territorial. Si transcurrido dicho plazo no hubiese comparecido, se tendrán por practicadas las correspondientes notificaciones desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

INTERESADO	DOMICILIO	PROCEDIMIENTO
MULACEN CAMEL DNI/CIF: 2003002388	C/ RADIO MURCIA, 63 03182 TORREVEJUA (ALICANTE)	PROPUESTA RESOLUCIÓN EXPEDIENTE N° 03-053/2011
STEFAN NARCIS DAMIAN DNI/CIF: X4439908B	C/FRANCISCO ALVAREZ, 35 28051 MADRID (MADRID)	RESOLUCIÓN EXPEDIENTE N° 03-084/2012

Alicante, 25 de octubre de 2012
El Instructor
Fdo.: Francisco Trillo González

1221314

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y TRABAJO

ANUNCIO

RESOLUCIÓN de la Dirección Territorial de Educación, Formación y Trabajo por la que se dispone el registro oficial y publicación del del Convenio Colectivo de la Empresa EDITORIAL PRENSA ALICANTINA, SAU -código convenio 03001482011985.

VISTO el texto del Convenio Colectivo arriba citado, recibido en esta Dirección Territorial con fecha 13/9/2012, suscrito por las representaciones de la Empresa y de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo y Orden 37/2010, de 24 de septiembre de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Educación, Formación y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el Real Decreto 4.105/82, de 29 de diciembre, Decreto 5/2011 de 21 de junio, del President de la Generalitat y de acuerdo con el Decreto 98/2011, 26 de agosto del Consell por el que se aprueba el ROF de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión Negociadora, y depósito del texto original del Convenio.-

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.-

Alicante a dieciocho de septiembre de dos mil doce.

EL DIRECTOR TERRITORIAL DE EDUCACION,
FORMACION Y TRABAJO

Ramón Rocamora Jover
CONVENIO COLECTIVO
DE EDITORIAL PRENSA ALICANTINA, S.A.U.

PARA 2012

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito territorial

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación a todos los centros de trabajo de Editorial Prensa Alicantina, S.A.U. en territorio provincial, constituidos y que puedan constituirse en el futuro, durante el tiempo de su vigencia.

Artículo 2.- Ámbito personal

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal que preste sus servicios en la empresa mediante contrato laboral, cualquiera que fuesen sus cometidos.

Quedan expresamente excluidos:

a) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.

b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles o mercantiles de prestación de servicios.

c) Asesores.

d) Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil o mercantil con la empresa en donde se excluya la relación laboral.

e) Los colaboradores a pieza y los que mantengan una relación continuada con la empresa.

f) Los agentes comerciales o publicitarios que trabajen para EPASAU con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad

g) Los columnistas o colaboradores continuos que reciban un pago por prestación de servicios, aunque su colaboración fuese periódica y habitual

h) El personal autónomo o perteneciente a empresas concesionarias de servicios como el de distribución o contrato de prestación de servicios con EPASAU.

i) En general, aquellos a los que la legislación vigente excluya del contrato laboral

Artículo 3.- Ámbito funcional

Las normas de este convenio colectivo afectarán a todos aquellos trabajadores de la empresa encuadrados en Prensa, entendiéndose por tales los que tengan relación directa o indirecta con la edición o impresión de sus publicaciones, sean o no diarias, de información general y actualidad.

Artículo 4.- Ámbito temporal

Este convenio empezará a regir a partir del 1 de enero de 2012, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La duración del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2012.

Artículo 5.- Prórroga y denuncia

Cualquiera de las partes legitimadas para negociar el presente convenio, podrá denunciar el mismo, mediante la oportuna notificación a la otra con al menos un mes de antelación a la fecha de su vencimiento

Al cumplir la fecha de su vencimiento, en el caso de que no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes con, al menos, un mes de antelación, este convenio colectivo se considerará prorrogado para el 2013.

Y para los años sucesivos, se estará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 6.- Revisión

La variación salarial pactada en este convenio será de aplicación a los salarios pagados a partir del 1 de junio de 2012

Artículo 7.- Absorción

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y cómputo anual sean más favorables que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

Artículo 8.- Normas supletorias

En lo no previsto por esta norma regirán, con carácter supletorio, las disposiciones legales de superior rango.

Se crea una comisión paritaria, formada por tres representantes designados por la Dirección de la Empresa y por tres más elegidos por el Comité de Empresa, cada uno de los cuales tendrá un voto. Esta comisión será única para todo el ámbito del convenio y tendrá como específicas las siguientes funciones:

a) Interpretación del convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Cuantas cuestiones de mutuo acuerdo le sean sometidas por las partes.

d) La interpretación de la comisión en las materias antes referidas será preceptiva, sin perjuicio de la libertad que asiste a las partes para acudir a la autoridad o jurisdicción competente.

e) Procedimiento de actuación. Cada parte formulará a su respectiva representación las cuestiones que se susciten en relación con los puntos reseñados en el enunciado de las funciones de la comisión. De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte para que ambas, en el plazo de quince

días 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 emitir el correspondiente informe. Los acuerdos, que deberán ser adoptados por mayoría, serán comunicados a los interesados mediante copia del acta de la reunión.

El procedimiento para aplicar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 ET, será el previsto en dicho art.82.3 del ET.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9.- Principio general

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

Sin merma de la autoridad conferida a la representación legal de la empresa, el Comité de Empresa tendrá atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuestas en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, debiendo presentar informe a la empresa con carácter previo a la ejecución de las decisiones que ésta adopte en los casos de implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo, todo ello sin perjuicio de las normas legales que le son de aplicación.

Artículo 10.- Condiciones de trabajo

Las especificaciones, normas de procedimientos y hojas de control, en las tareas que las tengan asignadas, se ajustarán a unas condiciones habituales de trabajo, se relacionarán con los estudios para el cómputo de las jornadas y se emplearán con el objeto prioritario de una óptima distribución de las cargas de trabajo y la plena ocupación de todos los trabajadores, de forma que se consigan los mejores índices de productividad y calidad.

En todos los supuestos habrán de respetarse las normas e instrucciones sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo y, muy especialmente, aquellas que afecten a la integridad personal de los trabajadores mediante el manipulado de objetos y el funcionamiento de maquinaria e instalaciones, debiéndose emplear siempre las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente.

Artículo 11.- Jornada de trabajo

Se mantiene con carácter general la semana laboral de treinta y seis horas.

Artículo 12.- Horario de trabajo

Los horarios de trabajo de los diferentes turnos de trabajo (fijos y variables), adaptados a las necesidades de producción y los servicios, serán los vigentes al 1 de enero de 2012 durante la vigencia de este convenio.

No obstante, excepcionalmente y dadas las características especiales del trabajo periodístico, que obligan a su terminación, todos los trabajadores de EPASAU se comprometen a prolongar su trabajo el tiempo que sea imprescindible para finalizar la elaboración, confección, tirada y manipulado de la publicación diaria que imprima o edite EPASAU, informándose de ello al Comité de Empresa.

La Dirección de la empresa cuantificará el número de trabajadores necesarios para efectuar el cierre o tirada correspondiente. Los trabajadores se pondrán de acuerdo en cuáles de ellos deberán prolongar su jornada de trabajo ese día. En caso de no llegar a un acuerdo entre los mismos, la Dirección de la empresa designará a los trabajadores que tengan que quedarse, efectuando la elección de forma rotativa.

