



# BOP

LUNES, 28 DE JUNIO DE 2010

Nº 145

## DIPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org

www.deputacionlugo.org

Dep. Legal: LU - 1 - 1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo

Teléf.: 982 26 01 24/25/26 - fax: 982 26 02 05

### XUNTA DE GALICIA

#### Consellería de Traballo e Benestar

Delegación Territorial de Lugo

RELACIONES LABORAIS.

CONVENIOS COLECTIVOS.

Exp. 008-2010.

Visto o texto do convenio colectivo para a empresa "EL PROGRESO DE LUGO, S.L." da provincia de Lugo, asinado o día 12 de maio de 2010, pola representación da mencionada empresa e a dos seus traballadores, e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real Decreto Lexislativo 1/95, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real Decreto 1.040/81, do 22 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos de traballo.

#### ESTE DEPARTAMENTO TERRITORIAL ACORDA:

**PRIMEIRO:** Ordenar a inscrición do citado convenio colectivo no rexistro de convenios deste Departamento, así como o seu depósito.

**SEGUNDO:** Remitir o texto do mencionada convenio colectivo á Dirección Xeral de Relacións Laborais da Xunta de Galicia.

**TERCEIRO:** Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 15 de xuño de 2010.- O Xefe Territorial, Antonio Dacal López.

#### ASISTENTES:

Pola parte empresarial:

Blanca García Montenegro.

Montserrat Abella Castro.

Jesús A. Amarello Fernández (Asesor).

Pola parte social:

Paula Vilariño Penelo.

Ángel Vaqueiro Angueira.

Jesús Rodríguez Lombardero.

M<sup>a</sup> Jesús Otero Vizcaíno.

Francisco Javier Rivera Ponte.

Carlos Bazarra Escribano.

Baltasar Higinio Fernández de la Vega.

Juan Manuel Cordero Pérez.

#### ACTA CONSTITUCION

En Lugo, sendo as 16:00 horas do día 21 de abril de 2009, reúnanse nos locais da empresa, sita en Lugo, na rúa Ribadeo nº 5, as persoas á marxe relacionadas co obxecto de constituí-la Comisión Negociadora do convenio colectivo empresarial de El Progreso de Lugo, S.L.

Tómanse os seguintes

#### ACORDOS:

**Primeiro.-** Ambas dúas partes recoñécense mutuamente a representatividade necesaria para negociar un convenio colectivo de ámbito empresarial para a empresa El Progreso de Lugo, S.L.

**Segundo.-** Ambas dúas partes acordan dar por constituída a Comisión Negociadora do precitado convenio, da que forman parte os membros á marxe reseñados.

**Terceiro.-** Remiti-la presente acta á autoridade laboral competente ós efectos legais oportunos.

**Carto.-** A data da próxima reunión da Comisión Negociadora queda fixada para o día 02 de setembro as 17:00 horas.

E en proba de conformidade, firman a presente acta as persoas á marxe relacionadas en lugar e data indicados no encabezamento.

Fdo: Blanca García Montenegro.- Montserrat Abella Castro.- Jesús Amarello.- Paula Vilariño Penelo.- Angel Vaqueiro Angueira.- M<sup>a</sup> Jesús Otero Vizcaíno.- Jesús Rodríguez Lombardero.- Francisco Javier Rivera Ponte.- Carlos Bazarra Escribano.- Baltasar H. Fernández de la Vega.- Juan Manuel Cordero Pérez.

## ACTA FIRMA

### ASISTENTES:

Pola parte empresarial:

Blanca García Montenegro.

Montserrat Abella Castro.

Jesús A. Amarelo Fernández (Asesor).

Pola parte social:

Paula Vilariño Penelo.

Ángel Vaqueiro Angueira.

Jesús Rodríguez Lombardero.

M<sup>a</sup> Jesús Otero Vizcaíno.

Francisco Javier Rivera Ponte.

Carlos Bazarra Escribano.

Baltasar Higinio Fernández de la Vega.

Juan Manuel Cordero Pérez.

En Lugo, sendo as 12:00 horas do día 12 de mayo de 2010 reúnense nos locais da empresa, sita en Lugo, na rúa Ribadeo nº 5, as persoas á marxe relacionadas, integrantes todas elas da Comisión Negociadora do convenio colectivo empresarial de El Progreso de Lugo, S.L., e despois de amplias deliberacións adóptanse os seguintes

### ACORDOS:

Primeiro.- Aproba-lo texto do convenio e táboas salariais anexas, para o que as partes contan coa capacidade legal suficiente, tal e como se acredita na acta de constitución da Comisión Negociadora.

Segundo.- Acórdase finalmente remití-la presente acta e o texto e táboas salariais anexas á autoridade Laboral competente ós efectos legais oportunos.

E en proba de conformidade, firman a presente acta as persoas á marxe relacionadas en lugar e data indicados no encabezamento.

Fdo: Blanca García Montenegro.- Montserrat Abella Castro.- Jesús Amarelo.- Paula Vilariño Penelo.- Angel Vaqueiro Angueira.- M<sup>a</sup> Jesús Otero Vizcaíno.- Jesús Rodríguez Lombardero.- Francisco Javier Rivera Ponte.- Carlos Bazarra Escribano.- Baltasar H. Fernández de la Vega.- Juan Manuel Cordero Pérez.

## CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA

### EL PROGRESO DE LUGO, S.L.

Año 2009

Por la empresa: Blanca García Montenegro, Montserrat Abella Castro y Jesús Amarelo Fernández (asesor).

Por el comité: Paula Vilariño Penelo, Angel Vaqueiro Angueira, Jesús Rodríguez Lombardero, M<sup>a</sup> Jesús Otero

Vizcaíno, Francisco Javier Rivera Ponte, Carlos Bazarra Escribano, Baltasar Higinio Fernández de la Vega, Juan Manuel Cordero Pérez.

### - CAPITULO PRIMERO -

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1.- Ámbito de aplicación personal:

El presente convenio colectivo tendrá por ámbito de aplicación la empresa "El Progreso de Lugo, S.L.", editora del diario "El Progreso", y afecta a todo el personal de plantilla, cualquiera que sea el lugar de la prestación de servicios.

Quedan expresamente excluidos:

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

b).- Los/-as profesionales liberales vinculados/-as por contratos civiles de prestación de servicios, así como los autónomos, gestores, asesores y auditores.

c).- Los/-as corresponsales y colaboradores/-as que tengan firmado un contrato civil con la empresa excluyente de relación laboral; los/-as colaboradores/-as a pieza y los/-as que no mantengan una relación continuada con la empresa.

d).- Agentes comerciales y publicitarios que trabajen para "El Progreso de Lugo, S.L." y con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.

e).- El personal perteneciente a empresas concesionarias de servicios que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con "El Progreso de Lugo, S.L."

f).- El personal que pudiere entrar, a partir de ahora, al servicio de la empresa para trabajar en cualquier otra actividad que pudiere desarrollarse al margen de la de prensa.

##### Artículo 2.- Ámbito de aplicación temporal:

El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, con efectos retroactivos del día 1 de enero de 2009.

El plazo de su vigencia será de un año, y finalizará el 31 de diciembre de 2009. A esa fecha se entenderá automáticamente denunciado, iniciándose las negociaciones para su renovación.

##### Artículo 3.- Organización del trabajo:

La organización práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa, que responderá de su uso. No obstante, los sistemas de racionalización, mecanización o división del trabajo que se adopten no podrán nunca perjudicar la formación profesional a la que el personal tiene el derecho y el deber de completar y perfeccionar con la práctica diaria, y tampoco ha de olvidarse que la eficacia y rendimiento del personal y,

en definitiva, la prosperidad de la empresa dependen no sólo de la satisfacción que nace de la retribución justa, sino de que las relaciones todas de trabajo estén asentadas en la justicia y el bien común.

Los/-as jefes/-as y mandos intermedios de los distintos departamentos y secciones coordinarán los trabajos de los diferentes grupos humanos a su cargo, y establecerán entre sí los contactos que consideren necesarios a tal fin, siendo responsables de los retrasos indebidos que se originen por defecto o falta de la mencionada coordinación, o por negligencia en el ejercicio de sus competencias o cometidos específicos.

#### - CAPITULO SEGUNDO -

##### PROGRAMACIÓN DEL TRABAJO.

###### Artículo 4.- Jornada:

La jornada laboral será de 36 horas semanales de lunes a sábado con respeto en todo caso del descanso semanal de día y medio ininterrumpido.

No obstante lo anterior, para realizar el trabajo en domingo todo el personal que no renuncie a hacerlo expresamente y por escrito, se compromete a trabajar los domingos, haciendo los turnos que establezca la empresa, de forma que quede garantizada la salida del periódico los lunes.

El personal que trabaje en domingo y no desee seguir haciéndolo una vez finalizado este convenio, deberá comunicarlo con 60 días de antelación a la finalización del convenio. Se respetarán los contratos individuales que la empresa concierte o haya podido concertar, con obligación por parte del trabajador/-a para prestar trabajo en domingo.

###### Artículo 5.- Horario:

La empresa fijará los horarios de los distintos servicios, coordinándolos para el más eficaz rendimiento, y siempre con respeto a las especificaciones legales, particularmente en lo atinente al trabajo nocturno.

Teniendo en cuenta que constituye objetivo esencial de toda empresa periodística hacer llegar a los lectores todos sus productos con el máximo de información y a una hora idónea, se hace necesario fijar esta meta como punto primordial de referencia de cara a la organización de sus ciclos de producción.

Consecuentemente, se conviene que el horario de cierre del periódico y el comienzo de tirada, serán fijados por la empresa en cada caso, oído el Comité de Empresa, según las necesidades y atendiendo a los objetivos expuestos.

###### Artículo 6.- Fiestas abonables:

Dada la especial característica de la prensa, se podrá trabajar en aquellas festividades que en el correspondiente calendario laboral figuren como abonables y no recuperables, pudiendo compensarse dicho trabajo económicamente o ser aumentado en el período de vacaciones de disfrute personal, a decisión de la empresa,

con excepción de los días: Viernes Santo, 24 y 31 de diciembre.

###### Artículo 7.- Vacaciones:

Treinta días naturales ininterrumpidos, y proporcionales al período de tiempo trabajado en caso de ser inferior al año.

Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de mayo y octubre, ambos inclusive, siempre que lo permitan las necesidades productivas, organizativas y de coordinación entre las diferentes secciones o servicios de la empresa, atendiendo en lo posible las preferencias del personal.

En los turnos de vacaciones, los/-as trabajadores/-as con responsabilidades familiares tienen preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares.

El trabajador/-a podrá fraccionar en dos veces como máximo las vacaciones, siempre que las necesidades organizativas y/o productivas no lo impidan.

En todo caso es facultad de la empresa determinar anualmente el número de trabajadores/-as que podrá salir simultáneamente de vacaciones dentro de cada sección o servicio.

#### - CAPITULO TERCERO -

##### RETRIBUCIONES.

###### Artículo 8.- Conceptos retributivos y revisión salarial: SALARIO:

a).- Salario ordinario y fijo: Se entiende por tal la totalidad de remuneraciones que con tal carácter fijo y ordinario se perciben mensualmente, y viene constituido por la suma del salario base y el plus convenio, con independencia de aquellos complementos de percepción coyuntural en razón a las condiciones exteriores intrínsecas de la función que se realice.

b).- Salario base: Es el que, formando parte del salario ordinario y fijo de cada trabajador, será fijado por categorías según tablas anexas al presente convenio. Sobre él girarán los complementos salariales siguientes: Antigüedad, nocturnidad y libre disposición.

c).- Plus convenio: Es aquel complemento no afecto a pluses, constituido con objeto de que el salario ordinario y fijo de cada trabajador alcance los mínimos pactados en convenio para las diferentes categorías profesionales. Es absorbible. Quedará reflejado según tablas anexas al presente.

##### COMPLEMENTOS PERSONALES:

a).- Antigüedad: Dos trienios al 5% y quinquenios sucesivos al 5%, calculados sobre el salario base y años de servicio en la empresa.

b).- Plus de titulación: Se abonará al personal de redacción que, con categoría de redactor/-a o superior, esté en posesión de titulación de periodista debidamente

homologada por la Administración Pública competente en la materia, con respeto en todo caso a los derechos adquiridos en la materia. Su cuantía para el año 2009 será de 80,03 euros/mes.

#### COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO:

a).- Plus de libre disposición: Se establece en cuantía mínima del 35% sobre el salario base, y se aplicará a los trabajadores/-as que, previo pacto con la empresa, además del cometido profesional específico que tienen asignado, estén a libre disposición de la Dirección en todo momento para cubrir las necesidades del servicio de carácter eventual. Se determina expresamente su carácter de no consolidable.

El pacto de libre disposición quedará sin efecto previa denuncia por escrito por cualquiera de ambas partes.

b).- Plus de nocturnidad: La retribución del trabajo que legalmente tenga la consideración de NOCTURNO se establece en el 25% sobre el salario base. Su carácter es de no consolidable.

c).- Plus de calle: Los/-as redactores/-as que habitual y diariamente realicen su jornada en las tareas profesionales denominadas "de calle" percibirán un plus de 120,02 euros./mes en concepto de gastos de representación durante el año 2009. Este complemento no se percibirá en caso de IT o jubilación, tiene el carácter de no consolidable y no se computará a efectos de pagas y horas extraordinarias o fiestas abonables.

#### DÍAS FESTIVOS ABONABLES:

Incremento del 50% según el siguiente módulo:

Salario mensual (Sal. base, antig., nocturn.; plus conv.) x 12 = x + 50%.

360.

#### HORAS EXTRAORDINARIAS:

Dadas las características de la actividad de la empresa, cuando sea necesaria la realización de horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75% sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria, según la siguiente fórmula: Cálculo hora ordinaria: Sueldo anual total (sueldo base anual + antigüedad anual + pagas extraordinarias + plus convenio anual +, en su caso, plus nocturnidad anual) dividido entre el número de horas anuales trabajadas.

Número de horas anuales trabajadas = Días laborales x 6.

#### PAGAS EXTRAORDINARIAS:

Se abonarán cuatro pagas extraordinarias: Julio, diciembre, octubre y beneficios.

La cuantía de las dos primeras será de una mensualidad de salario base, plus convenio, antigüedad, plus de nocturnidad y plus de libre disposición.

La paga de octubre tiene carácter lineal y su cuantía se fija en 647,15 euros para el año 2009 para el personal

de jornada completa. El resto de los/-as trabajadores/-as percibirán la parte proporcional correspondiente a la jornada.

La paga de beneficios se abonará en el mes de febrero. Su importe consistirá en el 8% sobre el salario ordinario, antigüedad, nocturnidad, libre disposición y titulación, percibido por el trabajador en las doce mensualidades ordinarias del año anterior y pagas extras de julio y diciembre.

#### REVISIÓN SALARIAL.-

Para el año 2009, el incremento salarial será igual al IPC del año 2009 (0,8%) sobre los conceptos salariales de convenio. Se establece un trasvase de 6 euros del plus convenio al salario base, de tal forma que el primero se reducirá en esa suma, y el salario base se incrementará con igual cuantía.

