

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Empleo y Mujer

- 55** *RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2010, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Ediciones Cónica, Sociedad Anónima” (código número 2815182).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Ediciones Cónica, Sociedad Anónima”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 19 de enero de 2010, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

#### RESUELVE

- 1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
- 2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 25 de febrero de 2010.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

**CONVENIO COLECTIVO DE EDICIONES CÓNICA S.A.****CAPÍTULO I****Ámbito y vigencia****Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.**

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regularán las relaciones laborales en todos los centros de trabajo que tiene **Ediciones Cónica, SA en la Comunidad de Madrid**, así como los que pudieran constituirse durante su vigencia en el mismo ámbito geográfico. Asimismo resultará aplicable su contenido a todos los trabajadores que se encuentren dentro del ámbito personal, con independencia del soporte en que se desarrolle la actividad de la sociedad durante la vigencia del convenio colectivo.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

El presente Convenio Colectivo afectará a todo el personal que preste sus servicios en **Ediciones Cónica, SA** cualquiera que fuese su modalidad de contratación, con las excepciones que a continuación se detallan.

Quedan excluidos todos aquellos que sean titulares de una relación laboral especial o de una relación civil de servicios, y de manera específica:

- a) El personal que realice funciones de alta dirección en los términos previstos en el Real Decreto 1382/1985 de 1 de Agosto.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- c) Los corresponsales o colaboradores que tengan formalizado un contrato civil.
- d) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que pudieran mantener una relación continuada con la empresa.
- e) Los Directores y sub.-Directores de cada publicación

**Artículo 3. Ámbito temporal y vigencia.**

El presente convenio colectivo entra en vigor desde el día 1 de enero de 2009 surtiendo efecto según determina su articulado y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2011.

**Artículo 4. Denuncia.**

La denuncia del Convenio Colectivo se realizará por escrito, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento. En el caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima referida al Convenio se considerará prorrogado en sus propios términos de año en año.

Si las deliberaciones para la negociación del nuevo Convenio Colectivo se prolongaran por plazo que excediera de la vigencia del Convenio se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizar la negociación del Convenio siguiente, sin perjuicio de que el nuevo Convenio tenga obligatoriamente efectos retroactivos, en los aspectos en que así expresamente se pacte, en el caso de que las negociaciones mencionadas sobrepasaran los plazos previstos.

**Artículo 5. Indivisibilidad y vinculación a la totalidad.**

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que por la autoridad laboral o la jurisdicción del orden social se declarase la nulidad de alguna de las cláusulas de este convenio, quedará en su totalidad sin eficacia alguna, comprometiéndose ambas partes a renegociarlo de nuevo.

**Artículo 6. Garantías.**

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

A estos efectos, se considerarán condiciones más beneficiosas constitutivas de derechos adquiridos las que se hayan atribuido a uno o varios empleados a título personal y como tal derecho, no las que sean fruto del error, o de la falta de control por parte de la Empresa.

A los trabajadores que a la entrada en vigor de este convenio colectivo vengan disfrutando mejores condiciones económicas que las fijadas en el mismo, consideradas en ambos casos en su conjunto y cómputo anual, se les reconoce a título personal el derecho a mantener sus percepciones anteriores.

Esta garantía podrá sustituirse, si así lo convinieran la empresa y el trabajador interesado, por una compensación que estimen adecuada, que si fuera de naturaleza económica deberá ser a tanto alzado.

#### **Artículo 7. Comisión Paritaria.**

La Comisión Paritaria tendrá competencia para resolver todas las cuestiones que se puedan suscitar sobre la interpretación y aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo y que se sometan a su consideración. Se reunirá en un plazo no superior a setenta y dos horas, siempre que lo solicite alguna de las partes, previa comunicación escrita.

La Comisión Paritaria estará formada por tres personas en representación del Comité de Empresa (elegidas por y entre el Comité de Empresa), y tres personas en representación de la Dirección de la Empresa, libremente designadas por ésta.

Para la resolución de las cuestiones que se planteen ante la Comisión Paritaria, ésta tendrá en cuenta, en su caso y subsidiariamente a las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, las normas sectoriales y profesionales que resulten más adecuadas por su proximidad al supuesto, en particular las de prensa más reciente.

Será requisito previo ineludible a la interposición de cualquier conflicto Colectivo el haber planteado la cuestión ante la Comisión Paritaria intentando con ésta el acuerdo.

Para la solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresa incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, ambas partes se someten expresamente a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid.

## **CAPITULO II**

### **Organización del trabajo**

#### **Artículo 8. Organización y dirección del trabajo.**

La organización y dirección del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa que la ejercerá con arreglo a lo previsto en el presente Convenio Colectivo y la legislación vigente. La Empresa tendrá presente y aplicará, en los casos en que la norma lo exija, la regulación en las materias relativas a los derechos de información y consulta de la representación legal de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical respecto a los representantes sindicales.

La representación unitaria de los trabajadores, y éstos mismos, deberán colaborar eficazmente en la organización del trabajo y podrán proponer medidas para mejorarla. La Empresa, en su facultad exclusiva, se reserva el derecho de aplicarlas. Así mismo, colaborarán con la Dirección de la Empresa en el establecimiento y desarrollo de de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

La Comisión Paritaria elaborará, en el plazo de noventa días desde la firma del presente Convenio Colectivo, un protocolo de teletrabajo. La decisión de aceptar o no el teletrabajo corresponderá en cada caso exclusivamente a la Dirección de la empresa. En todos los casos será preceptivo, para la aceptación, el informe favorable de cada publicación.

#### **Artículo 9. Condiciones de empleo y contrataciones.**

Será facultad exclusiva de la Dirección de la empresa la determinación, el establecimiento y las modificaciones de la política en materia de contratación y organización de la plantilla de trabajadores, así como todas aquellas que se relacionen con la prestación de servicios de terceros para la empresa, adecuándose en todo caso las decisiones en esta materia al sistema de organización adoptado y de conformidad a la regulación normativa vigente en materia de contratación laboral y mercantil.

## CAPÍTULO III

## Contratación y promoción

**Artículo 10. Contratación temporal.**

1. La Empresa únicamente podrá celebrar contratos temporales por las siguientes causas y duraciones:

- a) Para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la Empresa y con duración incierta. La duración del contrato vendrá determinada por la de la obra o servicio de que se trate.

En particular y atendiendo la concreta actividad de la Empresa, se entenderán expresamente, aunque no de manera exclusiva, como actividades contenidas dentro de este contrato temporal a los efectos de configurar debidamente el objeto de la contratación por obra o servicio determinado las actividades de redacción, de servicios o técnicas informáticas que se formalicen mediante esta modalidad contractual para afrontar cualquier lanzamiento de publicación, sección o especial (incluyendo las fases de concepción, estudio, viabilidad y aplicación práctica) en formato actual o futuro con duración limitada en el tiempo pero incierta.

- b) Por acumulación de tareas, exceso de pedidos o circunstancias del mercado que así lo exijan, aunque se trate de la actividad normal de la Empresa. La duración será por un máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan las causas reseñadas.

En particular y atendiendo la concreta actividad de la Empresa, se entenderán expresamente, aunque no de manera exclusiva, como actividades contenidas dentro de este contrato temporal a los efectos de la contratación eventual por circunstancias de la producción al menos las siguientes:

- Actividades de redacción consecuencia de la acumulación de tareas por el lanzamiento de una publicación, sección o especial (éste último en el caso de acontecimientos de alto y urgente nivel informativo y que exijan tiradas adicionales) en formatos actuales o de nueva creación.
- Actividades técnicas y administrativas consecuencia de la acumulación de tareas por el lanzamiento de una publicación, sección o especial (éste último en el caso de acontecimientos de alto y urgente nivel informativo y que exijan tiradas especiales de una publicación) en formatos actuales o de nueva creación.
- Actividades de redacción en eventos que requieran de la prestación de servicios de redacción (redactores y ayudantes de redacción) en número superior al de trabajadores asignados a la sección pertinente en el centro de trabajo.
- Actividades comerciales por acumulación de tareas o exigencias del mercado como consecuencia del lanzamiento de una publicación, sección o especial, en formatos actuales o de nueva creación.
- Actividades informáticas-técnicas por el lanzamiento de una publicación, sección o especial o por un exceso en la demanda dentro de la publicación de contenidos en páginas webs o nuevos formatos.

- c) Por cualquier otra causa que fuese establecida legalmente en el período de vigencia del presente Convenio.

2. Contratos en prácticas: esta modalidad de contratación temporal se utilizará respecto a licenciados y titulados, sin experiencia profesional, dentro de los cuatro años inmediatamente siguientes a la obtención del título. Su retribución será la establecida legalmente para este tipo de contratos.

3. Los contratos a tiempo parcial podrán suscribirse de acuerdo con las condiciones que la legislación vigente establezca en cada caso.

4. Contrato de interinidad: esta modalidad contractual se utilizará en aquellos supuestos en se produzca el ingreso en la Empresa de trabajadores con el fin

expreso de cubrir la ausencia de un trabajador con contrato suspendido y reserva de puesto de trabajo.

Si el trabajador ausente no se reintegrara en el plazo correspondiente o el reintegro deviniera imposible, la Empresa tendrá la facultad bien de resolver el contrato con el trabajador interino o bien que adquiera la condición de fijo.

En todo caso, si el trabajador sustituido no se reincorporara a su puesto una vez finalizada la causa de la sustitución, y hubieran transcurrido más de tres años desde que se inició la suplencia, el interino deberá entenderse desde ese momento que efectúa sus funciones bajo la modalidad de contrato indefinido.

#### **Artículo 11. Períodos de prueba.**

1. La duración de los períodos de prueba para el personal de nuevo ingreso con contrato indefinido en **Ediciones Cónica, SA**, salvo pacto individual, será de seis meses para las categorías Profesionales que conforman el área de actividad de redacción y en las categorías profesionales que sea necesario licenciado de título superior. En el resto de categorías profesional será de dos meses.
2. Para los casos de contratos temporales el periodo de prueba no podrá exceder de la mitad de la duración del contrato, siempre con el límite máximo establecido en el punto primero.
3. Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso sin necesidad de preaviso ni alegación de causa y sin que ninguna de ellas tenga derecho a indemnización.