El personal de EPASAU que realice jornada continua tendrá derecho a un periodo de descanso durante la misma de 20 minutos. Este periodo de descanso se considera tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 13.- Régimen de Redacción

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

Al no permitir la naturaleza de la profesión periodística determinar un horario rígido de trabajo, cada miembro de la Redacción tendrá asignado un horario básico, que es aquel en el que habitualmente presta sus servicios.

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

La jornada laboral semanal para el personal de Redacción que tenga reconocido el complemento de libre disposición será de un máximo de 40 horas.

La empresa establecerá los controles necesarios, a través de la Dirección y de los responsables de cada área, para que se cumplan las jornadas laborales pactadas en Redacción. En caso de que por necesidades informativas y/o de edición la jornada laboral semanal se viera prolongada, la empresa compensará con libranzas los excesos.

Como norma general, todos los redactores a jornada completa -a excepción de los adscritos a la sección de deportes- con antigüedad anterior a 1 de Enero de 1998 no trabajan ni los sábados ni los domingos. Tampoco lo harán aquellos redactores contratados con posterioridad los cuales tengan pactado con la empresa que su jornada es de lunes a viernes de manera permanente.

Si por necesidades informativas tuvieran que trabajar un domingo, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de este convenio.

Si por necesidades informativas fuese necesario trabajar un sábado, se compensará con otro día.

Artículo 14.- Vacantes y sustituciones

La admisión del personal por EPASAU se realizará en cada uno de los grupos profesionales de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de colocación.

Todo el personal de EPASAU tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes en las categorías superiores a la que ostentase en el momento de producirse la misma. Para ello, se establecerán, en su momento, las correspondientes pruebas de aptitud. Será mérito preferente, en igualdad de condiciones, la antigüedad.

Las vacantes que se produzcan y que la empresa tenga previsto cubrir, lo serán en el mínimo tiempo posible y se publicarán en el tablón de anuncios.

Tanto en lo que se refiere a la materia regulada por el presente artículo como en otros apartados del convenio, regirá siempre el concepto de no discriminación en las relaciones laborales que regula la legislación vigente.

EPASAU se compromete a cubrir todas aquellas bajas de larga duración causadas por accidentes o enfermedad. Como norma general, se cubrirán todas aquellas bajas por accidente o enfermedad que superen los 15 días en cuanto se tenga conocimiento de las mismas. En caso de duda, se reunirá con carácter de urgencia el Comité de Seguridad y Salud para decidir sobre el asunto.

Artículo 15.- Contrato de formación

Podrán concertarse contratos de formación para los trabajadores mayores de 16 años y menores de 25. La duración máxima del contrato para la formación laboral será de tres años y un mínimo de seis meses. Empresa y Comité de Empresa estudiarán conjuntamente la conveniencia o no de la utilización de este tipo de contrato en función del tiempo de aprendizaje que se prevea necesario para el correcto desempeño del oficio de que se trate. La situación de ILT no interrumpirá la duración del contrato.

La formación laboral podrá realizarse bien en la propia empresa, si se habilita una escuela de formación propia, o bien en centros autorizados de Formación Profesional. El tiempo dedicado a enseñanza no podrá ser inferior al 20% de la jornada laboral. En todo caso, el tutor deberá de tener una formación o cualificación de dos categorías superiores exigible para ejercer la profesión objeto del aprendizaje. La formación deberá alternarse con el trabajo y no podrá acumularse al final del contrato ni en el segundo periodo del mismo.

El salario del trabajador en formación o aprendizaje no será inferior al salario mínimo interprofesional que por su

edad le corresponda en cada momento. Por lo demás, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 16. Movilidad funcional

El trabajador de EPASAU que realice funciones de categoría superior a las que le corresponda por su categoría profesional reconocida por un periodo superior a seis meses durante un año y ocho meses durante dos años, podrá reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la empresa precisara destinar un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo el tiempo imprescindible, manteniéndose la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo al Comité de Empresa.

Contra la negativa de la empresa y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Artículo 17.- Movilidad geográfica

1. El traslado de trabajadores que no hayan sido contratados específicamente para prestar sus servicios en empresas con centros de trabajo móviles o itinerantes a un centro de trabajo distinto de la misma empresa que exija cambios de residencia requerirá la existencia de razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen, o bien contrataciones referidas a la actividad empresarial.

Se entenderán que concurren las causas a que se refiere este artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la situación de la empresa a través de una más adecuada organización de sus recursos que favorezca su posición competitiva en el mercado o una mejor respuesta a las exigencias de la demanda.

La decisión de traslado deberá ser notificada por el empresario al trabajador, así como a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Notificada la decisión de traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos, o la extinción de su contrato, percibiendo una indemnización de veinte días de salario por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año y con un máximo de doce mensualidades. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, el trabajador que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial podrá impugnarla ante la jurisdicción competente. La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en este último caso, reconocerá el derecho del trabajador a ser reincorporado al centro de trabajo de origen.

Cuando, con objeto de eludir las previsiones contenidas en el apartado siguiente de este artículo, la empresa realice traslados en periodos sucesivos de noventa días en número inferior a los umbrales allí señalados, sin que concurren causas nuevas que justifiquen tal actuación, dichos nuevos traslados se considerarán efectuados en fraude de Ley y serán declarados nulos y sin efecto.

2. El traslado al que se refiere el apartado anterior deberá ir precedido de un periodo de consultas con los representantes legales de los trabajadores de una duración no inferior a quince días, cuando afecte a la totalidad del centro de trabajo, siempre que éste ocupe a más de cinco trabajadores, o cuando, sin afectar a la totalidad del centro de trabajo en un periodo de noventa días comprenda a un número de trabajadores de al menos el diez por ciento.

Dicho periodo de consultas deberá versar sobre las causas motivadoras de la decisión empresarial y la posibilidad

de evitar o reducir sus efectos, así como sobre las medidas necesarias para atenuar sus consecuencias para los trabajadores afectados.

La apertura del periodo de consultas y las posiciones de las partes tras su conclusión deberán ser notificadas a la autoridad laboral para su conocimiento. Durante el periodo de consultas, las partes deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo.

Dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de los miembros del Comité de Empresa, de los delegados de personal, en su caso, o de representaciones sindicales, si las hubiere, que, en su conjunto, representen a la mayoría de aquéllos.

Tras la finalización del periodo de consultas el empresario notificará a los trabajadores su decisión sobre el traslado, que se regirá a todos los efectos por lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, la autoridad laboral, a la vista de las posiciones de las partes y siempre que las consecuencias económicas o sociales de la medida así lo justifiquen, podrá ordenar la ampliación del plazo de incorporación a que se refiere el número 1 de este artículo y la consiguiente paralización de la efectividad del traslado por un periodo de tiempo que, en ningún caso, podrá ser superior a seis meses.

Contra las decisiones a que se refiere el presente apartado se podrá reclamar en conflicto colectivo, sin perjuicio de la acción individual prevista en el apartado 1 de este artículo. La interposición del conflicto paralizará la tramitación de las acciones individuales iniciadas, hasta su resolución.

