

Séptima.—Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

Octava.—Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

Novena.—Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

Décima.—Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes, compañeros o subordinados.

Undécima.—Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

Duodécima.—Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

Decimotercera.—La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

Decimocuarta.—El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

Decimoquinta.—La reincidencia en falta grave, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

#### Artículo 44. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

Despido.

#### Artículo 45.

La empresa anotará, en los expedientes personales de sus empleados las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueron impuestas, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves.

#### Artículo 46. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez 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 su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán a los dieciocho meses de la comisión del hecho.

#### Artículo 47. Tramitación.

Corresponde a la Dirección de la Empresa, o a la persona en que delegue, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la empresa serán siempre revisables ante los Juzgados de lo Social.

En todo caso, la imposición de una sanción deberá ser notificada al trabajador infractor, por escrito.

En el caso de imposición de sanciones por falta grave y muy grave, se comunicará al Delegado de Personal, con expresión del trabajador infractor, la falta cometida y el alcance de la sanción. En caso de faltas muy graves la empresa comunicará por escrito al trabajador la infracción cometida, otorgándole un plazo de dos días laborables para que pueda formular por escrito las alegaciones que considere oportunas sobre los hechos imputados, dicho escrito lo remitirá a la Sección de Personal.

Transcurridos dos días laborables la empresa comunicará al trabajador la sanción que corresponda o en su caso la aceptación de las alegaciones.

#### Artículo 48. Abuso de autoridad.

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con evidente perjuicio de un inferior y con patente transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente, en el cual intervendrá el Delegado de Personal.

#### Artículo 49. Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria representativa de las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, que tiene como competencia conocer de las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación de lo pactado en el presente Convenio Colectivo, estará integrada por dos miembros representantes de la empresa y por el Delegado de Personal, pudiendo además asistir a las reuniones de esta Comisión Paritaria los Asesores jurídicos que ambas representaciones designen.

#### DISPOSICION FINAL

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y demás normas laborales de aplicación.

#### ANEXO I

Tabla salarial 1994

Categorías	Salario base — Pesetas	Plus Convenio — Pesetas	Total — Pesetas
<b>Grupo I:</b>			
I.1 .....	227.050	91.775	318.825
I.2 .....	122.875	23.300	146.175
<b>Grupo II:</b>			
II.1 .....	272.450	151.300	423.750
II.2 .....	272.450	151.300	423.750
II.3 .....	227.050	91.775	318.825
II.4 .....	196.950	35.525	232.475
II.5 .....	168.675	30.575	199.250
II.6 .....	122.875	23.300	146.175
II.7 .....	106.100	13.475	119.575
<b>Grupo III:</b>			
III.1 .....	272.450	151.300	423.750
III.2 .....	227.050	91.775	318.825
III.3 .....	196.950	35.525	232.475
III.4 .....	168.675	30.575	199.250
III.5 .....	122.875	23.300	146.175
III.6 .....	106.100	13.475	119.575
<b>Grupo IV:</b>			
IV.1 .....	88.400	11.250	99.650
IV.2 .....	65.525	8.875	74.400
IV.3 .....	81.150	11.850	93.000

**13249** RESOLUCION de 23 de mayo de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del I Convenio Colectivo de «Información y Moda, Sociedad Anónima».

Visto el texto del I Convenio colectivo de la empresa «Información y Moda, Sociedad Anónima», número código 9008792, que fue suscrito con fecha 29 de abril de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa, para su representación, y de otra, por la Delegada de personal, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo con notificación a la Comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de mayo de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

# I CONVENIO COLECTIVO DE «INFORMACION Y MODA, SOCIEDAD ANÓNIMA»

## CAPITULO I

### Artículo 1. *Ambito territorial.*

El presente Convenio regula las condiciones laborales de los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa «Información y Moda, Sociedad Anónima», cualquiera que sea su centro de trabajo y les sea de aplicación de acuerdo con su ámbito personal.

### Artículo 2. *Ambito personal.*

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en «Información y Moda, Sociedad Anónima», cualquiera que fuese su modalidad de contratación laboral, a excepción del personal que realice funciones de gerencia, dirección de publicaciones o departamentos y los agentes comerciales no incluidos como relación laboral especial, al amparo de las normas legales vigentes.

