

CONVENI COL·LECTIU NOU DIARI DE REUS

RESOLUCIÓ

de 27 de gener de 1997, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Pacte d'eficàcia limitada de treball de l'empresa General de Premsa Intercomarcal (GPI) (Nou Diari) per als anys 1996-1997, de la província de Tarragona (codi conveni 4301552).

Vist el text del Pacte d'eficàcia limitada d'àmbit de l'empresa General de Premsa Intercomarcal (GPI) (Nou Diari) per als anys 1996-1997, subscrit pels representants de l'empresa i dels seus treballadors el dia 18 de desembre de 1996, dipositat en virtut del que estableixen els articles 1.c) del Reial decret llei 5/1979, de 26 de gener, i el Reial decret 2756/1979, de 23 de novembre, i de conformitat amb el que disposen els articles 59.4, 59.5 a) i 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i l'article 11.2 de la Llei orgànica 4/1979, de 18 de desembre, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

-1 Disposar la inscripció del Pacte d'eficàcia limitada d'àmbit de l'empresa General de Premsa Intercomarcal (GPI) (Nou Diari) per als anys 1996-1997 en el Registre de convenis d'aquesta Delegació Territorial de Tarragona.

-2 Disposar que el text esmentat es publiqui al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Notifiqueu aquesta Resolució a la Comissió Negociadora del Pacte.

Tarragona, 27 de gener de 1997

Josep Descarrega i Alcover
Delegat territorial de Tarragona

Transcripció literal del text signat per les parts

PACTE

d'eficàcia limitada entre General de Premsa Intercomarcal (GPI) i el seu personal, per als anys 1996-1997.

Capítol 1

Disposicions generals

Article 1

Parts contractants

El present Pacte es concerta entre General de Premsa Intercomarcal (GPI), editora del Nou Diari de Tarragona Reus, i el seu personal, mitjançant les seves respectives representacions.

Article 2

Àmbit personal

El present Pacte afecta la totalitat del personal subjecte a aquesta relació amb General de Premsa Intercomarcal (GPI), editora del Nou Diari.

Article 3

Àmbit funcional

Les estipulacions del present Pacte col·lectiu afecten totes les activitats de l'empresa.

Article 4

Àmbit Territorial

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 83.1 de l'Estatut dels treballadors, l'àmbit d'aquest Pacte és el de l'empresa i afecta tots els centres de treball existents i tots els que pugui crear GPI, editora del Nou Diari.

Article 5

Duració i pròrroga

La duració del present Pacte és d'un any a partir de la data de la seva firma, prorrogant-se d'any en any si no es denuncia abans del seu venciment per qualsevol de les parts. La denúncia s'haurà de presentar per escrit per la part que ho insti a l'altre, com a mínim un mes abans de la finalització de la vigència del Pacte, de la denúncia se'n lliurarà una còpia a l'autoritat laboral.

Les revisions salarials seran per a tots els conceptes econòmics d'aquest Pacte.

Article 6

Vinculació a la totalitat

Les condicions pactades en aquest Pacte constitueixen un tot orgànic i indivisible. En el cas que, per les autoritats administratives competents, en ús de les seves facultats reglamentàries, no s'aproves un pactefonamental que desvirtués el Pacte o la jurisdicció laboral declarés que infringeix la legalitat, quedarà íntegrament en suspens i haurà de renegociar-se en la seva totalitat, aplicant-se en aquest cas i fins a l'elaboració d'un nou text les disposicions legals vigents en aquesta matèria.

Capítol 2

Organitzacions de treball. Plantilla i classificació professional

Article 7

Norma general

L'organització tècnica i pràctica del treball, així com l'adopció de mètodes i sistemes que afectin l'estructura de treball, és facultat de la Direcció de l'empresa, en les condicions i limitacions que estableix la normativa legal vigent. En la secció de redacció és funció del director que en cada cas dictarà les normes pertinents, en les condicions i limitacions que estableix la normativa legal vigent.

La Direcció de l'empresa podrà destinar a qualsevol treballador, de conformitat amb l'interessat, a la realització d'altres tasques i amb una duració determinada, sense que el mencionat canvi suposi cap pèrdua dels drets del treballador afectat.

Article 8

Plantilla i capacitació

L'empresa fixarà, de conformitat amb la normativa legal d'aplicació vigent, la plantilla del seu centre de treball que serà classificada per grups i categories i la seva aplicació serà anyal.

Tot el personal haurà de tenir la capacitat mínima exigible per la normativa vigent per a desenvolupar el seu treball.