El acuerdo con los representantes legales de los trabajadores en el periodo de consultas se entenderá sin perjuicio del derecho de los trabajadores afectados al ejercicio de la opción prevista en el párrafo cuarto del apartado 1 de este artículo.

3. Si por traslado de uno de los cónyuges cambia de residencia, el otro, si fuera también trabajador de EPASAU, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo.

4. Por razones económicas, técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial, la empresa podrá efectuar desplazamientos temporales de sus trabajadores que exijan que estos residan en población distinta de la de su domicilio habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

El trabajador deberá ser informado del desplazamiento con una antelación suficiente a la fecha de su efectividad, que no podrá ser inferior a cinco días laborables en el caso de desplazamientos de duración superior a tres meses; en este último supuesto, el trabajador tendrá derecho a un permiso de cuatro días laborables en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario.

Contra la orden de desplazamiento, sin perjuicio de su ejecutividad, podrá recurrir el trabajador en los mismos términos previstos en el apartado 1 de este artículo para los traslados.

Los desplazamientos cuya duración en un periodo de tres años exceda de doce meses tendrán, a todos los efectos, el tratamiento previsto en este artículo para los traslados.

5. Los representantes legales de los trabajadores tendrán prioridad de permanencia en los puestos de trabajo a que se refiere este artículo.

Artículo 18.- Cambios tecnológicos

En el caso de que EPASAU llevase a cabo la aplicación de nueva tecnología, se aplicará en todo momento la legislación vigente para estos supuestos. La empresa, a través de cursos de formación profesional correspondiente, fomentará la mayor adecuación posible de sus trabajadores a las nuevas tecnologías. Asimismo, una vez demostrada a juicio de la empresa su capacitación profesional, los trabajadores de la plantilla tendrán preferencia para la ocupación de los nuevos puestos de trabajo.

La empresa intentará acogerse a las ayudas previstas en La Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, entidad estatal encargada de impulsar y coordinar la Formación Continua, para la formación de sus trabajadores.

La determinación de los cursos y personas que deberán realizarlos serán establecidos por la Dirección de la Empresa pasando consulta de todo ello al Comité de Empresa.

Para otros cursos o programas de formación que la empresa estime oportuno desarrollar fuera de lo previsto de la Fundación Tripartita, la Dirección de la Empresa comunicará los objetivos, cursos a realizar y personal afectado, al Comité de Empresa.

Artículo 19.- Plus de enfermedad

Los trabajadores en situación de Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente, percibirán el 100% de su salario real y pagas extras.

El Comité de Empresa velará por la autenticidad de la causa de la baja y, de acuerdo con la Dirección de la Empresa, estudiará los casos en que no sea de aplicación este artículo.

Artículo 20.- Seguro colectivo de vida

Todo trabajador de EPASA gozará, a partir del 1 de enero de 2012, de un seguro colectivo de vida que cubra el riesgo de muerte e invalidez total por un monto de 27.830,00 € (veintisiete mil ochocientos treinta). En el supuesto de muerte accidental, el monto será de 37.107,00 € (treinta y siete mil ciento siete euros).

Artículo 21.- Asistencia jurídica y cobertura de accidentes

a) Cuando el trabajador sea detenido y/o inhabilitado por y en ejercicio de su profesión, la empresa se compromete a seguir abonándole el total de los salarios y devengos extraordinarios durante el plazo de su detención y/o inhabilitación hasta el momento de su incorporación a su puesto laboral y a proporcionarle los servicios jurídicos necesarios para su defensa, así como las fianzas correspondientes, siempre que se cumplan las instrucciones del director o administrador de la publicación.

b) EPASAU suministrará a todos los trabajadores el material necesario para realizar su trabajo. En caso de que el trabajador ponga voluntariamente a disposición de la empresa material de trabajo propio por expresa petición escrita de la Dirección de la Empresa, EPASAU cubrirá los daños que pudieran sufrir dichos bienes. Quedan excluidos de este apartado, el vehículo y el material fotográfico, ya que el primero está cubierto por los gastos de kilometraje y el segundo por el plus que cobran los trabajadores de la sección de fotografía.

Artículo 22.- Festivos

a) Los trabajadores de EPASAU a quienes corresponda trabajar en día festivo por razón de la organización del trabajo, tendrán derecho a día y medio de descanso por cada festivo trabajado.

b) Los días 24 y 31 de diciembre y Viernes Santo descansará todo el personal de

EPASAU al tener estas jornadas la consideración de fiestas abonables y no recuperables.

c) Los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en domingo, todo el personal de EPASAU tendrá derecho a disfrutar de dos días más de vacaciones complementarias en días laborales.

CAPITULO III

CATEGORIAS LABORALES

Artículo 23.- Clasificación y definición de categorías

A) Clasificación según la función

1. Personal del Área Técnica

1.1. Técnico titulado de grado superior

1.2. Técnico titulado de grado medio

1.3. Técnico no titulado

2. Personal de Redacción

2.1. Subdirector

2.2. Redactor jefe

2.3. Jefe de sección

2.4. Redactor

2.5. Redactor en prueba

2.6. Ayudante de Redacción

2.7. Auxiliar de Redacción

3. Personal de Administración

3.1. Administración

3.1.1. Jefe de sección o departamento

3.1.2. Jefe de negociado

3.1.3. Oficial de primera

3.1.4. Oficial de segunda

3.1.5. Auxiliar de Administración

3.2. Secretaria de Dirección

4. Personal de Preimpresión

4.1. Jefe de sección o departamento

4.2. Jefe de equipo

4.3. Corrector

4.4. Oficial primera

4.5. Oficial segunda

4.6. Auxiliar de Preimpresión

5. Servicios Generales

5.1. Jefe de sección

5.1.1. Jefe de equipo

5.1.2. Oficial primera

5.1.3. Oficial segunda

5.1.4. Auxiliar de Servicios Generales

5.1.5. Ordenanza

5.1.6. Mozo

5.1.7. Personal de limpieza

5.1.8. Telefonista

5.1.9. Almacenero

B) Definiciones de las categorías laborales

1. Personal del Área Técnica: son aquellos que poseyendo un título del grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo, realizando en la empresa las funciones técnicas a las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Queda igualmente incluido en este grupo el personal que, sin poseer título facultativo, desempeña dentro de la empresa funciones técnicas.

1.1. Técnico titulado de grado superior: es el que, poseyendo un título superior universitario o de escuela técnica superior, se encuentra unido a la empresa en virtud de relación laboral concertada en razón del título poseído.

1.2. Técnico titulado de grado medio: se comprenden en esta definición los ingenieros técnicos, antiguos peritos, los ayudantes técnicos sanitarios, los graduados sociales, titulares mercantiles y maestros industriales.

1.3. Técnico no titulado: es aquel que sin poseer título facultativo (oficial) desempeña funciones de carácter técnico.

2. Personal de Redacción: es el que crea, selecciona, prepara, redacta o confecciona la información literaria o gráfica de los distintos medios informativos.

2.1. Subdirector: es el periodista que, bajo las órdenes del director asiste a éste en sus funciones y le sustituye en los casos de ausencia o enfermedad, suspensión o cese. Asimismo, le pondrán ser encomendadas por el director tareas de redacción no inferiores a las correspondientes a un redactor jefe, si lo hubiese. Re caerán sobre él, durante las suplencias, las atribuciones y responsabilidades señaladas para los directores en la legislación vigente. Sus relaciones con la empresa se regularán por las normas laborales.