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

#### **Artículo 12. Ingresos.**

1. La determinación de las condiciones exigibles para el personal de nuevo ingreso será facultad de la Dirección de la Empresa, dentro del marco que en política de empleo establece la legislación vigente y conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 del presente convenio.
2. En los procesos de selección y contratación de personal nuevo, será exigible a éste la máxima veracidad en cuanto a datos personales y profesionales que puedan afectar de algún modo al desarrollo posterior de la relación laboral. La ocultación o falseamiento de datos será causa justificativa de la extinción del contrato.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Movilidad geográfica y funcional**

##### **Artículo 13. Movilidad Geográfica.**

Cuando, por necesidades económicas, técnicas, organizativas o de producción debidamente justificadas, la Empresa pretendan el traslado de un trabajador, un grupo de trabajadores o de la totalidad de la plantilla, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en cuanto a su tramitación, plazos y condiciones.

Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre la Empresa y el trabajador, se estará a las condiciones establecidas por escrito entre ambas partes, sin perjuicio de las reconocidas legalmente.

##### **Artículo 14. Movilidad funcional.**

La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia a la categoría profesional equivalente.

No se podrá invocar, como causa de despido objetivo, la ineptitud sobrevenida en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales, como consecuencia de la movilidad funcional de cualquier tipo.

**Artículo 15. Trabajos de categoría profesional superior.**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán realizar trabajos de una categoría profesional superior, bien en casos excepcionales de necesidad perentoria, bien para sustituir a otros trabajadores en situación de IT, vacaciones, licencias o excedencias.

La duración de estos trabajos no podrá superar un período de seis meses en un año, salvo en el caso de sustitución por I.T. por enfermedad o accidente y por excedencias con reserva de puesto de trabajo, que podrán tener una duración igual a la del período de la ausencia.

Durante el tiempo que dure esta prestación de grupo profesional superior, los trabajadores que la realicen percibirán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo que desempeñen, con la posible excepción, a criterio de la Empresa, de las retribuciones exclusivamente "ad personam" del trabajador sustituido.

Cuando se lleven a cabo trabajos de categoría profesional superior, durante un período de tiempo mayor que el señalado en los párrafos anteriores, se producirá automáticamente la consolidación del ascenso profesional y económico del trabajador.

**Artículo 16. Trabajos de categoría profesional inferior.**

Por necesidades justificadas por la Empresa y previa notificación por escrito a la representación de los trabajadores, se podrá destinar a un trabajador a realizar funciones de un grupo profesional inferior al que esté adscrito, siempre que sea dentro de su área de actividad, conservando la retribución correspondiente a su grupo profesional y nivel salarial de origen.

Salvo casos excepcionales, en los que deberán estar de acuerdo los representantes de los trabajadores, esta situación no podrá prolongarse durante más de un mes, con el fin de no perjudicar la formación profesional del trabajador.

Asimismo, la Empresa no podrá reiterar la realización de trabajos de calificación profesional inferior a un mismo trabajador en un período inferior a seis meses.

Si el cambio de destino del trabajador a una categoría profesional inferior, tuviera su origen a petición del propio trabajador, se asignará a éste la retribución que corresponda al trabajo efectivamente realizado. En todo caso, esta asignación deberá hacerse mediante novación del contrato

**Artículo 17. Grupos/ categorías profesionales.**

Se distinguen dos áreas de actividad:

- a) Área de Redacción:
  - Redactor Jefe.
  - Jefe de Sección.
  - Redactor.
  - Ayudante de Redacción.
  
- b) Área de Gestión:
  - Técnico Titulado Superior.
  - Jefe de Sección.
  - Jefe de negociado.
  - Administrativo.

La ubicación de cada empleado en uno de estos grupos profesionales responderá a criterios objetivos, evitándose en todo caso que tal clasificación atente contra la dignidad profesional de los empleados.

La caracterización profesional de cada uno de estos grupos profesionales son:

- a) Área de redacción.

Redactor jefe: Es el periodista que, a las órdenes del Director del periódico, asume la responsabilidad de la coordinación y configuración de su sección, y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

**Jefe de sección:** Es el periodista que asume la responsabilidad, por debajo del Redactor jefe, de una determinada parcela de su sección y en lo que son sus líneas básicas de orientación y comunicación.

**Redactor:** Es el periodista que asume los cometidos propios de información literaria o gráfica correspondiente a la sección a la que esté asignado, siguiendo las indicaciones del jefe de la misma y conforme a las prácticas y códigos de la profesión periodística.

**Ayudante de redacción:** Es quien colabora con uno o varios redactores para la preparación de los cometidos informativos propios de éstos, recopilando el material adecuado, o a través de cualquier otra función auxiliar, en los términos que se le encomienden por los Redactores o el Jefe de sección correspondiente.

b) Área de gestión.

**Técnico Titulado Superior (Jefe de área):** Es quien con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la dirección y coordinación de una unidad funcional subordinada y comprensiva de algunas de las actividades en que el mismo se diversifique, respecto a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, pudiendo no tener personal a su cargo y si lo tuviera se encargará de impartir los correspondientes criterios de funcionamiento, controlando y supervisando su labor. De todo ello rendirá cuentas ante el Director de Departamento.

**Jefe de Sección:** Es quien con competencia y experiencia profesional suficiente, asume la responsabilidad de la coordinación de una parte de una unidad funcional, respecto a los cometidos administrativos, informáticos o generales de la empresa, pudiendo no tener personal a su cargo y si tiene personal a su cargo se encargará de impartir los correspondientes criterios de funcionamiento, controlando y supervisando su labor. De todo ello rendirá cuentas ante el Jefe de la unidad funcional en la que se encuadre.

**Administrativo:** Es la persona que con experiencia en el área de gestión realiza tareas de carácter administrativo bajo la supervisión de su superior, sin personal a su cargo y con autonomía en la toma de decisiones en las funciones propias de su puesto.

**Auxiliar Administrativo:** Es la persona que según directrices específicas de sus superiores realiza funciones de apoyo de carácter mecánico inherentes a las áreas de gestión. Quedan adscritos a esta categoría los telefonistas-recepcionistas, grabadores de datos.

1. A partir de año 2010 se establece una tabla de salario base distinta (anexo 1 apartado b). Cada uno de los grupos profesionales antes enunciados se establecerán distintos niveles salariales: un nivel salarial de ingreso y un nivel salarial uno. La ubicación de cada empleado en uno de estos niveles salariales será consecuencia del importe estipulado para su retribución, salvo el nivel de ingreso. Transcurridos 18 meses desde la fecha de alta del empleado, si éste continuase en el nivel de ingreso, se le aplicará automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial. El empleado que sea promocionado a un grupo profesional superior y esté encuadrado en el nivel salarial de ingreso establecido para ese grupo profesional, transcurridos 18 meses, se le aplicará automáticamente el incremento que corresponda al nivel salarial 1.

## CAPÍTULO V

### Tiempo de trabajo

#### Artículo 18. Jornada de trabajo.

La jornada laboral ordinaria para todo el personal afectado por este Convenio será de 36 horas semanales que se podrán prestar de lunes a domingo.

La jornada que corresponda a cada trabajador será la que figure en su contrato de trabajo. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Por cada cinco días trabajados, habrá dos días de libranza, independientemente del día en que se comience el trabajo en la semana.

Durante los meses de verano (de 1 junio a 30 de septiembre) las publicaciones aplicaran la jornada continuada salvo en aquellos productos o departamentos en los que según la Dirección de la empresa sea necesario cubrir los turnos de mañana y tarde.



Asimismo, en las publicaciones durante este periodo se establecerán turnos rotatorios para atender las necesidades productivas de las publicaciones "on-line", que serán notificados por la empresa a los trabajadores afectados, bien de una sola vez al inicio del periodo de jornada continuada, bien en varias veces, de acuerdo con las necesidades operativas, en cuyo caso el preaviso para cubrir el turno de tarde deberá hacerse con un plazo de preaviso de siete días.

#### **Artículo 19. Horario.**

1. El horario de trabajo serán los habituales de cada producto.
2. Sin perjuicio de la existencia de los horarios básicos y de su normal cumplimiento, el trabajo periodístico se considera realizado en régimen de trabajo a tarea.
3. Todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio Colectivo deberá someterse a los sistemas de control de asistencia que la Dirección de la Empresa estime en cada momento.

#### **Artículo 20. Días de libranza y festivos.**

Cuando se trabaje en días de libranza de semana o festivo se retribuirá con una hora libre por cada hora trabajada, a disfrutar en el siguiente trimestre a los días trabajados, de común acuerdo entre empresa y trabajador, más un plus equivalente al 50% del valor de las horas ordinarias trabajadas o bien con 1,5 horas libres por cada hora trabajada. O bien retribuir al 150% del valor de las horas ordinarias trabajadas.

#### **Artículo 21. Horas extraordinarias.**

1. En materia de prolongación de jornada y horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.
2. Con la finalidad de favorecer la creación de puestos de trabajo se procurará reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, si bien, dadas las especiales características de la actividad de la empresa, los trabajadores se obligan a realizar las horas extraordinarias necesarias para la finalización de una tirada, el cierre de la publicación, la reparación de una avería o cualquier otra causa no imputable a la organización de la producción sin poder exceder el tope máximo legalmente establecido.
3. La realización de horas extraordinarias será de carácter voluntario excepto en los supuestos del párrafo 2 de este artículo.

#### **Artículo 22. Vacaciones.**

Todos los trabajadores disfrutarán de veintiséis días laborables. De los cuales quince días como mínimo se disfrutarán entre el 15 de junio y el 30 de septiembre y los restantes se fijaran de mutuo acuerdo entre las partes siendo de preferencia en los periodos de Semana Santa y navidad.

Con el establecimiento de este total de vacaciones quedan derogados todos los pactos, usos y costumbres que existían en Ediciones Cónica, SA antes de la firma de presente convenio colectivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Deberes específicos de la profesión periodística**

#### **Artículo 23. Cláusula de no competencia.**

No se efectuará por parte de los empleados, durante la vigencia del contrato de trabajo, directa o indirectamente, actividad alguna para cualquier empresa, persona u organización que opere en el sector de la Comunicación - escrita, radiofónica, televisiva, internet, etc.-, compitiendo o siendo un potencial competidor con la Empresa.