#### Artículo 9.- Forma de pago:

El pago del salario se efectuará mediante domiciliación bancaria en una o más cuentas que al efecto designará cada trabajador/-ra, así como la entrega de las nóminas en el puesto de trabajo por parte de la persona responsable del mismo.

Todo el personal de la empresa que al día de la fecha esté percibiendo su retribución salarial mediante talón bancario, podrá percibir sus retribuciones en metálico, en la oficina bancaria o de ahorro que designe la empresa para tal fin.

#### - CAPITULO CUARTO - OTROS BENEFICIOS.

#### Artículo 10.- Jubilación.

Sin perjuicio de disposición legal sobre la materia, se establece la jubilación obligatoria para todo el personal que, con 65 años cumplidos tenga cubierta la cotización necesaria para alcanzar el 100 % de la Base Reguladora a efectos de la pensión de la Seguridad Social.

#### Artículo 11.- Jubilación parcial.

La empresa concederá a los trabajadores/-as que así lo soliciten, la jubilación parcial regulada en el artículo 166 de la Ley General de Seguridad Social, art. 12 del Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones legales, cuando tengan cumplidos al menos 61 años o la edad mínima exigible legalmente, de ser superior a ésta, y que cumpla los requisitos legales vigentes al 01-01-2009.

Esta solicitud será irrevocable desde el momento en que se formule, y deberá formularse por escrito ante la empresa con una antelación mínima de 6 meses antes de la fecha prevista para su efectividad.

Una vez que el trabajador/-a acceda a esta situación, podrá de mutuo acuerdo con la empresa, acumular el porcentaje de las jornadas en las que deba de prestar servicios, y por los periodos en los que legalmente se admita, en jornadas completas. En el supuesto de que

no se produzca la acumulación, y de no existir acuerdo entre empresa y trabajador/-a respecto al horario en que ha de realizar la prestación, éste será fijado por la empresa dentro de su jornada habitual.

#### Artículo 12.- Compensación por enfermedad:

El/-a trabajador/-a que se encuentre en situación de baja por I.T. será compensado por la empresa mientras permanezca de baja, a partir del primer día de la misma, con una cantidad que, sumada a la prestación de la Seguridad Social por dicho concepto, alcance el 100% de su salario mensual fijo y continuo.

#### Artículo 13.- Seguro de vida y accidentes:

La empresa contratará un seguro para todo el personal de la misma, con una garantía principal de 20.000 euros, excepto en el caso de que se declare al trabajador en situación de incapacidad permanente total derivada de enfermedad común, cuya cuantía será la que se señala en el apartado de la póliza. Las condiciones de la póliza deberán de ser las siguientes :

a) Fallecimiento: Cualquiera que sea la causa del mismo y lugar en que ocurra, la aseguradora pagará a los beneficiarios del asegurado fallecido/-a el capital garantizado sobre su vida, siempre que siga perteneciendo al colectivo asegurado y de acuerdo con la O.M. de Hacienda de 24 de enero de 1977, sin más excepción que la muerte por suicidio dentro del primer año de vigencia de la inclusión en el grupo asegurado.

b) Incapacidad permanente absoluta: Se establece un seguro complementario que garantiza el pago del capital asegurado en la garantía principal, en el supuesto de que el/-la asegurado/-a resulte declarado/-a en situación de I.P. absoluta.

A los efectos de este seguro se entiende por I.P. absoluta la situación física irreversible, provocada por accidente o enfermedad, originados independientemente de la voluntad del asegurado, determinante de tal inaptitud de éste, para el mantenimiento permanente de cualquier relación laboral o actividad profesional.

A los efectos de este seguro, se entiende por accidente toda lesión corporal debida a la acción directa de un acontecimiento exterior, súbito y violento, ajeno a la voluntad del asegurado/-a y que cause su fallecimiento dentro de un año a partir de la fecha en que sufrió tal lesión.

c) Doble capital por muerte accidental: Por esta garantía, el asegurador pagará un capital adicional e igual al del seguro principal, en el supuesto de que el asegurado/a fallezca a causa de un accidente.

d) Incapacidad permanente total derivada de enfermedad común: El trabajador/-a que con una antigüedad mínima de diez años en la empresa sea declarado en situación de incapacidad permanente total derivada de enfermedad común, por resolución firme, percibirá una indemnización consistente en el importe de una mensualidad de salario base, más complemento de antigüedad,

plus de convenio y plus nocturno, en las cuantías que percibiera el trabajador en ese momento. Esta indemnización se incrementará tantas veces como periodos completos de cinco años de servicio, que excedan en los diez iniciales.

Quedan excluidos de los beneficios de este artículo todos los/-as trabajadores/-as que cumplan o tengan cumplidos los 65 años.

La nueva cuantía pactada para seguro de vida y accidentes, entrará en vigor al mes siguiente de la publicación del presente convenio.

#### Artículo 14.- Complementos por nupcialidad y natalidad.

Durante la vigencia de este convenio, los trabajadores que contraigan matrimonio percibirán un complemento de nupcialidad de 183,31 euros.

Asimismo, se establece un complemento de natalidad consistente en la cuantía de 183,31 euros para el periodo de vigencia del convenio.

#### Artículo 15.- Bolsa de vacaciones:

Se establece una ayuda por este concepto para paliar las ventajas que puedan derivarse del disfrute de vacaciones en unos determinados meses.