2.2. Reactor jefe: es el periodista que coordina la edición y la redacción literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante el director y estará facultado para asignar los trabajos al personal de Redacción.

2.3. Jefe de sección: es el periodista que asume la responsabilidad de una sección en la que supervisa y coordina el trabajo de una o más personas de Redacción.

2.4. Redactor: es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario, gráfico, de diseño de la publicación o de documentación periodística, que lleva a cabo normalmente según tarea dentro de los límites de tiempo que señala su jornada. Su trabajo puede desarrollarse tanto en la mesa como en la calle.

2.5. Redactor en prueba: este contrato sólo se aplicará a periodistas que se incorporen por primera vez al periódico. La duración máxima de estos contratos será de un año, cumplido el cual, si continúan en la empresa, pasarán a ser redactores. Sus funciones son las mismas que las de los redactores.

Los redactores a prueba que se incorporen para trabajo de sábado, domingo o fin de semana pasarán a ser redactores de primer año cuando cumplan 200 jornadas trabajadas efectivamente, y a ser redactores de segundo año cuando cumplan otras 200 jornadas efectivas. En cualquier caso, el máximo que este tipo de trabajadores a tiempo parcial podrá permanecer en las categorías de redactor en prueba y redactor primer año será de 2,5 años.

Para los trabajadores de fin de semana pertenecientes a la sección de pre-impresión rige la misma norma.

2.6. Ayudante de redacción: comprende esta categoría al personal adscrito a Redacción que realiza distintas funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del redactor.

2.7. Auxiliar de redacción: es el personal contratado para hacer prácticas de redactor durante los meses estipulados para las vacaciones de verano (julio, agosto y septiembre) y los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidades. Podrá utilizarse para cubrir bajas de redactores, que no sean motivadas por excedencia, por un período máximo de cinco meses. Si pasado ese período continúa la baja, se aplicará el salario de Redactor de Prueba. Un mismo trabajador no podrá acumular más de cinco meses en diferentes contratos.

3. Personal de Administración: quedan comprendidas en el concepto general de personal administrativo de oficinas cuantos poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos y contables realicen habitual y principalmente aquellas funciones reconocidas de oficinas y despachos.

3.1. Administración:

3.1.1. Jefe de sección o departamento: comprende esta categoría el personal que asuma bajo la dependencia directa del administrador, el mando y responsabilidad de un sector de actividad de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

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

3.1.3. Oficial de primera: son aquellos empleados con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un jefe, funciones administrativas. Tendrán esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; quienes plantean, calculan y extienden las facturas con complejidad en su planteamiento y cálculo; quienes plantean y realizan estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; quienes realizan asientos contables; quienes hacen recapitulación de operaciones de diarios múltiples; quienes formulan asientos en libros de cuentas corrientes; quienes realizan correspondencia por iniciativa propia en asuntos que exceden en importancia a los de mero trámite; quienes verifican sin auxilio ni revisión de un superior las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales, y quienes presten otros servicios cuyos méritos o importancia en el tipo administrativo tengan categoría análoga a las señaladas en esta clasificación.

3.1.4. Oficial de segunda: son los empleados que con cierta iniciativa y con subordinación a jefes de negociado y oficiales de primera efectuarán operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

3.1.5. Auxiliar de Administración: es el personal contratado para hacer prácticas en administración durante los meses estipulados para las vacaciones de verano (julio, agosto y septiembre) y los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidades. Podrá utilizarse para cubrir bajas de personal de administración, que no sean motivadas por excedencia, por un período máximo de cinco meses. Si pasado ese período continúa la baja, se aplicará el salario de Oficial segunda. Un mismo trabajador no podrá acumular más de cinco meses en diferentes contratos.

3.2. Secretaria de Dirección: es la persona encargada de atender la correspondencia, teléfono y visitas, organizar la agenda y realizar el trabajo burocrático de los directivos de la empresa.

4. Personal de Preimpresión

4.1. Jefe de sección o departamento: son los que, con conocimientos generales de todos los trabajos en la sección de Preimpresión, están al frente de toda la producción, dirigiendo el proceso de trabajo, con la responsabilidad de controlar, orientar, distribuir técnicamente y dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal de la sección.

4.2. Jefe de equipo: son los oficiales que, además de ejecutar su trabajo, están al cuidado de un grupo específico de personal y son responsables del debido cumplimiento de las horas de trabajo de todo el personal a sus órdenes.

4.3. Corrector: son aquellos trabajadores altamente preparados que plantean y mejoran previamente los originales antes de enviarlos a componer, marcan los tipos de letra y, una vez leídos los textos, comprueban y dan el visto bueno a los mismos.

4.4. Oficial primera: son los operadores de terminales de ordenador que con conocimiento de los diferentes programas informáticos están especializados en alguna de las tareas que componen esta sección: tratamiento de textos, diseño de publicidad, escaneo de fotografías y filmación de páginas.

4.5. Oficial segunda: son los empleados que con cierta iniciativa y con subordinación a jefes de equipo y oficiales de primera, si los hubiere, efectuarán operaciones auxiliares en cada uno de los oficios propios de prensa.

4.6. Auxiliar de Preimpresión: es el personal contratado para hacer prácticas en preimpresión durante los meses estipulados para las vacaciones de verano (julio, agosto y septiembre) y los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidades. Podrá utilizarse para cubrir bajas de preimpresión, que no sean motivadas por excedencia, por un período máximo de cinco meses. Si pasado ese período continúa la baja, se aplicará el salario de Oficial segunda. Un mismo trabajador no podrá acumular más de cinco meses en diferentes contratos.

5. Servicios Generales: comprende el personal encargado del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y medios materiales.

5.1. Jefe de sección de servicios generales.

5.2. Jefe de equipo.

5.3. Oficial primera.

5.4. Oficial segunda.

5.5. Auxiliar de Servicios Generales: es el personal contratado para hacer prácticas en servicios generales durante los meses estipulados para las vacaciones de verano (julio, agosto y septiembre) y los períodos vacacionales de Semana Santa y Navidades. Podrá utilizarse para cubrir bajas de personal de servicios generales, que no sean motivadas por excedencia, por un período máximo de cinco meses. Si pasado ese período continúa la baja, se aplicará el salario de Oficial segunda. Un mismo trabajador no podrá acumular más de cinco meses en diferentes contratos.

5.6. Ordenanza: tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, trabajos sencillos de una oficina, realizar los encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales por orden de sus jefes.

5.7. Mozo: son los subalternos mayores de 18 años que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación ni conocimientos teórico-prácticos de ninguna clase, pues la índole de su trabajo consiste exclusivamente en la aportación de su esfuerzo físico y no exige otra condición que la atención debida al cumplimiento de aquello que se le ordene.

5.8. Personal de limpieza: es el que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias de la empresa.

5.9. Telefonista: son los empleados que tienen como misión estar al cuidado de una centralita telefónica así como atender los trabajos administrativos inherentes a esa función.

5.10. Almacenero: es el que realiza las funciones mecánicas del almacén, como carga y descarga de mercancías, distribución de materiales a las distintas dependencias de la empresa.