La obligación establecida en el párrafo anterior incluye la prohibición de actuar como empresario por cuenta propia o través de persona jurídica, empleado, profesional autónomo, consultor o por cualquier otro título prestar servicios, poseer cualquier interés o adquirir cualquier participación relevante en una empresa u organización que sea un competidor actual o potencial de la Empresa o que ejerza o actividades similares a las actividades de la Empresa, entendiéndose, por tales, las que se definen en su objeto social.



El ámbito geográfico de aplicación del compromiso de no concurrencia incluye España y todos los países europeos en los la Empresa esté actualmente activa o está planificando o preparando su actividad.

El deber de no concurrencia desleal reflejado es consecuencia de la buena fe contractual y de la prohibición legal de la concurrencia desleal del artículo 21.1 del Estatuto de los Trabajadores, por lo que no da derecho a compensación económica adicional alguna al salario pactado por la contraprestación laboral, y es independiente de las limitaciones y compensaciones que las partes pudieran pactar para el caso de plena dedicación y de limitación de competencia para después de extinguido el contrato.

El incumplimiento de lo previsto en relación de las obligaciones de no concurrencia reflejadas en los apartados anteriores será constitutivo de un quebrantamiento de la buena fe contractual a efectos disciplinarios.

En caso de cualquier incumplimiento de la obligación de no concurrencia desleal por un empleado, éste abonará a la Empresa los daños y perjuicios ocasionados a la misma y que en derecho correspondan por razón de este incumplimiento.

#### **Artículo 24. Cláusula de protección de datos.**

Se pacta la introducción de la siguiente cláusula como parte del contrato de trabajo.

*“A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los empleados de que los datos personales de su Curriculum Vitae, los que constan en el contrato de trabajo, así como las actualizaciones de éstos y cuanta información se derive de la relación profesional con la Empresa serán incluidos en un fichero automatizado de datos de carácter personal, donde se conservaran en tanto no se solicite su cancelación.*

*Dichos datos serán utilizados para el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales y para el desarrollo de la carrera profesional en la Empresa.*

*Asimismo, atendiendo al hecho de que pueda ser razonablemente necesario para la Empresa en relación con la contratación del trabajador y la ejecución de sus funciones como empleado de la misma, dichos datos podrán ser facilitados a terceros, incluidos otros empleados de la Contratante, asesores externos de la misma, autoridades fiscales u otras autoridades. El trabajador autoriza en el presente documento el mantenimiento, archivo, procesamiento y/o uso y entrega a terceros de sus datos personales por parte de la Empresa.*

*La Empresa, como responsable del fichero, garantiza el ejercicio de los derechos de acceso y rectificación, que podrán hacerse efectivos mediante una comunicación dirigida al departamento de recursos humanos del centro de trabajo de Avenida de San Luis 25, Madrid. En cuanto a los derechos de cancelación y oposición, dado que los datos que se someten a tratamiento son esenciales para el mantenimiento de la relación profesional y, en su caso, de las obligaciones concretas accesorias a dicha relación, sólo podrán ser ejercidos mediante comunicación dirigida al citado departamento, una vez se haya resuelto dicha relación mediante la denuncia unilateral del contrato.”*

A tal fin, en el plazo de 30 días a continuación de la firma del presente convenio se hará entrega a cada trabajador de una copia de la citada cláusula que deberá ser devuelta firmada por el mismo en el plazo de una semana.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Retribuciones**

#### **Artículo 25. Estructura del salario.**

Las retribuciones económicas, ya en metálico, ya en especie, que perciban los trabajadores como consecuencia de su prestación de trabajo será de naturaleza salarial si vienen a retribuir específicamente el desempeño efectivo de su contraprestación de trabajo.

Así tendrán consideración de percepciones de naturaleza salarial los siguientes conceptos retributivos: salario base y los siguientes complementos: complemento ad personam,

antigüedad y complemento de responsabilidad. No forman parte del salario, las indemnizaciones y las compensaciones de naturaleza extrasalarial: dietas, y desgaste de material, y vales de comida en los límites legales. De igual manera no serán consideradas retribuciones salariales las "prestaciones sociales": anticipos y aportaciones a seguro colectivo de vida.

Las retribuciones salariales se establecen, y satisfacen íntegramente, atendiendo a la prestación del trabajo a tiempo completo durante la jornada ordinaria que se fija en el presente convenio colectivo. En lo supuestos de jornadas reducidas se ajustaran las retribuciones salariales proporcionalmente al tiempo efectivo de trabajo.

#### **Artículo 26. Salario Base.**

Serán para cada categoría profesional los que figuran en la tabla salarial Anexo I. La tabla salarial que se establece en el apartado a) es aplicable en el año 2009. Y la tabla salarial que se establece en el apartado b) es aplicable en el año 2010 y 2011.

**Artículo 27. Complemento personal de antigüedad:** Vendrá referido por trienios de cuantía fija a razón de 45,61 euros mensuales por cada uno de ellos. En la disposición transitoria tercera se establece como consecuencia del origen convencional de cada trabajador cual es el inicio de percepción de los trienios. La cuantía se revalorizará cada año con el IPC real de cada año.

#### **Artículo 28. Complemento ad personam.**

1. Los trabajadores que por contrato de trabajo individual hubieran pactado un salario superior a aquel que se establece en las tablas salariales del presente convenio colectivo para su grupo/categoría profesional percibirán bajo el concepto de complemento ad personam la cantidad que exceda el salario pactado al salario de tablas.
2. Este complemento no será compensable ni absorbible salvo para el caso de promoción a un grupo profesional superior y para lo dispuesto en el artículo 32 en el año 2011 apartado d.
3. Composición del complemento ad personam. El complemento ad personam se compondrá de la siguiente manera: 1. Las cantidades expresamente pactadas según se definen en el punto 1; 2. Las cantidades del salario fijo anual que excedan del salario de tablas de este convenio; 3. La parte consolidada de la retribución variable según se establece en la disposición adicional primera. El salario fijo anual se compone con todas las retribuciones que con carácter fijo percibieran los trabajadores antes de la firma de este convenio, incluyendo la consolidación de la antigüedad del personal proveniente de las sociedades del grupo Recoletos.

Dicho complemento se incrementará en los años sucesivos, en el mismo porcentaje anual que se pacte para el incremento salarial de cada año.

#### **Artículo 29. Complemento de Responsabilidad.**

Retribución voluntaria asignada por la empresa, que no requiere aceptación ni contraprestación alguna, totalmente independiente de los demás conceptos retributivos que al trabajador le corresponda percibir. Este complemento es no consolidable.

#### **Artículo 30. De vencimiento periódico superior al mes.**

1. Son las pagas extraordinarias de verano y Navidad y la participación en beneficios o paga de marzo. Estas gratificaciones extraordinarias serán de una cuantía equivalente a una mensualidad del sueldo base más la percepción que cada trabajador reciba por los siguientes complementos: ad personam, y de responsabilidad.
2. La paga extraordinaria de verano se devengará desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año, haciéndose efectiva antes del día 30 de junio.
3. La paga extraordinaria de Navidad se devengará desde 1 de julio hasta 31 de diciembre de cada año, abonándose antes del 20 de diciembre.
4. La participación en beneficios o paga de marzo se devengará a lo largo del año natural, debiendo hacerse efectiva antes del día 15 de marzo del año siguiente, con arreglo a los salarios vigentes en la fecha de su pago.

**Artículo 31. Conceptos extrasalariales.**

No tienen la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores como suplidos, indemnizaciones y demás conceptos compensatorios. Entre otros supuestos:

1. Desgaste de material.- Aquellos fotógrafos que utilicen regularmente su propio equipo fotográfico para la realización de su trabajo percibirán en concepto de "desgaste de material" la cantidad que se especifica a continuación. Se entiende que el uso del material fotográfico implica que el fotógrafo utiliza para su tarea todo el equipo fotográfico necesario. El simple uso de accesorios personales o la preferencia del fotógrafo por un determinado equipo, siempre que la empresa le proporcione equipo alternativo, no generarán el derecho al pago de este plus.

Para la vigencia del presente convenio por este concepto se abonará la cantidad de 71,5 € mensuales, con exclusión del periodo vacacional y de las pagas extraordinarias.

2. En caso de uso autorizado de vehículo propio, la Empresa abonará a los trabajadores la cantidad de: 0,30€ por kilómetro.
3. El pago de taxis sólo procederá en caso de autorización del responsable de cada Sección. Los recibos a cobrar deberán especificar el trayecto.
4. Vales de comida:  
Durante el año 2009 la Empresa distribuirá a los trabajadores vales de comida por valor de 9 euros, cantidad referida al límite fiscal establecido.

En los años siguientes de vigencia del presente Convenio Colectivo, el importe será el equivalente al límite fiscal que establezca la ley de aplicación. Dichos vales de comida únicamente se podrán utilizar en los restaurantes concertados por la Empresa y sólo se devengarán los días efectivamente trabajados.

5. Gastos de manutención: Serán satisfechos mediante el pago de una dieta por los siguientes importes:

- a) Dieta nacional: 80.50€.
- b) Dieta internacional: 158.50€

Se entiende que la dieta cubre el pago de todos los gastos alimenticios del trabajador que pernocte fuera de su domicilio o tenga que realizar las dos comidas principales fuera del municipio donde está el centro de trabajo y del domicilio donde éste tenga su residencia.

Si el trabajador no pernocta fuera de su domicilio o del municipio donde se radique el centro de trabajo, pero debe hacer las dos comidas principales fuera de los mismos, se pagará la dieta completa previa acreditación de haber realizado fuera de los dos domicilios previstos las dos comidas principales.

En los casos en los que el trabajador no pernocte fuera de su domicilio y no realice las dos comidas principales fuera del municipio donde esté el centro de trabajo o del domicilio donde tenga su residencia se pagará media dieta. El importe de la media dieta alcanzará el 50% de la dieta completa.