### Artículo 3. *Ambito temporal.*

El presente Convenio tendrá una duración de un año, entrando en vigor el día 1 de enero de 1994, con independencia de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», salvo que se exprese lo contrario en algunos de sus artículos, y finalizará el día 31 de diciembre de 1994.

Llegado su vencimiento, se entenderá prorrogado por períodos de tiempo de tres años, salvo que por cualquiera de las partes se formulase su denuncia en los términos convenidos.

### Artículo 4. *Denuncia.*

Cualquiera de las partes negociadoras podrá pedir la revisión del presente Convenio, al término de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, con tan sólo notificarlo a la otra parte por escrito, con una antelación de dos meses a la fecha prevista para su finalización, y remitiendo copia a la autoridad laboral a los efectos de constancia.

### Artículo 5. *Compensación y absorción.*

Las mejoras económicas establecidas en el presente Convenio serán absorbidas y compensadas cuando, en su conjunto, sean superiores a las condiciones económicas que, con carácter anual, se fijasen en el orden normativo y convencional aplicable.

### Artículo 6. *Derechos adquiridos.*

Las condiciones laborales establecidas con carácter individual con los trabajadores sometidos al ámbito de aplicación del presente Convenio no podrán ser modificadas, siempre que, examinadas unas y otras en su conjunto, resulten más beneficiosas las individuales.

### Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

En el supuesto de que por la autoridad laboral no se aprobara alguna de las cláusulas del presente Convenio, la Comisión negociadora se reunirá para examinar si afecta fundamentalmente al Convenio, debiendo, en caso de que así fuera, negociar íntegramente un nuevo Convenio, dejando sin valor ni efecto alguno el presente. En otro caso se tendrán por no puestas las cláusulas no aprobadas.

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

La organización del trabajo corresponde de forma exclusiva a la empresa, quien la dirigirá y controlará de la forma que estime más conveniente, siempre con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y restantes normas laborales.

### Artículo 9. *Clasificación profesional.*

La clasificación del personal en base a sus categorías profesionales se atenderá a las que a continuación se desarrollan, debiéndose tener en cuenta, ello no obstante, que las relaciones de categorías que se mencionan son meramente enunciativas y no suponen la obligación por parte de la empresa de tenerlas provistas todas ellas, si la necesidad y volumen no lo requieren.

La clasificación en una correcta categoría profesional de cada trabajador se llevará a cabo en razón de las funciones que realice.

En todo caso, la clasificación del personal en base a su categoría laboral reconocida en contrato o comunicación interna de la empresa prevalecerá sobre cualquier denominación que por exigencia de imagen o mercado del sector se utilice.

Los trabajadores que estimen no encontrarse correctamente clasificados en la categoría laboral que ostenten podrán reclamar el reconocimiento de la categoría que a su juicio les pudiera corresponder, mediante escrito debidamente fundamentado, dirigido a la Sección de Personal.

Una vez recibida la reclamación, la Sección de Personal elevará a la Dirección General la reclamación planteada, quien resolverá sobre la misma de forma razonada, y en plazo no superior a treinta días se la remitirá al trabajador reclamante.

El trabajador reclamante podrá comunicar al Delegado de personal la interposición de la reclamación, acompañando una copia de la misma. Asimismo la Sección de Personal facilitará al Delegado copia de la resolución enviada al trabajador para su conocimiento.

**Grupo I. Técnicos:** Es el personal que, poseyendo un título del grado correspondiente, ha sido contratado en virtud del mismo, realizando en la empresa las funciones que demanda y las que la titularidad y experiencia de técnico les faculta de manera normal y regular.

**I.1 Técnico de grado superior:** Es el trabajador que, poseyendo un título superior contratado por la empresa en virtud de relación laboral, concertada en razón de la demanda empresarial y del título poseído por la persona, ejerce su cometido de manera normal y regular y no puede ser enclavado en cualquier categoría laboral de las existentes.