CAPITULO IV CONDICIONES ECONOMICAS

Artículo 24.- Variación salarial

La variación salarial pactada (reducción de un 4,5%), se aplicará a todos los conceptos salariales de la tabla. Ésta se incluirá dentro del Plus Convenio, Complemento Personal y en las pagas de mayo y octubre.

Todos los salarios pactados entre las representaciones que integran la Comisión Negociadora de este convenio son brutos.

Artículo 25.- Conceptos retributivos

Los conceptos retributivos aplicables son los siguientes:

1. Salario.

1.1. Salario base

1.2. Plus convenio

2. Complementos

2.1. Personales

2.1.1. Antigüedad

2.1.2. Complemento personal

2.2. Por puesto de trabajo

2.2.1. Plus de libre disposición

2.2.2. Plus de nocturnidad

2.2.3. Plus jornada fraccionada

2.2.4. Trabajo dominical

Artículo 26.- Salario base

Será el especificado para cada categoría laboran en la tabla anexa al presente Convenio Colectivo.

Artículo 27.- Antigüedad

Consistirá, a partir del 1 de enero de 2012, en dos trienios y quinquenios sucesivos en cada una de las quince pagas. La cantidad en 2012 es de 30,36€ (treinta euros con treinta y seis céntimos).

Artículo 28.- Trabajo dominical

Todos los trabajadores de EPASAU, cualquiera que sea su categoría, que tengan que trabajar un domingo, cuando habitualmente no lo hacen, percibirán una asignación que tendrá carácter de incentivo por el traslado del descanso semanal reglamentario.

Para el ejercicio 2012, dicha asignación será la cantidad de 144,87€ (ciento cuarenta y cuatro euros con ochenta y siete céntimos).

Los trabajadores contratados en Redacción para trabajar exclusivamente domingos o fines de semana percibirán por día trabajado la parte proporcional del salario bruto anual contemplado en las tablas para su categoría.

Las guardias realizadas los días 24 de diciembre, 31 de diciembre y Viernes Santo se abonarán al mismo importe que el trabajo dominical, independientemente de la categoría del trabajador.

Artículo 29.- Libre disposición (Dedicación especial)

Dada la naturaleza de la profesión periodística, la empresa y el personal de Redacción podrán negociar individualmente la disponibilidad del trabajador a cualquier hora del día para cubrir necesidades informativas. El complemento de libre disposición en ningún caso supone rebasar los límites horarios que establece el artículo 13 del presente Convenio Colectivo, en el que se fija una jornada laboral semanal máxima de 40 horas para los trabajadores que tengan este complemento.

Estas condiciones se pactarán por escrito anualmente. Al tratarse de un pacto voluntario, puede ser rescindido por un simple preaviso de cualquiera de las partes con antelación de un mes.

El contrato de libre disposición entre empresa y trabajadores se firmará sobre el modelo pactado entre EPASAU y el Comité de Empresa.

La cuantía de la libre disposición se abonará repartida entre las doce pagas mensuales.

A partir del 1 de enero de 2012, se abonará una cantidad mínima consistente en 2.624,52€ (dos mil seiscientos veinticuatro euros con cincuenta y dos céntimos).

A redactores jefes, jefes de sección de Redacción y redactores se les abonará por este concepto a partir del 1 de enero de 2012, una cantidad mínima consistente en 4.071,12€ (cuatro mil setenta y un euros con doce céntimos).

Este plus se incorporará de manera automática a aquellos redactores a jornada completa que cumplan una antigüedad de once años en la empresa.

Artículo 30.- Plus de jornada fraccionada

Todo trabajador de EPASAU (incluidos los contratados para trabajar sábado y /o domingo) que tenga la jornada fraccionada tendrá derecho, a partir del 1 de enero de 2012, a un plus consistente en 83,44€ (ochenta y tres euros con cuarenta y cuatro céntimos).

Acabado este tipo de jornada se dejará de percibir este plus.

Artículo 31.- Plus de nocturnidad

Atendiendo a que el trabajo a realizar durante las horas nocturnas no se corresponde con un mayor incremento de la productividad y es consustancial a la propia naturaleza de una publicación periódica matutina, que debe confeccionarse precisamente durante la noche, respondiendo con ello a la excepción prevista en la vigente legislación, no obstante, la empresa EPASAU a los trabajadores (incluidos los contratados para trabajar sábado y/o domingo) que de un modo continuo o periódico realicen su jornada laboral entre las 22 y las 6 horas, les asigna un plus que se define como de nocturnidad.

La cuantía del mencionado plus, con independencia de las horas extraordinarias que puedan realizarse durante el periodo de devengo, será lineal y su importe se abonará en cada una de las quince pagas conforme a la siguiente tabla.

	AÑO 2012
JEFE DE SECCIÓN DE REDACCIÓN	108,82 €
REDACTOR	106,50 €
JEFE DE SECCIÓN DE PRE-IMPRESIÓN	104,20 €
JEFE DE EQUIPO DE PRE-IMPRESIÓN	95,13 €
CORRECTOR	92,96 €
OFICIAL 1* DE PRE-IMPRESIÓN	89,75 €
OFICIAL 2* DE PRE-IMPRESIÓN	83,80 €

Artículo 32.- Horas extraordinarias

1. Tendrán consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo 11 del presente Convenio Colectivo.

2. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año, salvo en lo previsto en el número 3 de este artículo. Para los trabajadores que por la modalidad o duración de su contrato realicen una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

4. A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente. La empresa informará mensualmente al comité del número de horas extraordinarias realizadas.

5. Como norma general, las horas extraordinarias serán retribuidas. No obstante, por mutuo acuerdo entre el trabajador y la empresa podrán acumularse para su disfrute como descanso, hasta un máximo de ocho días al año. En caso de pactarse voluntariamente entre empresa y trabajador la compensación de las horas extraordinarias por tiempo de descanso, se cambiarán cuatro horas extraordinarias por el disfrute de un día de descanso.

6. Las horas extraordinarias se abonarán, a partir del 1 de enero de 2012 con la cantidad de 22,27€ (veintidós euros con veintisiete céntimos).

Artículo 33.- Pagas extraordinarias

Como parte integrante de su salario, los trabajadores de EPASAU tendrán derecho a la percepción de las siguientes pagas extraordinarias:

a) Paga de mayo: se percibirá antes del día 15 de mayo de cada año.

b) Paga de vacaciones: se percibirá antes del día 15 de julio de cada año.

c) Paga de octubre: se percibirá antes del día 15 de octubre de cada año.

d) Paga de diciembre: se percibirá antes del día 15 de diciembre de cada año.

La cuantía de las pagas de vacaciones y diciembre será el equivalente al salario ordinario y fijo que el trabajador haya devengado el mes anterior, y estarán siempre referidas al año anterior a su devengo y por el tiempo trabajado en dicho periodo, que será el que califique su totalidad.

Las pagas de mayo y octubre serán lineales. En el año 2012 su importe será de 1.249,98€ (mil doscientos cuarenta y nueve euros con noventa y ocho céntimos).

En el caso de que el trabajador haya prestado sus servicios a la empresa por un periodo inferior a un año, la retribución será proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 34.- Participación en beneficios

La empresa abonará al personal en concepto de participación en beneficios una paga por importe de una mensualidad del año anterior.