**Artículo 32. Incrementos.**

Para el año 2009

- a) Incremento del IPC real del 2009 en los conceptos recogidos en el presente Convenio. Dicho incremento se efectuará del siguiente modo: revisar la tabla salarial del anexo 1 apartado a, en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación realizada por el Gobierno para ese año. Finalizado el año, en el mes de enero de 2010 y una vez conocido el IPC real de 2009 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión del incremento realizado, siempre que el IPC real hubiera sido superior a la previsión gubernativa.
- b) Asimismo, el concepto retributivo establecido en el artículo 29 tendrá los incrementos en los mismos términos que se describen en el apartado anterior
- c) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada a los beneficios de la Empresa, según el

resultado consolidado de la Ediciones Cónica, SA, antes de impuestos ( EBITDA), conforme a la siguiente tabla:

<b>Cumplimiento % Presupuesto Extraordinaria</b>	<b>% Gratificación</b>
Desde 100 % hasta 104,9 % . . . . .	2,30
Desde 105 % hasta 109,9 % . . . . .	2,95
Desde 110 % hasta 114,9 % . . . . .	3,60
Desde 115 % hasta 119,9 % . . . . .	4,25
Desde 120 % hasta 124,9 % . . . . .	4,90
Desde 125 % hasta 129,9 % . . . . .	5,55
Más de 130 % . . . . .	6,20

Para el año 2010:

- Incremento salarial de tablas del Anexo 1, apartado a). Incremento del IPC real del 2010 en los conceptos recogidos en el presente Convenio. Dicho incremento se efectuará del siguiente modo: revisar la tabla salarial del anexo 1 apartado a, en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación realizada por el Gobierno para ese año. Finalizado el año, en el mes de enero de 2011 y una vez conocido el IPC real de 2010 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión del incremento realizado, siempre que el IPC real hubiera sido superior a la previsión gubernativa.
- Asimismo, el concepto retributivo complemento ad personam se incrementará en los mismos términos que se describen en el apartado anterior.
- Incremento salarial de tablas del Anexo 1, apartado b). Esta tabla, referida al año 2009, tendrá para el año 2010 una variación compuesta de aplicar sucesivamente a los valores de la misma el incremento del IPC real del 2008 del IPC real de 2009 y del porcentaje equivalente a la previsión de inflación realizada por el Gobierno para ese año más 0,5 puntos. Actualizada esa tabla, se procederá a restar los valores del Nivel 1 de la misma, según el grupo profesional o categoría que corresponda, de la suma del salario de tablas según el Anexo 1, apartado a) del mismo año más el complemento ad personam de cada trabajador dentro del ámbito de aplicación de este convenio. En el caso de que esta resta resulte negativa (es decir, que los valores de la tabla del Anexo 1, apartado b) para el Nivel 1 sean superiores a la suma del salario de tablas del Anexo 1, apartado a) más el complemento ad personam de cada trabajador), se abonará a cada trabajador afectado el 50% de esa diferencia en un concepto denominado "Complemento temporal".
- Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada a los beneficios de la Empresa, según el resultado consolidado de Ediciones Cónica SA antes de impuestos( EBITDA), conforme a la siguiente tabla:

<b>Cumplimiento % Presupuesto extraordinaria</b>	<b>% Gratificación</b>
Desde 100 % hasta 104,9 % . . . . .	2,30
Desde 105 % hasta 109,9 % . . . . .	2,95
Desde 110 % hasta 114,9 % . . . . .	3,60
Desde 115 % hasta 119,9 % . . . . .	4,25
Desde 120 % hasta 124,9 % . . . . .	4,90
Desde 125 % hasta 129,9 % . . . . .	5,55
Más de 130 % . . . . .	6,20

Para el año 2011:

- Incremento salarial de tablas del Anexo 1, apartado b). Esta tabla, referida al año 2009, tendrá para el año 2011 una variación compuesta de aplicar sucesivamente a los valores de la misma el incremento del IPC real del 2008, el IPC real del 2009, del 2010 más 0,5 puntos y del porcentaje equivalente a la

previsión de inflación realizada por el Gobierno para ese año más 0,5 puntos. Actualizada esa tabla, sus valores del Nivel 1 serán los salarios base a aplicar a todos los trabajadores de la plantilla a 1 de enero de 2011; para los trabajadores de nueva incorporación se estará a lo dispuesto en el artículo 17, apartado 1.

- b) Asimismo, el concepto retributivo complemento ad personam se incrementará en un porcentaje equivalente a la previsión de inflación realizada por el Gobierno para ese año más 0,5 puntos.
- c) Con el resultado de todos los incrementos salariales establecidos se producirá una redistribución de los conceptos salariales de tal forma que el salario bruto se distribuya entre el salario base con los valores resultantes del ANEXO 1 apartado b) para el año 2011 y el resto conformará el complemento ad personam.
- d) Con el fin de alcanzar el salario base de tablas se absorberá el "Complemento temporal" y la parte necesaria del complemento ad personam.
- e) Finalizado el año, en el mes de enero de 2012 y una vez conocido el IPC real de 2011 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión del incremento realizado, siempre que el IPC real hubiera sido superior a la previsión gubernativa.
- f) Con objeto de mejorar el poder adquisitivo de los empleados, se acuerda una gratificación extraordinaria vinculada a los beneficios de la Empresa, según el resultado consolidado de Ediciones Cónica SA antes de impuestos, conforme a la siguiente tabla:

Cumplimiento % Presupuesto extraordinaria	% Gratificación
Desde 100 % hasta 104,9 %	2,30
Desde 105 % hasta 109,9 %	2,95
Desde 110 % hasta 114,9 %	3,60
Desde 115 % hasta 119,9 %	4,25
Desde 120 % hasta 124,9 %	4,90
Desde 125 % hasta 129,9 %	5,55
Más de 130 %	6,20

## CAPÍTULO VIII

### Condiciones y prestaciones sociales

#### Artículo 33. Anticipos.

1. Todo el personal tiene derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual, que deberá reintegrar en el mes siguiente en el que se solicite, descontándose en caso contrario de la nómina siguiente.

#### Artículo 34. Seguro Colectivo de vida.

Con independencia de la cobertura de los riesgos derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que con carácter obligatorio se han de contratar a través de la Seguridad Social o Mutua Patronal, la Dirección de la Empresa contratará, con cargo a la misma, un seguro de vida y accidentes para todo el personal de la Empresa, incluido en el ámbito personal de aplicación del convenio, debiendo el asegurado cumplir los requisitos que establece la compañía aseguradora.

El capital asegurado se basa en los siguientes supuestos:

1. Por muerte natural: 30.000 €.
2. Por invalidez absoluta y permanente: 30.000 €.
3. Por muerte en accidente: 60.000 €.
4. Por muerte en accidente de circulación: 90.000 €.
5. Por invalidez absoluta y permanente por accidente: 60.000 €.
6. Por invalidez absoluta y permanente por accidente de circulación: 90.000 €.

Las citadas coberturas serán válidas en tanto el trabajador se encuentre en situación de alta en la Seguridad Social a cargo de la Empresa.

#### **Artículo 35. Ayuda de gafas.**

Se establece una ayuda de reposición de gafas, lentillas o intervención de cirugía refractiva, cifrada en 300 euros anuales a partir de 1 de julio de 2009. El trabajador habrá de entregar la correspondiente factura con expresión de sus datos personales, así como el detalle de la compra, al Departamento de Personal. Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del Convenio.

#### **Artículo 36. Ayuda por nacimiento de hijo.**

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo de 600 euros a partir del 1 de julio de 2009. Esta cantidad será abonada una sola vez en la nómina. El trabajador entregará en el departamento de personal fotocopia de la hoja del libro de familia donde figure el hijo o partida de nacimiento. Esta cantidad se abonará durante toda la vigencia del Convenio.

#### **Artículo 37. Complemento por incapacidad laboral transitoria.**

El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal por cualquier contingencia percibirá el 100 por 100 de su salario tomando como referencia la cantidad cobrada por conceptos salariales el último mes completo anterior a la baja. El Comité de Empresa deberá colaborar en la erradicación del absentismo.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Interrupciones y suspensiones del contrato**

#### **Artículo 38. Permisos.**

1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho, previo aviso y justificación, a ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, conforme a lo previsto en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, por las siguientes causas y por el tiempo que en ellas se indica:
  - a) Por matrimonio o celebración equivalente de la unión de parejas de hecho legalmente constituidas: quince días naturales.
  - b) Por nacimiento o adopción: siete días naturales.
  - c) Por enfermedad grave u operación quirúrgica de familiares de grado parentesco hasta segundo de consanguinidad o afinidad (padres, suegros, hijos, yernos, nueras, abuelos, hermanos, cuñados y nietos): Cinco días naturales.
  - d) Por fallecimiento dentro de la provincia de familiares de grado parentesco hasta segundo de consanguinidad o afinidad: tres días naturales.
  - e) Por fallecimiento fuera de la provincia: de familiares de grado parentesco hasta segundo de consanguinidad o afinidad cinco días naturales.
  - f) Por traslado de domicilio habitual dentro de la provincia: dos días naturales.
  - g) Por traslado de domicilio habitual fuera de la provincia: cuatro días naturales.
  
2. Las trabajadoras, por lactancia natural o artificial de un hijo menor de diez meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán tomar según su conveniencia. La trabajadora podrá elegir el tiempo y el modo del disfrute comunicándolo a la Dirección de la Empresa. Así mismo, podrá acumular el periodo de lactancia en 27 días naturales a disfrutar inmediatamente después de la baja maternal. La acumulación podrá no alcanzar los diez meses de edad del hijo, en cuyo caso se reducirán cuatro días por cada mes acumulado de los 27 días naturales. En el caso de que entre el inicio y el fin de la acumulación y la edad de 10 meses del menor, o la edad hasta la que se haya solicitado la acumulación, la trabajadora pase a situación de excedencia, se le descontarán de su liquidación de haberes cuatro días por cada mes que falte para que el menor cumpla los 10 meses o para que se alcance la edad hasta la que se ha pactado la acumulación. La trabajadora deberá informar de su decisión de acumular las horas de lactancia con una antelación no inferior a treinta días desde el inicio de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado



por el padre en los términos fijados en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Tendrán el carácter de permisos particulares retribuidos aquellos que por causa particular no específicamente comprendida en las anteriormente mencionadas, se puedan obtener de la Empresa por los trabajadores. En ningún caso podrán tomarse al principio o al final de las vacaciones, en puentes ni antes o después de días festivos. Para su obtención deberán exponerse razonadamente los hechos que podrán dar lugar a la concesión de estos permisos. Estos permisos serán de tres días.
4. Todos los trabajadores tendrán derecho a licencia no retribuida por un período máximo de tres meses. La empresa se compromete a estudiar las solicitudes de permisos no retribuidos superiores a tres meses e inferiores a un año. En los permisos no retribuidos inferiores a un año el reingreso del trabajador será automático a su anterior puesto de trabajo.
5. Tanto en los permisos retribuidos como en los no retribuidos, la Empresa, en caso de concesión, podrá, sin embargo, previa consulta con el Comité de Empresa, posponer su período de disfrute por necesidades organizativas o funcionales.
6. Los empleados que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo algún menor de diez años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de dicha jornada.