**I.2 Técnico de grado medio:** Es el trabajador que, poseyendo un título de grado medio contratado por la empresa en virtud de relación laboral, concertada en razón de la demanda empresarial y del título poseído por la persona, ejerce su cometido de manera normal y regular y no puede ser enclavado en cualquier categoría laboral de las existentes.

**Grupo II. Personal publicaciones:** Es el personal que presta sus servicios en las diferentes redacciones de las publicaciones de la empresa.

**II.1 Subdirector:** Es el trabajador que asiste al Director en sus funciones y le sustituye provisionalmente en su ausencia. El Director podrá delegarle funciones con responsabilidad propia. Cuando concurren en una publicación varios Subdirectores, el Director decidirá entre ellos, quien le sustituya.

Esta categoría será de libre designación por parte de la empresa.

**II.2 Director de arte:** Es el trabajador que, bajo la supervisión de la dirección de la publicación, se responsabiliza de la coordinación de los trabajos de maquetación y de su arte final; siendo responsable de dar forma a los elementos gráficos, literarios, ilustraciones, diseño gráfico y calidad fotográfica. Podrá sustituir provisionalmente al Director por delegación expresa de éste en caso de ausencia.

Esta categoría será de libre designación por parte de la empresa.

**II.3 Redactor Jefe:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de la dirección de la publicación, se responsabiliza de la programación, producción, puesta en página y control de los contenidos de la publicación y de su calidad final.

**II.4 Jefe:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se responsabiliza de una o varias secciones integradas en una redacción, en la que programa, produce, coordina, controla y supervisa el trabajo de su competencia, pudiendo tener a sus órdenes personal de redacción.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

- Jefe de sección.
- Jefe de maquetación.
- Jefe de cierre.
- Jefe de moda.
- Jefe corrector de estilo.
- Jefe documentalista.

#### II.5.

**II.5.1 Redactor:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza funciones de tipo fundamentalmente intelectual de modo literario o gráfico. Se responsabiliza del trabajo de investigación, elaboración y redacción de los contenidos de la publicación, así como de su edición final. También efectúa el trabajo de redactor de mesa, editando textos ajenos.

**II.5.2 Maquetador:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se responsabiliza de la realización de los trabajos relativos a la confección gráfica y corrección de las páginas de la publicación, el seguimiento de éstas hasta su etapa final, así como de la búsqueda de las fuentes gráficas y de su ajuste y montaje final.

**II.5.3 Cierre:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza los trabajos de coordinación y entrega de material de los contenidos de la publicación, en el tiempo previsto, a los diferentes talleres gráficos, así como de las relaciones de los procesos de cierre entre éstos y la redacción.

**II.5.4 Estilista:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, tiene a su cargo la búsqueda y elección de los elementos y material de moda para la producción fotográfica, siendo responsable de su calidad final. Selecciona, combina y distribuye los elementos precisos para la realización del material gráfico, llevando a cabo su seguimiento y realización.

**II.5.5 Productor moda:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se encarga de pedir y controlar el material para realizar las producciones de moda y de las relaciones con las personas que intervienen en la realización de las mismas.

**II.5.6 Corrector de estilo:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se encarga de corregir, revisar y adaptar los textos sobre originales, sobre galeradas y sobre pruebas de color, de todo o parte del material redaccional de la publicación.

**II.5.7 Documentalista:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se responsabiliza de los encargos y compra de material literario y gráfico solicitado por la publicación, llevando a cabo la búsqueda de los proveedores y colaboradores más convenientes, así como de la negociación de los precios.

También ejecuta los métodos de archivo propuestos y realiza los trabajos de registro, catalogación, clasificación, embuchado del número y crédito del material de archivo.

Asimismo, gestiona los encargos literarios y gráficos, la búsqueda de los documentos necesarios, encargándose de la devolución o archivo una vez utilizado.

**II.6 Ayudante:** Es el trabajador adscrito a una redacción que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, ayuda la buena marcha de una redacción, realizando las funciones que a tal fin se le asignen, sin asumir las obligaciones y responsabilidades del grupo profesional.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Ayudante redacción.  
Ayudante maquetación-laboratorio.  
Ayudante cierre.  
Ayudante estilista-moda.  
Ayudante corrector de estilo.  
Ayudante documentalista.