La paga de participación de beneficios se percibirá antes del día 15 de febrero de cada año.

Artículo 35.- Gastos

La empresa abonará a los trabajadores los siguientes gastos:

a) La totalidad de los gastos ocasionados y justificados que tengan, por necesidades del servicio, los trabajadores en el desarrollo de su labor.

En concepto de kilometraje, en caso de que los desplazamientos se efectúen en el vehículo particular del trabajador, se abonará, a partir del 1 de enero de 2012, la cantidad de 0,31€ (treinta y un céntimos) por kilómetro.

Artículo 36.- Anticipos

La empresa concederá, previa justificación suficiente y siempre que la tesorería de la empresa lo permita, anticipos individuales por una suma de hasta dos mensualidades brutas, que serán deducidas de los haberes del solicitante en el plazo de doce meses a partir de su concesión. Para disfrutar de este derecho, el trabajador deberá tener, como mínimo, un año de permanencia en la empresa. Hasta la total deducción de cada anticipo concedido, no podrá el trabajador solicitar otro.

Artículo 37. Fondo para actividades recreativas, sociales y educativas

La empresa destinará a partir del 1 de enero de 2012, la cantidad de 12.686,00€ (doce mil seiscientos ochenta y seis euros) para actividades recreativas, sociales y educativas, que será administrada por el Comité de Empresa.

Este fondo se destinará en gran medida a gastos de guarderías y becas de estudio para los hijos de los trabajadores, así como para aquellos empleados que cursen estudios oficiales, reservándose las cantidades mínimas imprescindibles para cubrir el resto de las necesidades de los trabajadores.

Artículo 38.- Material fotográfico

Aquellos trabajadores de la sección de Fotografía a los que la empresa no les proporcione el instrumental fotográfico necesario para desarrollar su labor y se vieran en la obligación de comprar ellos el instrumental, recibirán una cantidad para compensar este gasto.

A partir del 1 de enero de 2012, la cantidad a abonar será de 169,75 (ciento setenta y nueve euros con setenta y cinco céntimos), en doce mensualidades.

Artículo 39.- Colaboraciones con otros periódicos del grupo Prensa Ibérica

La empresa aportará, en el año 2012, la cantidad de 5.075€ (cinco mil setenta y cinco euros) para los trabajadores de Redacción a los que se les publiquen sus textos o fotografías en otros periódicos del grupo Editorial Prensa Ibérica, S.A., que serán distribuidos anualmente y de forma equitativa por el Comité de Empresa.

Artículo 40.- Ropa de trabajo

Todo trabajador de EPASAU que por razones laborales necesite para el desarrollo de su trabajo usar ropa especial –mono, bata o zapatillas-, será dotado con la indumentaria apropiada en función de sus necesidades.

Asimismo, se pondrá a disposición de cada uno de los redactores gráficos un equipo de lluvia y calzado apropiado, y además existirán dos equipos adicionales a disposición del resto de personal para cualquier eventualidad.

Para el cambio de ropa se dispondrá de cuartos-vestuario independientes con sus correspondientes armarios y colgadores individuales y banquetas.

CAPITULO V

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 41.- Vacaciones

Todo el personal afecto al presente Convenio Colectivo tendrá derecho a disfrutar de 31 días naturales de vacaciones anuales retribuidas.

Para los contratados para trabajar en fin de semana sus vacaciones son cinco fines de semana.

Como norma general, las vacaciones darán comienzo el día primero o decimosexto del mes respectivo. El tiempo de vacaciones se establecerá en función del trabajado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, computándose dos días y medio de vacaciones por mes trabajado, y las fracciones como días completos. Si el trabajador causara baja antes del 31 de diciembre del año que ya hubiera disfrutado las vacaciones, se le descontará de la liquidación el importe de los días disfrutados de más, siguiendo la proporcionalidad ya descrita.

No podrán compensarse en metálico, en todo o en parte, las vacaciones anuales.

Las vacaciones se concederán entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive. Los trabajadores que las disfruten por necesidades del servicio fuera de dicho periodo tendrán derecho a percibir una bolsa de vacaciones de 235,84€ (doscientos treinta y cinco euros con ochenta y cuatro).

A efectos de preferencia para elegir las vacaciones anuales, siempre que no existan necesidades del servicio, se establecerá un turno rotativo. En las secciones donde ya exista este turno rotativo se mantendrá, y se creará en caso de discrepancia en el momento de elegir el mes de vacaciones en las que no exista, aplicándose el siguiente criterio: el primer año tendrán preferencia aquellos trabajadores que tengan hijos en edad escolar, y en años sucesivos será rotativo.

EPASAU hará lo posible para que los matrimonios cuyos dos miembros trabajen en la empresa disfruten en el mismo periodo los 31 días de vacaciones que les corresponda.

Artículo 42.- Permisos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio, así como un día para trámites de divorcio.

b) Cuatro días en caso de nacimiento de hijo.

c) Dos días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de los siguientes parientes: padres, abuelos, hijos, hermanos, cónyuge, pareja de hecho y suegros, cuñados, abuelos del cónyuge o de la pareja de hecho, sobrinos, nietos y cualquier otra persona que esté a cargo legal del trabajador. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

d) Un día por traslado de domicilio habitual. Si el traslado se realiza entre términos comarcales diferentes, el plazo será de dos días.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, com-

prendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en la vigente legislación.

En el supuesto de que el trabajador por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación personal en los términos establecidos legal o convencionalmente

g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho-hasta que el hijo cumpla los nueve meses- a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad, o bien por trece días laborables de ausencia del trabajo en concepto de permiso de lactancia. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso de que ambos trabajen.

h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica, o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y como máximo de la mitad de la duración de aquélla.

i) Todo trabajador de EPASAU que esté matriculado en un curso oficial podrá acudir a todos los exámenes finales o liberatorios, siempre que posteriormente aporte justificante de haberse presentado al examen. En caso de discrepancia por necesidades del trabajo, determinarán conjuntamente el Comité de Empresa y la empresa la posibilidad de su asistencia.

Artículo 43.- Maternidad

En el supuesto de parto, la mujer trabajadora y/o el padre tendrán derecho a un periodo de descanso laboral de acuerdo con lo indicado en la legislación vigente.

Artículo 44.- Excedencias y permisos sin sueldo

1. Excedencias.

a) La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

b) El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

c) Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores

de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

d) Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

e) El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

f) La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

2. Permisos sin sueldo

a) Los trabajadores de EPASAU podrán solicitar un permiso sin sueldo de un mínimo de quince y un máximo de seis meses, cuya concesión estará supeditada a las necesidades organizativas de la empresa.

b) Los permisos sin sueldo deberán ser solicitados con, al menos, quince días de antelación.

c) Para poder disfrutar de este permiso, el trabajador deberá tener una antigüedad mínima de dos años en la empresa.

d) El trabajador que haya disfrutado de un permiso sin sueldo no podrá volver a solicitar otro hasta pasado un año.

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 45.- Derecho de representación colectiva

EPASAU reconocerá a los sindicatos que puedan estar implantados en la empresa como elementos de interés para el debido tratamiento de las relaciones con sus trabajadores.

La empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar fondos o cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

La empresa reconoce al Comité de Empresa las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.

2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

3. Emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa, de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de formación profesional de la empresa.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del status jurídico de la Empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

6. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves.