Los empleados que por razones de guarda legal, tengan a su cuidado directo a un menor entre diez y doce años, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de salario entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de dicha jornada. Si el menor padeciera alguna limitación física o psíquica o enfermedad grave que justifique la mencionada ampliación, esta reducción se podrá ampliar hasta la edad de quince años del menor.

La comisión paritaria redactará, en un plazo de 90 días después de la firma del Convenio un procedimiento para la posibilidad de acumular esta reducción en términos de jornada anual y no diaria por mutuo acuerdo.

7. El permiso de maternidad se amplía hasta 18 semanas a partir del nacimiento del segundo hijo y sucesivos. Adicionalmente, la madre podrá disfrutar de una semana más, hasta completar las 19 semanas como permiso no retribuido. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre en los términos fijados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 39. Excedencia por nacimiento de hijo.**

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento o de la resolución que otorgue la adopción. Los sucesivos hijos, darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Durante el primer año de excedencia el trabajador/a tendrá derecho a la incorporación automática de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto del mismo grupo profesional.

El período en que el trabajador permanezca en esta situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente.

#### **Artículo 40. Excedencia forzosa.**

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, al reingreso automático y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.



Tendrán la consideración de excedencia forzosa la designación o elección para cargo público y el ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, que imposibilite el cumplimiento de su jornada laboral, mientras dure el ejercicio de los cargos.

La reincorporación del trabajador, deberá efectuarse en el plazo máximo de treinta días, a partir de la finalización de su situación.

#### **Artículo 41. Excedencia voluntaria.**

Las Empresas concederán a su personal de plantilla que, como mínimo, cuenten con una antigüedad de un año de servicio en la Empresa, el paso a la situación de excedencia voluntaria por un período de tiempo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

Su concesión será obligatoria por parte de la Empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de la Empresa de origen, sin perjuicio del acuerdo entre las partes. El hecho de incumplir esta restricción, salvo que se haya hecho constar en la solicitud de excedencia y haya sido aceptado por la empresa, será causa de extinción de la relación laboral desde el momento en que la Empresa tenga conocimiento del hecho.

La concesión será potestativa si no hubieran transcurrido cuatro años, al menos, desde el disfrute por el trabajador de excedencia anterior.

El tiempo de excedencia voluntaria, no será computando a ningún efecto como antigüedad.

La petición de reingreso, deberá hacerse dentro del período de excedencia y el trabajador excedente sólo conservará un derecho preferente a reincorporarse en las plazas que queden vacantes.

En caso de que algún trabajador en situación de excedencia no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria. Transcurrido el tiempo de excedencia, será potestad de la Empresa, ampliarla por igual período a solicitud del trabajador.

La petición de excedencia deberá cursarse por escrito a la Dirección de la Empresa con una antelación mínima de cuarenta y cinco días al inicio de la misma. La Empresa dispondrá de treinta días para contestar, también por escrito.

## **CAPÍTULO X**

### **Representantes de los trabajadores**

#### **Artículo 42. Representación colectiva. Principios generales.**

1. La dirección de la empresa reconoce a los sindicatos legalmente constituidos y respeta el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, sin que pueda existir discriminación alguna por afiliación o no a un sindicato ni por ninguna otra de las razones consignadas en el Estatuto de los Trabajadores.
2. La empresa descontará en nómina, a los trabajadores que lo soliciten por escrito, el importe de la cuota sindical que señalen, que abonarán en la cuenta bancaria de la central sindical indicada por cada trabajador.

#### **Artículo 43. El Comité de Empresa.**

1. El Comité de Empresa es el representante del conjunto de los trabajadores de la Empresa para la defensa de sus intereses: será elegido, conforme a la legislación vigente.
2. Composición.  
El número de componentes será el que resulte de aplicar la escala a que se refiere el artículo 66.1 del Estatuto de los Trabajadores.
3. Competencias.  
El Comité de Empresa de **Ediciones Cónica, SA** tendrá las competencias que la legislación vigente le atribuye.

#### 4. Capacidad y sigilo profesional.

4.1. El Comité de Empresa tendrá capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales, en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

4.2. El Comité de Empresa observará sigilo profesional en todo lo referente a lo dispuesto en virtud del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección de la Empresa señale expresamente el carácter reservado aun después de cesar en el cargo. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Empresa al Comité de Empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

#### 5. Garantías y facultades.

El Comité de Empresa tendrá las garantías contempladas en el artículo 68 del vigente Estatuto de los Trabajadores. No se efectuará ningún descuento salarial ni extrasalarial a los miembros del comité de empresa por el uso del crédito de horas sindicales establecidas en este convenio.

La dirección de la empresa reconoce las funciones y garantías que al comité de empresa y a sus miembros atribuyen las disposiciones legales. A los miembros de la representación unitaria de los trabajadores en la empresa se les concederá licencia retribuida, por el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones, en la forma y condiciones establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 44. Asamblea de los trabajadores.**

- 1 Los trabajadores de Ediciones Cónica, SA tienen derecho a reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por el Comité de Empresa o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por los miembros del Comité de Empresa, que serán responsables del normal desarrollo de la misma.
2. Convocatoria.  
La convocatoria, con expresión del orden del día, se comunicará a la Empresa con veinticuatro horas de antelación como mínimo.
3. Lugar de reunión.  
El lugar de reunión será el centro de trabajo y podrá celebrarse fuera o dentro de la jornada, si así se pactase, no interfiriendo en el normal desarrollo de la producción, salvo en los siguientes casos:
  - a) Si no se cumplen las disposiciones del Estatuto de los Trabajadores.
  - b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada, exceptuando el periodo de proceso de Negociación Colectiva.
  - c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
  - d) En caso de cierre legal de la Empresa.
4. Régimen de votación.  
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 aquellos, el voto favorable de la mitad más uno de los trabajadores de la Empresa.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Régimen disciplinario**

#### **Artículo 45. Faltas.**

Se considera falta las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores, así como el quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y por el presente convenio colectivo. Según su índole y circunstancia las faltas se calificarán en leves, graves o muy graves.

#### Faltas leves

- a) Las que siendo producto de negligencia, descuido, errores o demoras en la realización de cualquier servicio no produzca perturbación importante en él y siempre que sea sin intención deliberada.

- b) Hasta tres faltas de puntualidad superior a cinco minutos, en el transcurso del mes, sin causa justificada.
- c) Distraerse en las horas de servicio en cualquier actividad ajena al mismo.
- d) Ausentarse por tiempo breve y sin autorización de su puesto de trabajo.
- e) La ostensible falta de aseo y limpieza personal.
- f) Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario y enseres.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- h) Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada.
- i) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- j) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez, si no provoca alteraciones en el desarrollo del trabajo ni en el ambiente laboral, en cuyo caso podrá considerarse grave o muy grave.
- k) Omitir la comunicación de las alteraciones familiares que afecten a la retención de impuestos o cargas sociales. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esta omisión la falta se considerará grave.
- l) El incumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, siempre que no provoquen daños personales, al trabajador o a terceros, ni daños materiales.
- m) En general, todas las acciones u omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

#### Faltas graves:

- a) La mera desobediencia a las órdenes recibidas, siempre que no constituya un quebranto manifiesto de la disciplina.
- b) Más de tres faltas de puntualidad en el transcurso del mes.
- c) Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de esta falta se deriven perjuicios para el servicio, se considerará como falta muy grave.
- d) La simulación de enfermedad o accidente y el no seguimiento de los tratamientos prescritos cuando esto suponga un alargamiento del periodo de incapacidad.
- e) Simular la presencia de otro empleado fichando o firmando por él la entrada o la salida del trabajo.
- f) La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio, o el retraso deliberado de las actuaciones que le son propias.
- g) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad.
- h) La falta de veracidad comprobada en informes o manifestaciones verbales o escritas referentes al servicio.
- i) Recibir gratificaciones, no siendo de la entidad, por trabajos propios de su función y el explotar, en provecho propio, los negocios de la sociedad.
- j) La disminución voluntaria del rendimiento en el trabajo.
- k) Las ofensas verbales ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa.
- l) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador o para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerado como falta muy grave. Se incluyen expresamente como imprudencias los incumplimientos de las normas de prevención de riesgos laborales.
- m) Las discusiones y altercados en el trabajo, si no existiera agresión grave que puede ser física o no.
- n) La embriaguez o uso de sustancias estupefacientes de manera reiterada si no afectase de manera grave al desempeño del trabajo o al clima laboral.
- o) La reincidencia en falta leve, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.
- p) En general, todas las acciones u omisiones de características análogas de gravedad a las anteriormente relacionadas.

#### Faltas muy graves:

- a) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- b) Más de seis faltas de puntualidad en el transcurso de un mes, o diez durante un trimestre o veinte durante un semestre.

- c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la entidad.
- d) Deshabilitar, poner fuera de uso o manipular de cualquier modo que pierdan su eficacia los dispositivos de seguridad de las herramientas a utilizar o de cualquier equipamiento de seguridad.
- e) El incumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales cuando de éste se deriven daños personales o materiales de carácter grave.
- f) La embriaguez o toxicomanía habitual, si afectase de manera grave al desempeño en el trabajo o al clima laboral.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la entidad o del personal.
- h) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- i) El trabajo para otras empresas relacionadas con la prensa hablada o escrita, sin autorización expresa de la entidad o situarse, sin advertirlo previamente, en posición de conflicto de intereses.
- j) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.
- k) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- l) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- m) Las discusiones y altercados en el trabajo si existiera agresión grave que puede ser física o no.
- n) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- ñ) Las conductas constitutivas de acoso sexual y moral y las constitutivas de acoso por razón de sexo.
- o) La difusión o manipulación de datos protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos de los que el trabajador pudiera tener conocimiento con ocasión de su relación laboral.
- p) La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- q) En general, todas las acciones u omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

#### Sancciones:

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en la legislación vigente.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Antes de imponer sanciones por faltas muy graves, la empresa comunicará por escrito al interesado los hechos supuestamente sancionables, con el fin de que, si lo desea, pueda exponer por escrito, en el plazo de tres días naturales, lo que al respecto estime oportuno.