**II.7 Auxiliar:** Es el trabajador adscrito a una redacción que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza tareas auxiliares, con vistas a una progresiva formación profesional.

El trabajador que permanezca tres años en esta categoría ascenderá automáticamente a Ayudante.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Auxiliar redacción.  
Auxiliar maquetación-laboratorio.  
Auxiliar estilista-moda.  
Auxiliar corrector de estilo.  
Auxiliar documentalista.

**Grupo III. Personal de Administración:** Es el personal que presta sus servicios en los diferentes departamentos administrativos y comerciales, así como todos aquellos trabajadores asignados a una redacción que realizan exclusivamente funciones de carácter administrativo.

**III.1 Subdirector:** Es el trabajador que asiste al Director en sus funciones y le sustituye provisionalmente en su ausencia. El Director podrá delegarle funciones con responsabilidad propia. Cuando concurren en un departamento varios Subdirectores, el Director decidirá entre ellos quien le sustituye.

Esta categoría será de libre designación por parte de la empresa.

**III.2 Jefe grupo:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de la dirección del departamento, se responsabiliza de coordinar, controlar y supervisar el trabajo de los Jefes de sección.

Además de realizar lo anteriormente descrito, podrá efectuar las funciones y trabajos de Jefe de sección.

**III.3 Jefe sección:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se responsabiliza de una o varias secciones integradas en un departamento, en la que planifica, produce, coordina, controla y supervisa el trabajo de su competencia, pudiendo tener personal a sus órdenes.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Jefe de sección.  
Analista.  
Jefe telefonista.  
Jefe de distribución.  
Jefe suscripciones.  
Jefe Secretaria-dirección-planta-departamento.  
Jefe de ventas.

**III.4 Jefe áreas:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, se responsabiliza de los servicios que tengan una relevancia e importancia propia de una de las áreas en que se divide una sección del departamento, en la que produce, coordina, controla, ordena y realiza el trabajo de su competencia, pudiendo tener personal a sus órdenes.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Jefe de área.  
Analista-Programador.  
Jefe área Telefonista.  
Jefe área logístico-almacén.  
Jefe área difusor.  
Jefe área Inspector comercial.  
Jefe área de suscripciones.  
Jefe área Secretaria-dirección-planta-departamento.  
Jefe área de ventas.  
Jefe área de producción.

**III.5 Oficial:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, con iniciativa y responsabilidad, realiza las tareas de su especialidad que le han sido asignadas, dentro de las secciones integradas en un departamento.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Oficial.  
Programador.  
Operador de consola.  
Telefonista.  
Logístico-almacén.  
Difusor.  
Inspector comercial.  
Secretaria-dirección-planta-departamento.  
Promotor.  
Coordinador.  
Asistent.  
Coordinador producción.

**III.6 Auxiliar:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza tareas auxiliares, tales como control y realización de correspondencia, confección de facturas, archivo, mecanografía, introducción-grabación de datos en el ordenador, almacén, etc.

El trabajador que permanezca tres años en esta categoría ascenderá automáticamente a Oficial.

Sus tareas las realiza de acuerdo a las siguientes denominaciones:

Auxiliar.  
Auxiliar informática.  
Auxiliar Telefonista.  
Auxiliar logístico-almacén.  
Auxiliar difusor.  
Auxiliar Inspector comercial.  
Auxiliar Secretaria-dirección-planta-departamento.  
Auxiliar promotor.  
Auxiliar coordinador.  
Auxiliar producción.

**Grupo IV. Personal subalterno:** Es el personal que presta sus servicios en las secciones de servicios generales y limpieza.

**IV.1 Ordenanza:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores con o sin vehículo propio, realiza encargos, reparto de correspondencia, estafeta de correos, paquetería y, en general, todos aquellos trabajos sencillos que se le encomienden.

Asimismo, realizará los servicios de chófer en los vehículos, como aquellos de alquiler que se precisen, siempre que se esté en posesión del carné de conducir con categoría suficiente para ello.

**IV.2 Botones:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza funciones auxiliares a las de Ordenanza.

Una vez cumplidos los dieciocho años de edad, ascenderá automáticamente a la categoría de Ordenanza.