Así, los/-as trabajadores/-as que disfruten sus vacaciones en los meses de enero, febrero, marzo y noviembre percibirán en el momento de las mismas una gratificación de 121,16 euros para el año 2009. Si fueren los meses de abril, mayo, octubre y diciembre, 82,57 euros para el año 2009; y si fueren junio o septiembre, 58,33 euros para el año 2009.

El personal de reparto percibirá, cualquiera que sea el mes de disfrute de vacaciones, la cantidad de 53,86 euros para el año 2009.

#### - CAPITULO QUINTO - PERMISOS.

#### Artículo 16.- Permisos retribuidos.

Además de las condiciones y supuestos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores, todo el personal tendrá derecho a 3 días anuales para asuntos propios que serán retribuidos. Estos días se podrán acumular a vacaciones, siempre que las necesidades organizativas y/o productivas de la empresa lo permitan, y se podrán disfrutar siempre que el/-la trabajador/-a pueda ser sustituido/-a por un/-a compañero/-a y que no causen problemas en la actividad de la empresa.

La ausencia referida deberá ser preavisada con antelación razonable.

El personal de la empresa tendrá además, previo aviso y justificación derecho a los siguientes permisos retribuidos:

Por matrimonio quince días naturales ininterrumpidos, que se podrán disfrutar con una antelación de dos

días a la fecha señalada para la celebración de la ceremonia

Por fallecimiento de cónyuge o hijo, cuatro días laborables. Por fallecimiento de padres, dos días laborables y en caso de fallecimiento de abuelos dos días naturales. Para este apartado se asimilarán al matrimonio las parejas de hecho que acrediten fehacientemente (mediante inscripción en el Registro correspondiente), una convivencia superior a un año y que esa convivencia se encuentre vigente. En caso de existir desplazamiento superior a 100 Km., este permiso se aumentará en dos días naturales.

Los/-as trabajadores/-as, por lactancia de un/-a hijo/-a menor de un año, tendrán derecho 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 su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

Las trabajadoras que tengan derecho al permiso de lactancia de hijo/-a menor, podrán disfrutarlo de forma acumulada, sustituyéndolo por 15 días naturales de permiso en jornadas completas, que se disfrutarán obligatoriamente a continuación del periodo de baja maternal

El trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso por el tiempo indispensable para acompañar a los hijos menores de 8 años a visitas a especialistas cuando sea necesario.

Los demás supuestos de permisos retribuidos se ajustarán a lo establecido en el Estatuto de Trabajadores, o Ley que lo regule.

Si no fuese posible la justificación con antelación al disfrute, la justificación se entregará a la empresa posteriormente.

#### Artículo 17.- Permisos no retribuidos:

Por razones de estudio, todo trabajador/-a tendrá derecho a un permiso no retribuido por un periodo máximo de un mes al año, previo informe del Comité de Empresa, siempre que se puedan mantener los índices de productividad y por parte del trabajador se demuestre el aprovechamiento académico para disfrute de los mismos.

Igualmente el personal tendrá derecho a un día anual de permiso no retribuido para asuntos propios en los términos y condiciones previstas en el artículo anterior.

#### - CAPITULO SEXTO -

#### MOVILIDAD FUNCIONAL, GEOGRÁFICA Y MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

Artículo 18.- En materias de movilidad funcional, geográfica o de modificación de condiciones de trabajo, se estará a lo legalmente previsto en el Estatuto de los Trabajadores o norma legal que lo sustituya o complemente.

#### - CAPITULO SÉPTIMO -

#### DERECHOS SINDICALES.

#### Artículo 19.- Derechos sindicales:

Sin perjuicio de que en esta materia se esté a lo legalmente dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, existirá un tablón de anuncios en el cual el Comité de Empresa podrá insertar comunicaciones, a cuyo efecto dirigirán copia de la misma, previamente, a la Dirección de la empresa o del centro de trabajo.

#### - CAPITULO OCTAVO -

#### SEGURIDAD E HIGIENE.

#### Artículo 20.- Salud en el trabajo:

La empresa proporcionará los informes que le solicite el Comité de Empresa sobre las condiciones del medio ambiente laboral.

En los términos legalmente previstos, todo trabajador/-a nocturno tendrá derecho a ser trasladado a un puesto de trabajo diurno cuando se detecten problemas de salud como consecuencia directa de la realización del trabajo nocturno.

#### Artículo 21.- Revisión médica:

La empresa se compromete a gestionar a los/-as trabajadores/-as, a través de la Mutua Patronal en su caso, las revisiones médicas adecuadas a los riesgos propios de su puesto de trabajo, incluyendo un examen oftalmológico adecuado antes de su adscripción a un puesto de trabajo con pantalla de visualización, o una vez ya adscrito, en el supuesto de que se quejasen de problemas visuales derivados de ese trabajo en pantalla. Los reconocimientos médicos que se practiquen serán específicos, adecuándose los mismos a las materias primas, aditivos o puestos de trabajo que se manipulen o utilicen en el centro de trabajo.

Todo trabajador/-a antes de su ingreso en la empresa será sometido a un examen médico general que determine su aptitud psicofísica para el desempeño del puesto de trabajo a cubrir.