La empresa en el plazo máximo de 48 horas desde la comunicación al trabajador, trasladará copia de la comunicación efectuada al comité de empresa. La falta de comunicación, en plazo, no constituirá en modo alguno defecto de forma que pudiera afectar a la procedencia o improcedencia de la sanción, ni determinara la nulidad de la misma.

Durante este procedimiento será potestad de la empresa colocar al trabajador en situación de permiso retribuido.

En los supuestos de sanciones por faltas de naturaleza sexual se realizará siempre con el conocimiento y la participación de los representantes legales de los trabajadores.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días; las graves, a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

#### Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

#### Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta treinta días.
- Postergación para el ascenso durante tres años

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a noventa días.
- Postergación definitiva para el ascenso
- Despido.

## CAPÍTULO XII

### Salud laboral

#### Artículo 46. Propósito general.

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

#### Artículo 47. Obligaciones de la Empresa.

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

- a) Garantizando la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo.
- b) Desarrollando una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección que existan y aplicando las tecnologías accesibles y más adecuadas para la actividad de la Empresa.
- c) Cumplimentando los deberes formales que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo contemplan, en particular respecto a evaluación de riesgos, medidas de protección, controles periódicos y riesgos profesionales.
- d) Llevando a cabo una adecuada planificación.
- e) Colaborando con los órganos de representación de los trabajadores competentes en la materia.
- f) Adoptando las medidas de emergencia adecuadas al tamaño y actividad de la Empresa, y a las situaciones que puedan presentarse en la misma.
- g) Prestando particular atención a los Colectivos más sensibles al riesgo, y en particular a las empleadas embarazadas, miembros de la plantilla que hayan comunicado la contracción de cualquier enfermedad, alergia o riesgo específico y trabajadores temporales.

#### Artículo 48. Obligaciones de los trabajadores.

1. Los trabajadores tienen como obligación de máxima importancia la de observar las normas de prevención de riesgos laborales y colaborar a su adecuada cumplimentación. Específicamente:
  - a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
  - b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
  - c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
  - d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
  - e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
  - f) Cooperar con el Empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

- 2 La falta de utilización, utilización inadecuada o inadvertencia sobre su mal estado, de los equipos y medios de protección que la Empresa suministre o de las instalaciones o medios estructurales puestos a disposición de los trabajadores, constituirá incumplimiento grave de las obligaciones laborales de éstos, y podrá dar lugar a las oportunas sanciones disciplinarias.
3. Los representantes laborales se comprometen a difundir entre la plantilla del modo más adecuado según casos y situaciones, la trascendencia de las normas de prevención, de la utilización adecuada de equipos y medio, y de la gravedad de los incumplimientos al respecto.

#### **Artículo 49. Órganos de representación.**

Por parte de la Dirección se seguirá propiciando en todo momento el funcionamiento adecuado y eficaz de los órganos de representación constituidos en la Empresa conforme a lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos de desarrollo.

#### **Artículo 50. Vigilancia de la salud.**

1. En función de la evaluación de riesgos de los puestos realizada, el área de Vigilancia de la Salud contratada, según su criterio profesional, establecerá los protocolos de reconocimientos iniciales y periódicos apropiados de acuerdo a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Debido a la generalización en los puestos de trabajo de video terminales, la Empresa arbitrará medidas para prestar una atención especial a los protocolos de salud correspondientes, en particular los relativos a oftalmología y afecciones de espalda.
3. Aquellos trabajadores que cubran puestos de trabajo con mayor riesgo de enfermedades profesionales, deberán someterse obligatoriamente a un reconocimiento médico con anterioridad a su incorporación a la Empresa, así como a reconocimientos médicos periódicos cuando así se determine legal o reglamentariamente para cada enfermedad profesional. Estos reconocimientos correrán a cargo de la Empresa y serán obligatorios para los trabajadores, quienes tendrán derecho a que se les reintegren todos los gastos que con este motivo se puedan ocasionar.
4. En los demás casos los reconocimientos médicos serán voluntarios salvo que concurran circunstancias que acrediten riesgo para la salud del propio trabajador en el desempeño de sus funciones, para otros compañeros o para terceros relacionados con la Empresa.

#### **Artículo 51. Campañas de prevención.**

La Empresa, mediante una planificación adecuada, podrá desarrollar campañas específicas, tanto de información como de prevención, cuyo objetivo sea sensibilizar a los trabajadores ante determinados riesgos como pueden ser la obesidad, colesterol, enfermedades cardiovasculares, etc.

Para ello, en colaboración con organismos públicos, instituciones o mutuas, se facilitará información adecuada y se desarrollarán los mecanismos de prevención necesarios mediante la distribución de folletos, organización de conferencias, revisiones médicas específicas, etc.

En cualquier caso, estas revisiones tendrán siempre un carácter voluntario para el trabajador.

#### **Artículo 52. Confidencialidad.**

- 1 La Empresa realizará todos los controles médicos con el máximo respeto al derecho a la intimidad y la dignidad de los trabajadores.
2. Todos los datos referentes a la salud de los trabajadores de los que la Empresa tenga conocimiento con motivo de las revisiones médicas o por cualquier otra circunstancia relacionada, tendrán tratamiento de absoluta confidencialidad de acuerdo a las estipulaciones que marque la normativa de Protección de Datos vigente.
3. No obstante lo anterior, no se considera sometido al ámbito de confidencialidad el conocimiento y consiguiente aplicación por la Dirección de la Empresa de aquellos datos de salud física o psíquica de los empleados de Ediciones Cónica, SA que puedan influir o deban ser tenidos en cuenta a efectos de asignación de puesto de trabajo, desempeño de responsabilidades, cumplimiento de jornada u horario, riesgo de lesiones, utilización de medios de transporte o cualquier otro factor relacionado con el desempeño de sus funciones, trato con terceros o desplazamientos posibles.



4. Por el contrario, la ocultación o falseamiento de datos que puedan tener alguna influencia en el trabajo se considerará falta disciplinaria grave o muy grave, según los casos.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Disposición Adicional Primera. Consolidación retribución variable.

Las políticas de retribución variable vigentes hasta el 31 de diciembre de 2007 han sido derogadas por el presente convenio colectivo tal y como se regula en su disposición derogatoria primera.

Cómo consecuencia y en compensación de la derogación pactada, se acuerda para aquellos trabajadores que durante el año 2007 hubieran devengado derecho a retribución variable y que como consecuencia de ello se les hubiera abonado durante 2008, que consolidaran, en el año 2009, como retribución salarial de naturaleza fija el 60% de la cuantía percibida como retribución variable.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. PLAN DE IGUALDAD

La empresa y el Comité de la misma acuerdan elaborar a partir del Diagnóstico de Igualdad que prepare la empresa, un Plan de Igualdad de acuerdo con la norma legal vigente. Asimismo, ambas acuerdan elaborar un protocolo de prevención del acoso en el trabajo en los términos previstos en la legislación vigente.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. ANTIGÜEDAD

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio comenzarán a computar antigüedad a los efectos de perfeccionamiento de trienios del presente Convenio Colectivo desde el 1 de enero de 2009 por lo que no devengarán trienios hasta 1 de enero de 2012.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. ACUERDO DE LA COMISIÓN DE DIÁLOGO Y NEGOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO DE UNIDAD EDITORIAL

El presente Convenio Colectivo está afectado por el Acuerdo alcanzado por la Comisión de Diálogo y negociación para el desarrollo de Unidad Editorial suscrito el día 11 de mayo de 2009 así como el acta complementaria de fecha de 14 de mayo de 2009.

##### Disposición Derogatoria Primera. Derogación de Política de Retribución Variable.

Se acuerda expresamente por vía de negociación colectiva la derogación de la política de retribución variable vigente hasta el 31 de diciembre de 2007.

Conforme a lo anterior se dejan sin efecto todas las políticas de desarrollo de retribución variable que se pusieron en práctica como consecuencia de la regulación colectiva que se deroga, dejándose, por tanto, sin efecto jurídico alguno el contenido de la documentación contractual que se desarrolló como consecuencia de las mismas, suponiendo ello que ni la empresa, ni los trabajadores vendrán obligados al cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambos, ni en su favor se generaran ningún tipo de derecho futuro como consecuencia de su contenido.

#### ANEXO 1

##### Retribuciones de cada grupo profesional

- a) Tabla salarial del año 2009.
- b) Área de redacción.

REDACTOR JEFE  
22.108,80  
JEFE DE SECCION



20.280,75  
 REDACTOR  
 17.807,25  
 AY REDACCION  
 15.176,55

Área de gestión.

TEC. TIT. SUPERIOR  
 24.440,42  
 JEFE DE SECCION  
 20.280,75  
 ADMINISTRATIVO  
 15.176,55  
 AUX. ADMINISTRATIVO  
 12.633,45

Finalizado el año, en el mes de enero de 2010 y una vez conocido el IPC real del año 2009 que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo oficial que lo sustituya, se procederá a la revisión de la tabla del anexo 1 en el diferencial entre el IPC real y el 2%, siempre que el IPC real hubiera sido superior al 2%.

b) Tabla salarial de referencia para los años 2010 y 2011 más los incrementos establecidos en el artículo 32 del presente convenio colectivo.

#### AREA DE REDACCION

	NIVEL INGRESO	NIVEL 1
REDACTOR JEFE	23.375,28	31.875,38
JEFE DE SECCION	21.442,59	29.239,89
REDACTOR	18.827,10	21.901,44
AY REDACCION	16.045,96	18.251,20

#### AREA DE GESTION

	NIVEL INGRESO	NIVEL 1
JEFE DE AREA	23.375,28	31.875,38
JEFE DE SECCION	19.883,12	29.239,89
ADMINISTRATIVO	14.878,98	18.251,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12.385,83	14.878,98

#### ANEXO 2

##### Protocolo sobre medios informáticos

##### 1. Criterios generales y normas reguladoras

1.1 Todo el material informático, y en particular el ordenador, proporcionado a sus empleados por **Ediciones Cónica, SA**, constituye una herramienta de trabajo, propiedad de la Empresa y facilitada por la Dirección con el fin de desempeñar más eficientemente sus funciones laborales. Deberá ser utilizado con la diligencia debida con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos.