Article 9

Ascensos

Un cop fixada la plantilla, qualsevol baixa que es produeixi per motius d'ascens, excedència o rescissió, es cobrirà, sempre que sigui possible, mitjançant l'ascens d'un treballador de la categoria immediatament inferior a la que ha tingut la baixa. Com a criteri de selecció de l'ascens, l'elecció s'haurà de condicionar a l'antiguitat, capacitat de l'aspirant i experiència a la secció on es produeixi la baixa, previ estudi realitzat per la Direcció de l'empresa i els delegats de personal.

Article 10

Classificació del personal segons la seva funció

El personal de la plantilla es divideix a efectes de classificació en tres àrees d'activitat general, tècnica i de serveis generals, redacció i gestió. Aquesta comprèn els departaments de treball no vinculats a l'elaboració de la informació. Són: personal tècnic, administració, distribució, publicitat, departament comercial i de difusió, circulació, serveis i manteniment

Gestió

a) Personal administratiu. S'inclouen en aquest apartat totes les àrees de Gestió citades anteriorment.

a.1) Director: És qui, segons les normes i organització de treball que ell mateix estableix, crea i selecciona el treball propi de la seva àrea.

a.2) Cap de secció o departament: Aquesta categoria comprèn el personal que, depenent directament de la Gerència o la Direcció de la seva àrea, assumeix la responsabilitat d'un sector d'activitats de tipus burocràtic, tenint a les seves ordres al personal del seu departament.

a.3) Cap de negociat: És el personal que assumeix la responsabilitat de cadascun dels serveis en què es subdivideixen les activitats del departament tenint, a les seves ordres, personal.

a.4) Oficial primer: És l'empleat amb un servei determinat a càrrec seu, amb responsabilitat i amb o sense empleats a les seves ordres.

a.5) Oficial segon: És l'empleat que porta a terme operacions auxiliars.

a.6) Auxiliar administratiu: Es considera com a tal l'administratiu que realitza el mateix treball que un oficial segon, amb una antiguitat inferior a tres anys.

b) Personal administratiu específic

b.1) Secretàries de direcció

b.2) Promotor: És l'empleat que, al servei exclusiu de l'empresa, visita clients per obtenir publicitat i pot realitzar treballs de despatx en determinats moments.

b.3) Inspector de vendes: És l'empleat que realitza com a funció primordial la inspecció dels punts de venda i pot realitzar, també, treball de despatx.

Redacció

c.1) Director: És qui organitza el treball que ell mateix crea, estableix, selecciona, prepara, redacta, confecciona i edita.

c.2) Sotsdirector: És qui assoleix, per delegació, diverses funcions del director i els substitueix en la seva absència. c.3) Redactor en

cap: És el periodista que coordina la redacció literària, informativa i/o gràfica amb responsabilitat davant la redacció. Per delegació assigna els treballs al personal de redacció.

c.4) Cap de secció: És el periodista que assumeix la responsabilitat d'una de les seccions en què es divideix la Redacció i coordina el treball de les persones adscrites a aquesta secció.

c.5) Redactor: És el periodista que realitza un treball de carrer o taula, literari o gràfic. Es divideixen en categories de grup A i de grup B.

c.6) Documentalista: És el que atén les instruccions generals que assenyali el cap de documentació.

c.7) Redactor en pràctiques: És el periodista que s'incorpora a la Redacció sense experiència professional. Un cop comprovada la seva capacitat passarà a ser redactor. El termini màxim per aquest tipus de contractació és de tres anys.

c.8) Auxiliar de redacció-disseny-documentació- correcció:

És el personal adscrit a la redacció, disseny, documentació o correcció, que realitza funcions de complement al treball redaccional. Es divideixen en categories de grup A i grup B. Àrea tècnica i de serveis generals

d.1) Director: és el responsable del control i organització del treball de la seva àrea de competència.

d.2) Cap secció: És qui assumeix, per delegació, les funcions del director.

d.3) Tècnic titulat de grau superior

d.4) Tècnic titulat de grau mitjà

d.5) Tècnic no titulat

e) Preimpresió:

e.1) Oficial primer: És aquell que amb coneixements aplicables a la fotografia, reproduïx originals en color, aplicant-hi la tècnica del procediment per selecció de pel·lícules i el seu trasllat directe de l'original per la seva filmació.

e.2) Oficial segona: És aquell que amb coneixements aplicables a la fotografia, reproduïx originals en negre.

f) Serveis:

f.1) Telefonista

f.2) Ordenança

Capítol 3

Estructura retributiva

Article 12

Norma general

L'estructura retributiva que s'estableix en el present Pacte substitueix totalment el règim salarial que, de dret o de fet, s'està aplicant a l'empresa en el moment de la seva entrada en vigor.

Article 13

Retribucions salarials

Els sous dels treballadors inclosos en aquest Pacte seran i s'abonaran des del primer de setembre del 1996.