Los empleados que a consecuencia de su trabajo, necesiten adquirir por prescripción facultativa mecanismos correctores de la visión, podrán solicitar de la empresa una ayuda económica graciable, hasta un máximo de 75 euros anuales.

La empresa suscribirá con la entidad que corresponda un contrato de vigilancia de la salud de los/-as trabajadores/-as.

#### Artículo 22.- Rotulación de productos químicos:

La empresa deberá tener rotulados aquellos productos químicos que se utilicen en el proceso productivo, a fin de que los/-as trabajadores/-as que los manipulen puedan conocerlos. Ello siempre y cuando tales productos no vinieren rotulados ya de fábrica.

- CAPITULO NOVENO -  
CUESTIONES VARIAS.

Artículo 23.-

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

Además aquellos/-as trabajadores/-as que al menos tengan una antigüedad de diez años de servicios prestados en la empresa, percibirán, cuando cumplan la edad de 64 años y continúen prestando servicios, un premio de constancia en cuantía única.

La cuantía de este premio será del importe de un mes de salario base, más antigüedad, plus de convenio y plus nocturno; y se incrementará tantas veces como periodos completos de cinco años de servicios que excedan de los diez iniciales.

b) Se respetará la tradición en materia de ropa de trabajo.

Artículo 24.- Concurrencia:

Los métodos de producción y las informaciones de todo tipo que afecten al proceso industrial, informativo o administrativo de la empresa son datos exclusivos de ésta y no pueden ser divulgados o facilitados a terceros. En consecuencia, sin perjuicio del obligado cumplimiento de lo que antecede, los/-as trabajadores/-as no podrán colaborar en otros medios, agencias o empresa que tengan actividades concurrentes o competitivas a las propias de "El Progreso de Lugo, S.L.", de no mediar autorización escrita de ésta.

Artículo 25. - Comisión interpretativa del convenio:

Estará formada por cuatro miembros: Dos por los/-as trabajadores/-as y dos por la empresa.

Los dos representantes de los/-as trabajadores/-as serán designados por el Comité de Empresa, entre los/-as trabajadores/-as de ésta. En caso necesario podrán estar presentes asesores por ambas partes.

- CAPITULO DÉCIMO -

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 26.- Se establecen en la empresa los siguientes grupos profesionales:

- REDACCIÓN.

- ADMINISTRACIÓN.

- COMERCIAL.

- INFORMÁTICA.

- TALLERES/ OFICIOS VARIOS.

Dentro de cada grupo profesional se establecen las siguientes categorías:

REDACCIÓN:

Redactor/-a Jefe/-a.

Jefe/-a de sección.

Redactor/-a.

Ayudante de redacción.

Auxiliar.

Jefe/-a sección fotografía.

Redactor/-a gráfico/-a.

Ayudante de redactor/-a gráfico/-a.

ADMINISTRACIÓN:

a) Jefe/-a de sección.

b) Jefe/-a de Negociado.

c) Oficial de primera.

d) Oficial de segunda.

e) Auxiliar.

f) Secretaria/-o.

COMERCIAL.

a) Jefe/-a de sección.

b) Jefe/-a de Negociado.

c) Promotor/-a de ventas.

d) Oficial de primera.

e) Oficial de segunda.

f) Auxiliar.

INFORMÁTICA

Supervisor/-a de informática.

Auxiliar.

TALLERES / OFICIOS VARIOS.

a) Jefe/-a de sección.

b) Oficial de primera preferente.

c) Oficial de primera.

d) Oficial de segunda.

e) Oficial de tercera.

f) Corrector/-a.

g) Atendedor/-a.

h) Peón.

i) Subalterno/-a.

j) Repartidor/-a.

Artículo 27.- Se consideran polivalentes entre sí los grupos profesionales de Administración y Comercial.

Se consideran polivalentes entre sí todas las categorías de auxiliar, independientemente del grupo en el que estén integradas.

Se establece la polivalencia entre las categorías de talleres/oficios varios, con aquellas otras de los diversos grupos que les puedan ser afines por razón de los cometidos a realizar o medios de trabajo a emplear.

Artículo 28.- La contemplación en el organigrama de la empresa de las categorías que se dejan reseñadas no supone obligación para la empresa de tenerlas cubiertas necesariamente.

La definición de categorías se realiza en anexo al presente convenio.

#### Artículo 29.- FALTAS Y SANCIONES.

Régimen disciplinario.

I.- Los/-as trabajadores/-as podrán ser sancionados/as por la Dirección de las empresas de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

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

III.- La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por las direcciones de las empresas cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio.

1.- Se considerarán como faltas leves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

Los descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

La embriaguez no habitual en el trabajo.

2.- Se considerarán como faltas graves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d del número 3.

La suplantación de otro/-a trabajador/-a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

La embriaguez habitual en el trabajo.

La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3.- Se considerarán como faltas muy graves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

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/-as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

El acoso sexual.

El acoso moral

La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Régimen de sanciones.

I.- Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en le presente convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

Por falta leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Rescisión del contrato con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

II.- Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, los representantes de los/-as trabajadores/-as podrán emitir informe en los casos de faltas graves o muy graves y leves cuando la sanción lleve aparejada suspensión de empleo y sueldo.