7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

8. Ejercer una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en material laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad e Higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.

9. Participar, como se determine por Convenio Colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o sus familias.

10. Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11. Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones señalados en los puntos anteriores en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

12. Los informes que deba emitir el comité, a tenor de las competencias reconocidas en los apartados anteriores, deben elaborarse en el plazo de quince días.

13. Se reconoce al Comité de Empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

14. Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados 1, 2, 3 y 4 del presente artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente su carácter reservado; en todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité podrá ser utilizado fuera del estricto ambiente de aquélla y para distintos fines de los que motivaron la entrega.

Artículo 46.- Garantías

Los miembros del Comité de Empresa y los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sancionar por faltas graves o muy graves en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

b) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en la vigente legislación. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Empresa.

3) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, cada uno de los miembros del Comité de Empresa en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la legislación vigente, en veinte horas.

Se establece en este Convenio Colectivo la acumulación de horas de los distintos miembros del Comité de Empresa, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

Artículo 47.- Asamblea de los trabajadores

1. De conformidad con lo dispuesto en la vigente legislación, los trabajadores de esta empresa tienen derecho a reunirse en asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el Comité de Empresa, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará a la Dirección de la Empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

Cuando por trabajarse en turno, por insuficiencia de locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

Artículo 48.- Convocatoria

Con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la Dirección de la Empresa con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo ésta acusar recibo.

Artículo 49.- Votaciones

Cuando se someta a la asamblea, por parte de los convocantes, la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá, para la validez de aquéllos, el voto favorable, personal, libre, director y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores de la empresa.

Artículo 50.- Lugar de reunión

1. El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.

2. El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones legales
b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada

c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

d) Cierre legal de la empresa

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no están afectadas por el apartado b).

Artículo 51.- Local sindical

El Comité de Empresa dispondrá, para el ejercicio de sus funciones sindicales, de un local en las instalaciones de la empresa sita en la avenida del Doctor Rico número 17 de esta ciudad.

Artículo 52.- Delegado sindical

Las secciones sindicales de los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa, tendrán derecho a un delegado sindical con las garantías y derechos establecidos en la vigente legislación.

Artículo 53.- Seguridad y salud laboral

Se adopta, con carácter general, la Ley de Prevención de Riesgos Generales.

Artículo 54.- Revisión médica

Se realizará por parte de un servicio médico especializado una revisión médica anual. Estos reconocimientos deben consistir, al menos en:

- Estudio clínico general.
- Radioscopia de tórax
- Análisis de sangre y orina
- Examen de vista y oído.

El resultado de dichos reconocimientos se entregará a cada trabajador.

La empresa deberá mantener informados a los trabajadores de los riesgos y daños a que están expuestos y darles cuadernillos de formación higiénico-preventiva.

En las fechas que determinen los servicios médicos de la empresa, se habilitará una vacuna contra la gripe que tendrá carácter voluntario.

La empresa se compromete a realizar una revisión oftalmológica anualmente a todo el personal que trabaje con pantallas y analizar con el Comité de Empresa los resultados y adoptar medidas convenientes en los casos donde se aprecien alteraciones en la visión, derivadas del uso de la pantalla.

En todo caso, la empresa estudiará la adopción de cuantas medidas sean necesarias para mejorar las condiciones de trabajo.

CAPITULO VII**PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES****Artículo 55.- Premios**

Con el objeto de estimular a los trabajadores, la empresa premiará:

a) Con sobresueldos o incremento de vacaciones anuales retribuidas aquellos sobreesfuerzos realizados por trabajadores de forma excepcional. Estos premios se notificarán al Comité de Empresa, quien también tiene la capacidad de proponerlos.

b) Los trabajadores que lleven veinte años de permanencia continuada en la empresa percibirán un premio de una mensualidad de su salario habitual, otra igual a los treinta y otra de la misma cuantía a los cuarenta años de permanencia.

Artículo 56.- Faltas

Toda falta cometida por un trabajador se la clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave. La empresa está obligada a informar a la representación de los trabajadores de la intención de sancionar a un trabajador, así como de las causas que, a juicio de la empresa, justifican dicha sanción. Esta información a la representación de los trabajadores se realizará por parte de la empresa siempre antes de que se le comunique al interesado.

A. Faltas leves

a) La falta de puntualidad, hasta tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.

b) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

c) El abandono de servicio sin causa justificada. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como muy grave según los casos.

d) Pequeños descuidos en la conservación del material.

e) Falta de aseo y limpieza personal siempre que afecte a la relación con el resto de los trabajadores.

f) No atender al público, si es esa su función, con corrección.

g) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

B. Faltas graves.

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al trabajo cometidas durante un periodo de treinta días, diez faltas durante seis meses o veinte durante un año.

b) Faltar dos días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa justificada.

c) La negligencia, desobediencia a los superiores o desidia en el trabajo, cuando afecte de forma considerable a la producción o suponga un importante perjuicio económico a la empresa.

d) La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada muy grave.

e) Reincidencia de faltas leves, siempre que se cometan dentro del periodo de un mes desde la primera.

f) Incurrir los correctores reiteradamente en erratas u omisiones de corrección, siempre que las circunstancias en que se desarrolle su trabajo no justifiquen tales erratas u omisiones.

C. Faltas muy graves.

a) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada o trabajar durante la jornada para otra empresa; emplear, sin autorización expresa, para usos propios herramientas de la empresa incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a otra persona dentro de las dependencias de trabajo.

c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

d) La embriaguez habitual durante la jornada laboral.

e) Desvelar el sigilo profesional de documentos reservados de la empresa, cuando estos pudieran afectar a la producción o causar perjuicios graves a ésta.

f) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración.

g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

h) La reincidencia de faltas graves dentro de un periodo de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

Artículo 57.- Sanciones

a) Por faltas leves: amonestación por escrito.

b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días; traslado forzoso o despido.

El trabajador que vaya a ser sancionado tiene derecho a exponer sus alegaciones antes de que la sanción sea firme. El trabajador dispondrá de un plazo de quince días, desde el momento en que reciba la notificación de la sanción, para hacer alegaciones. La empresa dispondrá de otros quince días para resolver la alegación y contestar. Y, en caso de que se mantuviese la sanción y se hiciese firme, ésta deberá comenzar a aplicarse en un plazo de quince días a partir de la última contestación de la empresa.

Si la empresa no cubre el puesto laboral de los trabajadores con sanciones de suspensión de empleo y sueldo, durante el periodo que dure la medida disciplinaria, destinará el cincuenta por ciento de la sanción económica a engrosar el fondo para becas de estudios que contempla el presente convenio.

Artículo 58.- Prescripción de faltas

a) Faltas leves: prescribirán al mes de la fecha que fueron cometidas o se tuviera conocimiento probado de ellas, si en tales plazos no se procede a la imposición de la sanción.

b) Faltas graves y muy graves: prescribirán a los dos meses de la fecha que fueron cometidas o se tuviera conocimiento probado de ellas, si en tales plazos no se procede a la imposición de la sanción.