Article 14

Retribucions salarials fixes i ordinàries

S'entén per sou fix i ordinari la totalitat de remuneracions que, amb caràcter fix i ordinari, es reben en el sou mensual, amb independència d'aquells plusos que es cobren conjunturalment per raó de condicions exteriors de treball, a horaris o a qualsevol altra situació que no sigui generada per les condicions intrínseques de la funció que es realitza.

El sou fix i ordinari el componen els següents conceptes:

a) Salari o sou base: És l'indicat per cada categoria especificat en el present Pacte, serà revisat anyalment en el tant per cent acordat en la negociació retributiva.

b) Plus de pacte: És el resultat de la diferència entre la suma del sou base més el plus d'antiguitat i els complements salarials fins a la percepció del total del salari ordinari i fix.

c) Plus antiguitat: Els treballadors fixos que treballin en aquesta empresa disfrutaran d'augments en els seus havers per anys de servei, que seran de dos triennis del 5 per cent i quinquennis successius del 5 per cent calculats sobre el sou base establert per a cada categoria professional. Els triennis i quinquennis es consolidaran a aquests efectes el dia u del mes natural següent al seu venciment.

Article 15

Gratificacions extraordinàries

El personal laboral de plantilla d'aquesta empresa percebrà anyalment dues gratificacions extraordinàries corresponents a juliol i Nadal per un import equivalent al sou base més el plus pacte.

Capítol 4

Jornada, horari i vacances

Article 16

Jornada

La jornada de treball efectiu per a tot el personal afectat pel present Pacte serà de 36 hores setmanals.

Article 17

Quadre horari

L'empresa, d'acord amb els delegats de personal, confeccionarà un quadre horari i calendari laboral obligatori per a les diferents seccions i treballadors, d'acord amb les disposicions del servei.

Cada treballador de la redacció tindrà assignat un horari bàsic que serà aquell que normalment faci, tot i tenint reconegut el treball a tasca.

Article 18

Festes intersetmanals

Per a compensar les peculiaritats de treball de premsa, el personal afectat disfrutará d'un dia i mig de festa per cada festiu treballat.

Article 19

Descans setmanals

El personal afectat pel present Pacte disfrutará d'un dia i mig de descans setmanal durant els dotze mesos de l'any. En la Redacció i l'Àrea tècnica, cada secció determinarà la forma, de conformitat amb les necessitats de l'empresa. El treball en diumenge es retribuirà amb un plus dominical per un import equivalent al 150% del salari proporcional d'una jornada de treball, calculat a partir del sou base més el plus pacte que correspongui a cadascuna de les categories.

Article 20

Vacances

El personal afectat pel Pacte tindrà dret a disfrutar, per cada any complet de treball en actiu, d'un període de vacances anyals reglamentàries de 30 dies naturals consecutius o fraccionats.

La distribució del període vacacional es farà d'acord entre l'empresa i la representació dels treballadors, realitzant-se durant els mesos de maig a setembre, establint-se torns rotatoris.

Article 21

Règim de treball

Quan, per causa de força major no imputable a l'empresa, no es pogués completar la tasca, els treballadors es comprometen a finalitzar-la, donada la peculiar naturalesa del treball periodístic.

Capítol 5

Faltes i sancions

Article 22

Faltes

Tota falta comesa per un treballador es classificarà, atenent la seva importància, transcendència o intenció, en lleu, greu o molt greu.

L'empresa està obligada a informar a la representació dels treballadors de la intenció de sancionar un treballador, així com les causes, que a judici de l'empresa, justifiquen aquesta sanció.

Aquesta comunicació als representants serà sempre prèvia a la comunicació que es farà a l'interessat.

Faltes lleus. Es consideraran faltes lleus les següents:

a) La falta de puntualitat, fins a tres en un mes, en l'assistència al treball, amb retard superior als 15 minuts i inferior als 30 minuts d'entrada. Els primers 15 minuts es consideraran temps de cortesia.

No serà falta de puntualitat aquella derivada del funcionament irregular constatat del transport públic.

b) No cursar en el temps oportú la baixa corresponent, quan es falti al treball amb motiu justificat, a no ser que es provi la impossibilitat de fer-ho.

c) L'abandonament del servei sense causa justificada per més de trenta minuts. Si com a conseqüència del mateix s'originés perjudici de consideració a l'empresa o fos causa d'accident d'algun altre, aquesta falta es podrà considerar com a greu o fins i tot com a molt greu, segons el cas.

d) Tenir poca cura en la conservació del material que utilitzi el treballador, quan això signifiqui perjudicis econòmics importants a l'empresa.

e) Falta ostensible de condícia i neteja personal, sempre i quan això afecti la relació personal amb la resta de companys.

f) No atendre al públic, si fos la seva funció i categoria, amb correcció.

g) Faltes al treball un dia al mes sense justificar.

h) Simular la presència d'un altre treballador.