1.2 El personal deberá utilizar el material puesto a su disposición con la diligencia debida, con el fin de evitar perjuicios derivados del mal uso de los mismos. Esta diligencia deberá extremarse en los casos en que los usuarios utilicen un ordenador portátil fuera de las instalaciones de la Compañía.

En el supuesto de robo, hurto o daños infligidos por un tercero, el trabajador deberá interponer la correspondiente denuncia.

1.3 Debido a que la titularidad de la propiedad del material informático corresponde a la Empresa, y a la consideración del mismo como herramienta de trabajo, será necesaria autorización expresa para trasladar el material informático a dependencias distintas de las designadas por la Empresa, y, en especial, fuera del centro de trabajo.

1.4 Cada trabajador debe utilizar los materiales informáticos que la Empresa le haya adjudicado personalmente en atención a las funciones desempeñadas. No se permitirá el uso del ordenador o medios informáticos por trabajador distinto al que haya sido designado para dicho uso, salvo notificación escrita a la Empresa solicitando el correspondiente permiso de utilización con la consiguiente autorización de **Ediciones Cónica, SA**. La solicitud del mencionado permiso habrá de realizarse por escrito dirigido al responsable del Departamento del empleado que cursa la solicitud, con una antelación mínima de 24 horas a la utilización del uso del material informático objeto de la petición. Excepcionalmente, se permitirá que este trámite se realice verbalmente siempre que se trate de ocasiones esporádicas suficientemente motivadas y con conocimiento del responsable del Departamento del trabajador solicitante.

1.5 En caso de que el acceso para iniciar el funcionamiento del ordenador o acceder al correo electrónico, bases de datos, programas informáticos, Intranet e Internet requiera una clave, ésta será personal del empleado y conocida únicamente por él y las personas designadas por **Ediciones Cónica, SA**.

El empleado será responsable de la seguridad de sus equipos y de no difundir a otros empleados dicha clave personal para evitar cualquier incidencia o problema relacionado con el uso indebido del material y los medios informáticos que le han sido proporcionados por la Empresa. No podrá utilizarse la clave de otro trabajador sin conocimiento de éste ni autorización de la Empresa.

El incumplimiento de estas indicaciones y la trasgresión de la buena fe contractual en el uso de las claves de acceso dará lugar a las sanciones previstas en el punto 8 del presente Protocolo.

1.6 **Ediciones Cónica, SA** podrá adoptar en el ejercicio de sus poderes de dirección las adecuadas medidas de control, reguladas en el punto 6 del presente Protocolo, dirigidas a verificar el uso debido de los medios informáticos adjudicados a los trabajadores.

1.7 La dotación, utilización y control del uso del ordenador y los medios informáticos proporcionados por la Empresa, las consecuencias y responsabilidades que del uso del mismo se deriven, y demás temas conexos, se regirán por lo dispuesto en el presente Protocolo, y subsidiariamente por las previsiones del ordenamiento laboral, civil y específicamente informático.

## 2. Correo electrónico.

### 2.1 Criterios generales.

2.1.1 La Dirección de la Empresa ha dotado a los empleados de una dirección individual de correo electrónico en atención a que el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo requiere razonablemente de su utilización. Debido a que es facultad de la Empresa la organización del correo electrónico y el sistema que deba seguirse, con libertad absoluta para decidir sus condiciones, **Ediciones Cónica, SA** se reserva, en función de las necesidades que cada puesto de trabajo presente en cada momento, la posibilidad de mantener, modificar o suprimir el uso de dicha herramienta.

2.1.2 Los usuarios evitarán en lo posible facilitar su dirección de correo electrónico a efectos particulares a personas o instituciones que, ajenas a su ámbito familiar o de amistad, puedan provocar el riesgo de remisiones masivas o improcedentes. En todo caso, si las mismas se produjesen, adoptarán las medidas oportunas o las solicitarán de los responsables de sistemas.

### 2.2 Normas reguladoras.

2.2.1 En caso de duda, laguna o insuficiencia reguladora de cualquier tipo se estará a los principios de buena fe, libertad de Empresa y respeto a los derechos fundamentales, todos ellos en el marco de lo dispuesto en el punto 1.1, que constituirá en todo caso referencia interpretativa preponderante.

2.2.2 La Dirección y el Comité de Empresa regularán en el futuro cualquier situación o incidencia no contemplada ahora y que haga aconsejable su previsión.

2.3 Uso personal.

2.3.1 Los empleados de **Ediciones Cónica, SA**, no obstante lo dispuesto en 1.1, podrán utilizar el correo electrónico facilitado por la Empresa para su uso personal y familiar en términos razonables y moderados. La utilización personal se procurará fuera de las horas de trabajo a fin de impedir cualquier perjuicio a las funciones laborales.

2.3.2 El carácter razonable y moderado de los envíos personales se presumirá, salvo prueba en contrario, hasta el número de ochenta correos mensuales. Superado ese número, corresponderá al empleado justificar su procedencia.

2.3.3 En los envíos de carácter personal se indicará, en el apartado referente a la materia o contenido del correo, tal carácter con la palabra, en mayúsculas, «PERSONAL», que se podrá acompañar de cualquier otra indicación. El no indicarlo así libera a la Empresa de cualquier responsabilidad en orden al control de dichos correos, según los criterios que se expondrán en el apartado 2.5 de este punto.

2.3.4 Con carácter general, no podrán realizarse envíos masivos, salvo que estos estén autorizados por la Dirección de Recursos Humanos, a cuyo través se cursarán salvo lo dispuesto en el número 2.9. Con la finalidad de agilizar los procesos de trabajo, este mismo departamento autorizará a hacer envíos masivos de carácter estrictamente profesional a aquellas personas que por su actividad precisen hacerlos de manera sistemática y habitual.

2.3.5 Cualquier tipo de envíos, y en particular los masivos, evitarán que por la extensión de su texto o la capacidad de los archivos que se adjunten, puedan bloquear el servidor de la Empresa o limitar de cualquier manera su rapidez o eficiencia.

2.4 Condiciones generales de utilización.

2.4.1 Como criterio general, y en la medida en que el correo electrónico manifiesta tener su origen en **Ediciones Cónica, SA**, se deberá evitar en el mismo cualquier contenido contrario a los principios éticos comúnmente aceptados por la sociedad, opuesto al orden público o que vulnere los derechos fundamentales de la persona. En cualquier caso, la Empresa, utilizando al efecto los mecanismos del sistema que resulten necesarios, podrá incorporar automáticamente a cualquier correo la indicación de que no se hace responsable de sus contenidos, que resultan exclusivamente imputables al remitente.

2.4.2 Cuando el correo se utilice con una finalidad laboral, tal como la solicitud de permisos, denuncia de plazos, interposición de reclamaciones, así como las contestaciones que la Dirección de la Empresa envíe por estos motivos, dichas comunicaciones valdrán y serán eficaces desde la fecha de su envío.

2.4.3 Se evitarán escrupulosamente los contenidos de carácter violento, racista, sexista, pornográfico y, en los masivos, de índole meramente humorística, habida cuenta de la posibilidad que cualquier ciudadano tiene a su alcance de contar con su propia dirección de correo electrónico en medios ajenos a la Empresa.

2.4.4 Queda en todo caso rigurosamente prohibida la utilización del correo electrónico correspondiente al puesto de trabajo para el desempeño de cualquier actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en **Ediciones Cónica, SA**. A estos efectos se considerarán incluidos en la prohibición los avisos, cruces de correspondencia y similares que, aun sin contenido directamente profesional, colaboren al mantenimiento de esa actividad profesional ajena.

2.4.5 Se considerará asimismo particularmente reprochable la utilización del correo electrónico para el envío a compañeros, subordinados, clientes, proveedores o personas vinculadas a la Empresa por cualquier otro motivo, de comunicados que puedan implicar o constituir, por sí mismos o acumulados a otros similares, acoso sexual o moral.

2.4.6 Se procurará por los usuarios evitar el almacenamiento excesivo de correos, en particular el de aquellos que lleven adjuntos documentos extensos.

2.4.7 Con la finalidad de evitar sobrecargas al sistema informático encargado del servicio de correo electrónico, la Empresa se reserva el derecho de establecer cuotas de espacio disponible para cada cuenta de correo, pudiendo restringirse de forma automática el envío y/o recepción de mensajes si el límite establecido se supera.

## 2.5 Control empresarial.

2.5.1 Se reconoce la libertad de la Empresa para establecer los mecanismos necesarios para que el sistema informático pueda detectar el número de correos y las direcciones a que se han remitido desde cada usuario con la salvedad establecida en el número 2.9.2. El contenido no podrá ser revisado más que en los casos y con los requisitos que se especifican en el apartado siguiente.

2.5.2 La Empresa podrá llevar a cabo revisiones de correo únicamente por las siguientes causas:

- a) Cuando existan indicios razonables de que puedan estar cometiéndose delitos o faltas mediante la utilización del correo electrónico.
- b) Cuando existan indicios razonables de abusos manifiestos o utilización indebida de los correos, la dirección o cualquier otra referencia, tanto en la condición de remitente como de destinatario por parte del usuario.
- c) Cuando pueda razonablemente presumirse la existencia de acoso u otro tipo de perjuicios causados mediante el correo electrónico a compañeros, subordinados, clientes, proveedores, asesores o personas estrechamente vinculadas a la Empresa por cualquier otro título.

2.5.3 Las revisiones de correo electrónico tendrán que llevarse a cabo en presencia de un representante de los trabajadores, realizándose dichas actuaciones con la debida discreción. Se levantará un acta de la revisión.

2.5.4 La Empresa podrá precintar el ordenador del usuario de que se trate, para llevar posteriormente a cabo el registro en las condiciones señaladas en el apartado anterior. Del precinto se levantará también acta, que firmarán dos testigos, y se notificará previamente al Comité de Empresa.

## 2.6 Utilización de direcciones de correo ajenas a la del usuario.

2.6.1 Salvo las excepciones contempladas en el número siguiente, queda prohibida la utilización del correo electrónico de otro usuario, a fin de evitar, por la consiguiente confusión, cualquier tipo de perjuicio a ambos o a la Empresa.

2.6.2 Para la utilización de un correo electrónico ajeno tendrá que mediar el consentimiento del usuario de forma expresa, y con notificación previa a la Dirección de Recursos Humanos, indicando la causa de tal utilización.