Artículo 59.- Tramitación de faltas y sanciones

Corresponde a los representantes de la empresa la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

Artículo 60.- Abuso de autoridad

Cuando un superior o representante de la empresa realizase un hecho arbitrario, con evidente perjuicio de un inferior y con patente trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente, en el cual intervendrá el Comité de Empresa. El trabajador interesado pondrá, en tales casos, el hecho en conocimiento de la Dirección de la Empresa o del comité, para lo cual lo advertirá por escrito a su jefe inmediato, al superior de éste o a los miembros del comité, sin perjuicio de recurrir a las instancias de la jurisdicción laboral, en caso de que lo considere conveniente.

Artículo 61.- Acoso sexual

En el supuesto de que haya ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y sean ejercidas desde posiciones de superioridad jerárquica, se considerará como falta muy grave, así como abuso de autoridad, sancionable con la inhabilitación del ejercicio de funciones de mando o cargo de responsabilidad. La tramitación de la sanción se realizará siempre con el conocimiento del Comité de Empresa. Asimismo, en ningún caso se ejercerá ninguna represalia o presión contra la persona denunciante del acoso sexual.

Artículo 62.- Acoso moral en el trabajo

La empresa, dentro del marco de respeto a los derechos de los trabajadores, a su integridad física, seguridad e higiene, intimidad y consideración debida a su dignidad, velará por evitar que el trabajador de EDITORIAL PRENSA ALICANTINA, S.A.U, sea sometido a cualquier actitud de acoso moral o presión laboral tendenciosa.

Artículo 63.- Sanciones a la empresa

Cuando en un centro de trabajo de la empresa se falte reiteradamente a las prescripciones de este Convenio Colectivo, los representantes de la empresa incurrirán en falta muy grave.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En virtud de la LO 3/2007 de igualdad efectiva de mujeres y hombres, el comité y la empresa, se comprometen a negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Segunda.- El presente convenio ha sido suscrito en representación de la parte Económica por D. Jesús Javier Prado Rodero y en representación de la parte Social por D.

Francisco Javier Prats Avecilla, D. Francisco Javier Bernabé Baeza, D. Pablo Galán Pomares, D. Francisco Joaquín Benaloy López, D. Antonio Francisco Amorós Macia, D. Eduardo Manuel de Gea Cayuelas y D. Pere Rostoll Fernández, reconociéndose ambas partes la capacidad para negociar y aprobar por unanimidad el texto del mismo.

TABLAS SALARIALES EDITORIAL PRENSA ALICANTINA, S.A.U.

CATEGORIA	AÑO 2012		TOTAL BRUTO ANUAL (1ER AÑO)	COMP. PERS. (2º AÑO)	TOTAL BRUTO ANUAL (2º AÑO)
	SALARIO BASE MES	PLUS CONVENIO MES			
1.- TÉCNICOS					
1.1 TÉCNICOS TITULADOS GRADO SUPERIOR	129,22	1.340,02	24.538,56	320,33	29.343,51
1.2 TÉCNICOS TITULADOS GRADO MEDIO	114,19	1.290,00	23.562,81	307,80	28.179,81
1.3 TÉCNICOS NO TITULADOS	99,77	1.173,18	21.594,21	281,92	25.823,01
2.- PERSONAL DE REDACCIÓN					
2.1. SUBDIRECTOR	198,33	1.827,09	32.881,26	418,09	39.152,61
2.2 REDACTOR JEFE	174,05	1.434,38	26.626,41	338,55	31.704,66
2.3 JEFE SECCIÓN	154,48	1.386,71	25.617,81	325,74	30.503,91
2.4 REDACTOR	129,22	1.337,43	24.499,71	311,53	29.172,66
2.5 REDACTOR EN PRUEBA	129,22	1.067,11	20.444,91		
2.6 AYUDANTE REDACCIÓN	99,77	1.096,56	20.444,91	259,98	24.344,61
2.7 AUXILIAR DE REDACCIÓN	74,83	377,26	9.281,31		
3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN					
3.1 ADMINISTRACIÓN					
3.1.1 JEFE SECCIÓN O DEPARTAMENTO	129,22	1.340,02	24.538,56	320,33	29.343,51
3.1.2 JEFE NEGOCIADO	114,19	1.290,00	23.562,81	307,63	28.177,26
3.1.3 OFICIAL PRIMERA	99,77	1.173,18	21.594,21	281,92	25.823,01
3.1.4 OFICIAL SEGUNDA	86,55	1.088,31	20.122,86	262,71	24.063,51
3.1.5 AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	74,53	395,15	9.545,16		
3.2 SECRETARIA DIRECCIÓN	99,77	1.173,18	21.594,21	281,92	25.823,01
4.- PERSONAL DE PREIMPRESIÓN					
4.1 JEFE SECCIÓN	117,20	1.243,64	22.912,56	363,43	28.364,01
4.2 JEFE EQUIPO	100,97	1.133,10	21.011,01	333,28	26.010,21
4.3 CORRECTOR	97,00	1.081,66	20.179,86	320,12	24.981,66
4.4 OFICIAL PRIMERA	91,95	1.074,94	20.003,31	317,31	24.762,96
4.5 OFICIAL SEGUNDA	82,04	1.046,66	19.430,46	308,19	24.053,31
4.6 AUXILIAR DE PREIMPRESIÓN	74,83	394,85	9.545,16		
5. SERVICIOS GENERALES					
5.1. JEFE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES	117,20	1.243,64	22.912,56	363,43	28.364,01
5.2 JEFE EQUIPO	100,97	1.133,10	21.011,01	333,28	26.010,21
5.3 OFICIAL PRIMERA	91,95	1.074,94	20.003,31	317,31	24.762,96
5.4 OFICIAL SEGUNDA	82,04	1.046,66	19.430,46	308,19	24.053,31
5.5 AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	74,83	394,85	9.545,16		
5.6 ORDENANZA	68,52	831,05	15.993,51	253,70	19.799,01
5.7 MOZO	68,52	753,93	14.836,71	235,33	18.366,66
5.8 PERSONAL LIMPIEZA	68,52	753,93	14.836,71		
5.9 TELEFONISTA	74,53	825,04	15.993,51	253,70	19.799,01
5.10 ALMACENERO	72,12	827,44	15.993,36	253,70	19.798,86
		PAGA MAYO-OCTUBRE ->	1.249,98		

1221202

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADSUBIA

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Adsubia en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2012, acordó con carácter provisional la modificación de la Ordenanza Reguladora del servicio de recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.1, 16 y 17.1 del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este acuerdo provisional se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia para que en el plazo de treinta días pueda ser examinado y los interesados puedan presentar todas aquellas reclamaciones que consideren oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional, de conformidad con el artículo 17.3 de la citada Ley.

En Adsubia, a 2 de noviembre de 2012.

EL ALCALDE.

Fdo.: Josep Vicent Vidal Torralba.

1221443

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEJA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de octubre de 2012, acordó provisionalmente la modificación de la ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos y de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de dos de abril y art. 17.1 de R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente permanecerá expuesto al público y a los interesados a que se refiere el art. 18 de la mencionada Ley, para que por plazo de 30 días, pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Las reclamaciones serán resueltas por la Corporación y caso de no producirse reclamaciones, el acuerdo provisional de modificación se entenderá definitivamente adoptado.

Alcoleja, 31 de octubre de 2012

El alcalde

Francisco M. Fenollar Iváñez

1221237