Faltes greus. Es consideraran faltes greus les següents:

- a) Més de sis faltes lleus no justificades de puntualitat en l'assistència al treball durant un període de trenta dies.
- b) Absència, sense justificació, per dos dies, durant un període de trenta dies.

c) Realitzar activitats alienes a l'empresa en horari de treball.

d) Simulació de malaltia o accident.

e) Negligència o desídia en el treball, quan afecti de forma considerable la producció o suposi un important perjudici a l'empresa.

f) La imprudència en la realització del treball, quan això signifiqui avaries de consideració per les instal·lacions.

g) Les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual exercides sobre qualsevol treballador de l'empresa.

Faltes molt greus. Es consideraran faltes molt greus les següents:

a) Més de sis faltes no justificades d'assistència al treball, comeses al llarg de dos mesos.

b) El frau, en les gestions encomanades i el furt o robatori, tant a l'empresa com als companys de feina, dins de l'empresa o en el curs de la jornada laboral. c) Fer desaparèixer, inutilitzar, destrossar o fer malbé primeres matèries, estris, maquinària, xarxes informàtiques, instal·lacions i documents transcendents per a l'empresa.

d) Embriaguesa habitual

e) Desvetllar el secret professional de documents reservats a l'empresa, quan això pugués afectar la producció o causar perjudicis greus a l'empresa.

f) Els maltractaments de paraula o obra, abús d'autoritat o la falta greu de respecte i consideració.

g) La imprudència en la realització del treball, quan aquesta sigui causa d'accident d'un o altres companys de treball.

h) L'Abús d'autoritat per part dels caps, serà sempre considerat com a falta molt greu. Qui ho pateix ho posarà immediatament en coneixement de la direcció i dels seus representants.

i) En el supòsit que les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual esmentades abans siguin exercides des de posicions de superioritat jeràrquica o sobre persones amb contracte no indefinit, es consideraran a més a més de com a falta molt greu, com a abús d'autoritat, sancionables amb la inhabilitació per l'exercici de les funcions de comandaments o de càrrec de responsabilitat.

En els supòsits recollits en l'article anterior i en aquest mateix article referent a l'empaitament sexual, la tramitació de les sancions, es realitzarà sempre amb el coneixement i la participació dels representats dels treballadors.

Les faltes lleus prescriuran al mes i les greus i molt greus, als dos mesos, de la data en què van ser comeses o en què es tingués coneixement provat d'elles, si en aquests casos no es procedeix a la imposició de la sanció.

Les sancions màximes que podran imposar-se en cada cas, atenent la gravetat de la falta comesa, la reincidència i la seva incidència en les relacions laborals, són els següents: Per falta lleu: Amonestació verbal, amonestació per escrit.

Per faltes greus: Suspensió d'ocupació i sou, d'un a trenta dies.

Per faltes molt greus: Suspensió d'ocupació i sou de trenta a noranta dies o acomiadament.

Article 23

Disposició final

Per tot el no previst en aquest Pacte s'estarà al que disposa l'Estatut dels treballadors i a qualsevol Pacte del sector que substitueixi l'Ordenança laboral de premsa i qualsevol altra normativa d'ordre sustantiu o adjectiu d'obligat compliment que es pugués promulgar durant la vigència del present Pacte col·lectiu.

Estructura retributiva

SB=Salari base; PD=Plus diumenge; PC=Plus conveni.

	SB	PD	PC	Total
Redactor cap	64.920	7.560	86.280	151.200
Cap de secció	64.920	6.825	71.580	136.500
Redactor A	64.920	6.300	61.080	126.000
Redactor B	64.920	5.775	50.580	115.500
Aux. redacció	64.920	5.250	40.080	105.000
Pràctiques	64.920	3.246	-	64.920
Tècnic A	64.920	4.305	21.180	86.100
Tècnic B	64.920	4.043	15.930	80.850
Aux. tècnic	64.920	3.780	10.680	75.600
Corrector A	64.920	4.568	26.430	91.350
Corrector B	64.920	4.305	21.180	86.100

Aux. correcció	64.920	3.938	13.830	78.750
Oficial adm. A	64.920	4.500	25.080	90.000
Oficial adm. B	64.920	4.000	15.080	80.000
Aux. admció.	64.920	3.500	5.080	70.000
Telefonista	64.920	3.500	5.080	70.000
Recepcionista	64.920	3.500	5.080	70.000
Mosso	64.920	3.246	-	64.920