Prescripción.

Las faltas enunciadas en este convenio colectivo prescribirán:

Las leves a los diez días de su comisión.

Las graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- Delegados/-as: Aquellos/-as trabajadores/-as de las Delegaciones que, además de su cometido específico, periodístico, administrativo o comercial, desempeñan la representación de la empresa, ostentarán entre tanto la denominación de "delegado/-a", percibiendo por ello un plus retributivo variable.

Tanto la condición de "delegado/-a", como el plus que lo retribuye, tienen carácter de no consolidable.

Disposición adicional segunda:

La dirección de la empresa El Progreso de Lugo, S.L. se compromete a realizar un estudio de la organización en los distintos departamentos de la empresa, en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la firma del presente convenio colectivo. El mencionado estudio tiene como finalidad analizar la viabilidad de que todo el personal de la empresa pueda tener la posibilidad de que su descanso semanal pueda ser de dos días ininterrumpidos.

En este estudio participará el Comité de Empresa.

Las conclusiones que del estudio resulten para la aplicación en la organización de los distintos departamentos, se pondrán en marcha de forma experimental para analizar la efectividad práctica.

En todo caso el estudio no será vinculante para las partes firmantes.

ANEXO AL CONVENIO

GRUPO DE REDACCIÓN:

Busca, localiza, crea, redacta y elabora la información literaria o gráfica del periódico.

**REDACTOR/-A JEFE/-A:** Es el/-la profesional que realiza todas las funciones propias del/-a redactor/-a y además, coordina la edición y la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante el/-la director/-a; estará facultado para asignar los trabajos al personal de redacción.

**JEFE/-A DE SECCIÓN:** Se trata del profesional que asume, bajo la dependencia directa de la dirección del periódico, el mando y la responsabilidad de un sector de actividad previamente asignado/-a por la dirección, teniendo a su cargo un número de redactores/-as, ayudantes y auxiliares a determinar en cada caso, realizando todas las labores propias de un/-a redactor/-a, y además, supervisando y coordinando el trabajo, la producción y la calidad de los mismos.

**REDACTOR/-A:** Es el/-la profesional que realiza las tareas inherentes a la función de periodista, efectuando trabajos de tipo básicamente intelectual, utilizando aquellos medios propios y adecuados para tales trabajos.

**AYUDANTE DE REDACCIÓN:** Es el personal que con cierta iniciativa en su cometido ayuda a la redacción tanto en el exterior e interior, en todos los campos de la sección.

**AYUDANTE/AUXILIAR:** Es el personal que auxilia a la redacción tanto en el exterior como en el interior.

**JEFE/-A SECCION FOTOGRAFIA:** Es el profesional que asume, bajo la dependencia directa de la dirección del periódico, el mando y la responsabilidad de la sección de fotografía, teniendo a su cargo a redactores/-as gráficos/-as y ayudantes, realizando además todas las labores propias de un/-a redactor/-a gráfico/-a, y supervisando y coordinando el trabajo, la producción y la calidad de los mismos.

**REDACTOR/-A GRAFICO/-A:** Es el/-la profesional que con la formación técnica necesaria, se encarga de la obtención, tratamiento y colocación en el sistema, de imágenes para su publicación en el periódico.

**AYUDANTE DE REDACTOR/-A GRAFICO/-A:** Es el/-la profesional que con la formación técnica necesaria y cierta iniciativa en su cometido ayuda a la redacción gráfica tanto en el exterior como en el interior, en todos los campos de la sección de fotografía y realizando de forma autónoma, determinadas funciones básicas.

#### **GRUPO DE ADMINISTRACIÓN:**

Quedan comprendidos en el concepto general de personal administrativo de oficinas, cuantos, poseyendo conocimientos de mecánica administrativa, técnicos y contables, realicen habitualmente y principalmente aquellas funciones generales reconocidas por la costumbre como propias del personal de oficina y despachos.

**JEFE/-A DE SECCIÓN:** Comprende esta categoría el personal que asume, bajo dependencia directa de la dirección general, 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

**JEFE/-A DE NEGOCIADO:** Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno o varios servicios en que se subdividen las actividades de la sección, pudiendo tener personal a sus órdenes.

**OFICIAL DE PRIMERA:** Son aquellos empleados/-as con un servicio determinado a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuten, bajo la dependencia de un/-a jefe/-a, funciones administrativas. Tendrán esta consideración quienes realicen algunas de las siguientes funciones: Cajero/-a de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas en complejidad en su planteamiento y cálculo; planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia; redacción de asientos contables; recapitulación de operaciones de diarios múltiples; formulación de asientos en libros de cuentas corrientes; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios o haberes y seguros sociales.

**OFICIAL DE SEGUNDA:** Son los/-as empleados/-as que con cierta iniciativa efectúan operaciones secundarias de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.

**AUXILIAR:** Se consideran como tales aquellos que realicen funciones auxiliares.

**SECRETARIA/-O:** A las órdenes directas del personal de alta dirección, auxilia a éste en toda clase de tareas administrativas y comunicación, con responsabilidades e iniciativa.