## 2.7 Virus.

2.7.1 Ante cualquier situación dudosa o de riesgo sobre la posible introducción de virus, los usuarios deberán dirigirse a los responsables de sistemas y seguir las instrucciones que por estos se les faciliten.

## 2.8 Extinción del contrato.

2.8.1 Al cesar en la Empresa por extinción del contrato de trabajo, se presumirá, salvo expresa indicación justificada en contrario, el carácter profesional del correo electrónico que se pueda recibir en la terminal del empleado que cesa, o que esté almacenado en la misma, quedando en libertad la Empresa para su revisión o eliminación.

2.8.2 Los recibos de finiquito incorporarán una previsión a este respecto, autorizando a la Empresa. En caso de existir circunstancias excepcionales que justifiquen lo contrario, se harán las especificaciones oportunas, no bastando al efecto la simple voluntad en contra del interesado.

2.8.3 En ningún caso se producirá responsabilidad de la Empresa ni obligación alguna de comunicar los contenidos de los correos que puedan recibirse con posterioridad al cese, salvo que expresa y justificadamente medie advertencia al efecto del empleado, que deberá especificar los correos sobre los que pueda ser necesario actuar de forma excepcional.

## 2.9 Comité de Empresa.

2.9.1 La Empresa proveerá al Comité de Empresa de su propia dirección de correo electrónico y de la correspondiente terminal, para su utilización exclusiva, que podrá ser llevada a cabo por cualquiera de sus miembros, aunque sólo por ellos.

2.9.2 Como criterio general los correos electrónicos emitidos desde la terminal del Comité de Empresa se considerarán confidenciales, no pudiendo la Empresa proceder a su revisión, salvo causas excepcionales que lo justifiquen y que deberán ser en todo caso notificadas previamente al Comité, que obviamente asistiría a tal revisión.

2.9.3 El Comité de Empresa procurará evitar el envío masivo de correos con documentos adjuntos cuya extensión sea superior a 500 K.

2.9.4 En ningún caso los correos electrónicos cruzados entre el Comité de Empresa y la Dirección podrán considerarse constitutivos de acuerdos laborales.

2.9.5 En el caso de que el Comité de Empresa, a través del correo electrónico, solicite cualquier tipo de autorización a la Dirección, como celebraciones de asambleas, ausencias por funciones representativas o cualquier otra dentro del ámbito de sus competencias, nunca podrá entenderse concedida la autorización por silencio, requiriéndose, por el contrario, contestación afirmativa expresa.

### 3. Redes.

3.1 El acceso a Internet y al navegador existente en las terminales informáticas de cada puesto de trabajo de la Empresa se configura como una herramienta de trabajo facilitada por la Empresa para un mejor desempeño de las funciones laborales encomendadas, por lo que dicho uso se presume de carácter laboral o profesional, y habrá de ser adecuado al desarrollo de dichas funciones.

3.2 Los empleados podrán hacer uso para fines personales del acceso y navegador de Internet facilitados por la Empresa, si bien su uso efectivo deberá ser moderado y responsable, no perjudicando en ningún caso el desempeño profesional. No obstante, la Empresa recomienda que el acceso y navegación a Internet con fines personales se produzca fuera de las horas de trabajo, por ejemplo en la hora de la comida o a la finalización de la jornada laboral.

3.3 Queda estrictamente prohibido el acceso a debates en tiempo real (chats, telnet, mensajería electrónica, tipo MSN y similares), dentro y fuera de la jornada de trabajo. En los supuestos que sea necesario por razones de trabajo acceder a debates en tiempo real, se solicitará del inmediato superior la autorización necesaria para ello.

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

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

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

3.7 En caso de incumplimiento de las normas anteriores, el usuario aceptará liberar a **Ediciones Cónica, SA** de cualquier responsabilidad en caso de reclamación, litigio, pérdida, daños o gastos relacionados con la utilización de cualquier copia no autorizada.

3.8 No se permitirá en ningún caso el acceso a páginas con contenidos de carácter violento, sexista, racista, pornográfico u obsceno, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos o subastas, y, en general, todas las que puedan perjudicar el buen nombre de la Empresa o suponerle cargas económicas de cualquier tipo, salvo autorización expresa.

3.9 No se permitirá la descarga de archivos de Internet que por su extensión o capacidad puedan bloquear el servidor de la Empresa o limitar de alguna manera su rapidez o eficiencia, ni de programas que alteren la configuración inicial instalada en los ordenadores personales de los puestos de trabajo, salvo autorización del departamento técnico responsable.

3.10 Salvo las excepciones contempladas en el número siguiente, queda prohibida la utilización del terminal informático de otro usuario para el acceso a Internet, a fin de evitar, por la consiguiente confusión, cualquier tipo de perjuicio a ambos o a la Empresa.

Para acceder a Internet desde el terminal informático asignado a otro trabajador de la Empresa tendrá que mediar el consentimiento del usuario de forma expresa, y con notificación previa a la Dirección de Recursos Humanos, indicando la causa de tal utilización.

#### 4. Bases de datos.

##### 4.1 Bases de datos relativas a los trabajadores.

4.1.1 Se garantiza a los empleados de **Ediciones Cónica, SA**, que los datos personales de los mismos obrantes en poder de la Empresa derivados de procesos de selección de personal, contratación, vida laboral y demás actividades relacionadas con la Empresa, serán custodiados por la misma conforme a las previsiones de la Ley Orgánica n.º 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, actualmente vigente, o de la normativa que en el futuro la pueda sustituir, pudiendo utilizarse únicamente por las citadas Empresas para los fines propios del ámbito laboral.

4.1.2 A estos efectos, la Empresa mantendrá informados a los trabajadores, en todo momento, del Departamento competente y de la persona responsable del fichero que contenga sus datos y tratamiento de los mismos en la Empresa.

##### 4.2 Otras bases de datos.

4.2.1 Los empleados están obligados a tratar las bases de datos e información contenida en archivos, carpetas o disco duro de los ordenadores de la Empresa relativas a clientes, proveedores, expedientes, asesores, profesionales relacionados con la Empresa y, en general, todas las que manejen con ocasión de la relación laboral, con la confidencialidad debida, prohibiéndose totalmente el tráfico, transmisión, manipulación, extracción o competencia desleal, entre otras conductas que puedan perjudicar a **Ediciones Cónica, SA** por parte de los empleados.

4.2.2 La obligación de confidencialidad será especialmente rigurosa respecto a datos sobre salud, riesgos, cuestiones familiares y personales y de índole privada, así como los datos económicos y de las demás materias que puedan interesar a la competencia.

#### 5. Propiedad intelectual

5.1 La titularidad de los derechos de explotación sobre un programa de ordenador o base de datos creados por un trabajador asalariado siguiendo las instrucciones de su Empresario o en el ejercicio de las funciones que le han sido confiadas corresponderán exclusivamente al Empresario, salvo pacto en contrario, de conformidad con el artículo 97.4 y los conexos con éste del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, que aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

5.2 Igualmente, también corresponderán al Empresario los derechos de explotación de la transformación del programa o reordenación de la base de datos.

#### 6. Control empresarial

6.1 Con carácter general, es facultad de la Empresa inherente a su poder de dirección el utilizar cuantas medidas considere adecuadas para garantizar tanto la adecuada conservación del material informático puesto a disposición de los empleados como su utilización de conformidad con la buena fe, la ausencia de abuso o perjuicio a la Empresa, sus empleados o terceros, y los criterios expresados en este Protocolo.

6.2 La Empresa, específicamente, previa información a los empleados, controlará el uso que el trabajador realiza del acceso a Internet. Este control, que podrá abarcar tanto el tiempo como las páginas de acceso, se podrá realizar mediante la instalación de sistemas en el servidor central de la Empresa o en los ordenadores de cada uno de los trabajadores, sin que ello suponga vulneración alguna del derecho a la intimidad, dado el carácter de herramienta de trabajo que tiene el acceso a Internet.

6.3 Respecto al correo electrónico se estará a lo dispuesto en el 2.5.

#### 7. Extinción del contrato de trabajo

7.1 En el momento de la extinción del contrato, el trabajador estará obligado a proceder a la devolución en debidas condiciones de todo el material informático proporcionado por la Empresa con toda la información profesional almacenada, así como facilitar las claves de

acceso a su ordenador, programas, bases de datos, archivos protegidos, Intranet, Internet y correo electrónico.

7.2 Cualquier empleado responderá de los daños causados en el sistema material informático, hasta la fecha de extinción de su contrato.

La Empresa podrá disponer del equipo informático de dicho empleado el mismo día de la finalización de su relación laboral.

7.3 En el momento de finalización de la relación laboral con la empresa, el deber de confidencialidad permanecerá vigente, prohibiéndose expresamente que el empleado se apropie de ningún dato, listado, ni contenido de las bases de datos, archivos, carpetas o disco duro a los que haya tenido acceso por razón de su vinculación laboral con la Empresa, salvo los archivos que incluyan artículos del propio empleado y los ficheros relativos a su agenda y contactos personales.

#### 8. Faltas y sanciones

8.1 El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente protocolo se considerará falta leve, grave o muy grave, en función de los criterios que al efecto se consignan en el capítulo sobre régimen disciplinario del convenio colectivo de aplicación a la Empresa.

De igual modo, las sanciones a imponer seguirán los criterios establecidos en el convenio colectivo de aplicación. De no existir tal previsión convencional, se atenderán las disposiciones legales de aplicación, con observancia del principio de proporcionalidad y de los términos del presente protocolo, que tendrá, a efectos disciplinarios, el carácter de norma específica de la entidad.

En particular, para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta:

- A. El perjuicio que se haya podido causar a la Empresa, compañeros personas vinculadas a la Empresa por otro título.
- B. La vulneración de derechos fundamentales que haya podido concurrir.
- C. La perturbación del sistema informático que se haya causado.
- D. Las consecuencias sobre el desempeño de las funciones laborales que la conducta de que se trate implique, junto con la intencionalidad y la reiteración.

8.2 Con carácter general, se considerará falta el uso indebido o abusivo de los materiales informáticos proporcionados por la Empresa, y, genéricamente, cualquier comportamiento que con ocasión de la utilización de dichos materiales informáticos constituya una trasgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

#### 9. Sistema normativo

Serán de aplicación subsidiaria para todo lo que no esté previsto en el presente Protocolo, las previsiones del ordenamiento laboral, civil y específicamente el informático.

(03/10.746/10)