**IV.3 Limpieza:** Es el trabajador que, bajo la supervisión y órdenes de sus superiores, realiza las tareas de aseo y limpieza de los locales y dependencias de la empresa.

#### Artículo 10. *Trabajos de inferior categoría profesional.*

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional. Deberá darse cuenta al Delegado de Personal. En ningún caso estas tareas podrán durar más de quince días.

#### Artículo 11. *Trabajos de superior categoría.*

1. Ningún trabajador podrá ser destinado a realizar trabajos de superior categoría a la que tenga reconocida, por un período superior a seis meses en un año, u ocho durante dos años.

2. La realización de trabajos de superior categoría no dará derecho al trabajador a consolidar el puesto de trabajo y categoría laboral, salvo que supere el tiempo señalado en el número anterior, en cuyo caso se entenderá condolidado.

3. El trabajador que desempeñe trabajos de superior categoría tendrá derecho a percibir el salario previsto para dicha categoría, durante el tiempo que dure tal situación.

4. La empresa comunicará al Delegado de Personal la designación de trabajadores para desempeñar funciones de categoría superior, expresando los motivos y el o los trabajadores designados.

#### Artículo 12. *Formación.*

1. Cualquier trabajador con más de dos años de permanencia en su sección o departamento y mismo puesto de trabajo que desee complementar sus conocimientos y formación con vistas a solicitar un cambio de puesto de trabajo o ascenso, podrá emplear un tercio de su jornada laboral ordinaria, durante un período de seis meses, en conocer y practicar las actividades de otra sección o departamento.

2. Los botones tendrán derecho a permanecer seis meses, con carácter de formación, en cualquiera de los departamentos existentes en la empresa, siempre que las necesidades orgánicas del trabajo lo permitan, y dedicando la mitad de su jornada de trabajo a esta formación.

3. Las solicitudes de formación a que se refieren los números precedentes se realizarán por el interesado mediante escrito dirigido a la Sección de Personal, que la atenderá por riguroso orden de presentación, previo informe del Delegado de Personal y teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y los conocimientos del solicitante, en relación con el puesto que solicita.

Durante la formación se continuará percibiendo el salario correspondiente a la categoría profesional que ostentara el trabajador solicitante.

La Sección de Personal presentará al Delegado de Personal un informe mensual sobre la situación de los trabajadores que han solicitado un puesto de formación (trabajadores en lista de espera y en período de formación, incluyendo los puestos solicitados cubiertos).

La Sección de Personal notificará en el plazo de un mes al Delegado de Personal y a los interesados la resolución de las solicitudes presentadas.

#### Artículo 13. *Provisión de vacantes.*

Cuando la empresa necesite cubrir un puesto de trabajo ya existente o de nueva creación, lo comunicará al personal y Delegado de Personal, con una antelación de siete días, especificando las características del puesto de trabajo, categoría, conocimientos y requisitos exigidos.

En caso de igualdad entre un trabajador de la empresa y otro ajeno a la empresa, tendrá preferencia el primero para ocupar dicho puesto de trabajo.

Las solicitudes se dirigirán por escrito a la Sección de Personal.

### CAPITULO II

#### Jornada, horarios, licencias y vacaciones

#### Artículo 14. *Jornada.*

Se establece una jornada laboral de mil quinientas sesenta y dos horas con setenta y dos minutos, de trabajo efectivo, cuya distribución semanal será de treinta y seis horas en invierno y treinta y cuatro horas en verano.

Si en el transcurso del año 1994, en el Convenio de Prensa no diaria de Madrid, se produjera una disminución de la jornada anual de trabajo, «Información y Moda, Sociedad Anónima», ajustará su jornada laboral anual en un 50 por 100 de la disminuida por el citado Convenio.

Dicha reducción sectorial, se aplicará desde el mes siguiente del conocimiento de la reducción horaria del sector.

Se entiende como período de invierno el comprendido entre el 1 de octubre al 31 de mayo, y de verano entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

#### Artículo 15. *Horario.*

1. Invierno: El horario de invierno será de nueve horas a diecisiete treinta horas en jornada partida, de lunes a jueves, salvo una hora para el almuerzo, que no se computará como trabajo efectivo, y que el trabajador deberá disfrutar entre las trece y las quince horas.