#### **GRUPO DE COMERCIAL:**

Cuya función consiste en la captación, gestión y procesamiento de publicidad y demás recursos económicos para la Empresa, tales como venta de ejemplares etc.

**JEFE/-A 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.

**PROMOTOR/-A DE VENTAS:** Es el personal cuya función consiste en la captación y gestión de publicidad y demás recursos económicos en la calle, principalmente.

**OFICIAL DE PRIMERA:** Es el personal que con un servicio determinado a su cargo lo desempeña con iniciativa y responsabilidad dentro de la sección.

**OFICIAL DE SEGUNDA:** Son los/-as empleados/-as que con cierta iniciativa efectúan trabajos dentro de la sección.

**AUXILIARES:** Se consideran como tales aquellos que realizan funciones auxiliares.

**GRUPO DE INFORMÁTICA:**

**SUPERVISOR/-A DE INFORMÁTICA:** Su función consiste en analizar, programar y mantener los servicios informáticos de la empresa.

**AUXILIARES:** Se consideran como tales aquellos que realizan funciones auxiliares.

**GRUPO DE TALLERES/OFICIOS VARIOS:**

Este colectivo está formado por personal que con conocimientos de cada uno de ellos realiza funciones de fotocomposición, montaje, fotomecánica, corrección, impresión, cierre y mantenimiento.

**JEFE/-A DE SECCIÓN:** Bajo la dependencia directa de la Dirección de la empresa, asume el mando y responsabilidad de un sector de la actividad, pudiendo tener personal a su cargo.

**CORRECTOR/-A:** Es el/la encargado/-a de las correcciones ortográficas y tipográficas de los originales.

**ATENDEDOR/-A:** Son los/-as operarios/-as que atienden con el original a la vista la lectura que realizan los/-as correctores/-as.

**OFICIAL DE PRIMERA PREFERENTE:** Es el personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con iniciativa y

responsabilidad, habiendo ganado su distinción de preferente conforme a la antigua ordenanza laboral del trabajo en prensa.

**OFICIAL PRIMERA:** Es el personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con iniciativa y responsabilidad.

**OFICIAL SEGUNDA:** Es el personal que tiene a su cargo un servicio determinado en una de las secciones, desempeñándolo con cierta iniciativa

**OFICIAL TERCERA:** Aquel personal cuyo cometido es auxiliar a los anteriores.

**PEÓN:** Son los/-as operarios/-as que ejecutan trabajos para los cuales no se requiere preparación alguna ni conocimiento teórico-práctico de ninguna clase.

**SUBALTERNO/-A:** Realiza funciones que, sin ser propias de obreros ni de administrativos/-as, son las intermedias entre las inherentes a unos y otros con el fin de facilitar la labor de los/-as empleados/-as y elementos directivos.

**REPARTIDOR/-A:** Efectúa los encargos de entregar a domicilio las suscripciones de las publicaciones.

**PERSONAL DE APRENDIZAJE:** (Según el Estatuto de los Trabajadores).

**TABLAS SALARIALES 2009  
EL PROGRESO DE LUGO**

Categoría	Salario base	Plus convenio	Total mensual
<b>REDACCION:</b>			
Redactor/-a jefe/-a	1.044,00	463,94	1.507,94
Red. Jefe/-a de sección	1.004,61	366,09	1.370,70
Redactor/-a	956,86	193,62	1.150,48
Ayud. de redacción	848,75	160,08	1.008,82
Auxiliar	752,57	150,80	903,36
Jefe/-a sección fotografía	1.004,61	366,09	1.370,70
Redactor/-a gráfico/-a	956,86	193,62	1.150,48
Ayud. redactor/-a gráfico/-a	848,75	160,08	1008,82
<b>ADMINISTRACION:</b>			
Jefe/-a de sección	960,10	252,93	1.213,03
Jefe/-a de Negociado	913,46	255,23	1.168,69
Oficial de primera	864,33	211,51	1.075,83
Oficial de segunda	794,98	149,08	944,05
Auxiliar	752,57	150,78	903,35
Secretaria/-o	849,68	177,32	1.027,00

**COMERCIAL:**

Jefe/-a de sección	960,10	252,93	1.213,03
Jefe/-a de Negociado	913,47	255,23	1.168,70
Promotor/-a de ventas	864,33	211,51	1.075,83
Oficial de primera	864,33	211,51	1.075,83
Oficial de segunda	794,98	149,08	944,05
Auxiliar	752,57	150,78	903,35

**INFORMATICA:**

Superv. informática	902,77	176,82	1.079,59
Auxiliar	752,57	150,78	903,35

**TALLERES/OFICIOS VARIOS**

Jefe/-a de sección	905,41	108,58	1013,99
Oficial de 1ª Pref.	847,43	136,06	983,49
Oficial de primera	823,36	124,05	947,41
Oficial de segunda	794,04	131,81	925,85
Oficial de tercera	751,61	133,57	885,18
Corrector	887,97	100,36	988,33
Atendedor	794,00	131,83	925,84
Peón	718,43	148,21	866,64
Subalterno/-a	718,43	148,21	866,64
Repartidor/-a (2 horas)	297,85	0,00	297,85

www.cigservizos.org

R. 03272