El viernes será de nueve a quince horas, de forma continuada, teniendo media hora de descanso, computable como de trabajo efectivo y que deberá disfrutar el trabajador entre las diez y las trece horas.

2. Verano: El horario será, de lunes a jueves, de ocho a quince horas, de forma continuada, con media hora de descanso, del que quince minutos serán computables como trabajo efectivo, y que se disfrutarán entre las diez y las trece horas. Los viernes será de ocho a quince horas, con media hora de descanso computable como de trabajo efectivo, y que se disfrutará entre las diez y las trece horas.

3. Flexibilidad horaria: El trabajador podrá retrasar su horario de entrada hasta un máximo de media hora, que deberá recuperar en la misma jornada de trabajo, hasta completar la efectiva establecida.

En el caso de que por circunstancias excepcionales del trabajo de algún departamento o redacción deba suprimirse la flexibilidad horaria, el Director deberá comunicar por escrito a los trabajadores afectados por dicha supresión los motivos de la misma y el tiempo de su duración. La Sección de Personal comunicará al Delegado de Personal el nombre de los trabajadores y los motivos de dicha situación.

#### Artículo 16. *Vacaciones.*

Los trabajadores sujetos al ámbito del presente Convenio, con una antigüedad igual o superior a un año, tendrán veinticinco días laborables de vacaciones anuales. En el supuesto de antigüedad inferior, corresponderá la parte proporcional que resulte.

El período de vacaciones se devengará del 1 de julio al 30 de junio. Excepcionalmente para el período comprendido entre el 1 de enero de 1994 y 30 de junio de 1994, se devengará doce días de vacaciones.

El personal presentará individualmente, y hasta el 30 de abril de cada año, su propuesta de vacaciones al Director, correspondientes al período 1 de julio-30 de junio próximo.

En el supuesto de que un trabajador no hubiera podido disfrutar de su total período de vacaciones dentro del período de su devengo, por causas no imputables al mismo, podrá hacerlo hasta el 31 de octubre siguiente, por los días que le restaren.

#### Artículo 17. *Horas extras.*

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas bien económicamente, bien en tiempo de descanso, según acuerdo individual entre empresa y trabajador, en la cuantía que, para uno u otro supuesto, establece la legislación laboral, esto es, incrementadas en el porcentaje que determina el artículo 35.1 del Estatuto de los Trabajadores o norma que sustituya en el futuro a dicho precepto.

#### Artículo 18. *Permisos y licencias.*

Uno.—Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio podrán disfrutar de permisos retribuidos, por los conceptos y duración que a continuación se establecen:

1. Los días 24 y 31 de diciembre. En el supuesto de que estos días fuesen sábado o domingo, se pasará su disfrute al día laborable anterior.

2. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio del trabajador.

3. Seis días laborables en caso de fallecimiento de padres, hijos o cónyuge.

4. Seis días naturales en caso de fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, y no incluidos en el número anterior.

5. Cinco días laborables en caso de nacimiento de hijos.

6. Tres días laborables en caso de traslado de domicilio habitual.

En los anteriores supuestos, el trabajador deberá justificar documentalmente la causa que motiva el permiso, así como advertir a la empresa de su ausencia con tiempo suficiente, si ello fuera posible.

7. Tres días laborables al año, por asuntos propios, que no necesitarán justificación y que deberán ser disfrutados dentro de cada año natural, no siendo acumulables ni abonables, en el supuesto de su no disfrute.

El trabajador deberá comunicar con suficiente antelación la fecha de disfrute de este permiso. Estos días podrán ser distribuidos a opción del interesado, sin que puedan acumularse a vacaciones.

Dos.—El permiso por lactancia establecido en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá referido hasta los doce meses de edad del hijo.

#### Artículo 19. *Suspensión del contrato de trabajo.*

1. La mujer trabajadora embarazada tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo por una duración máxima de dieciséis semanas, ampliable a dieciocho semanas si el parto es múltiple, distribuidas a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Una vez finalizado el citado período de suspensión, la trabajadora será incorporada al puesto de trabajo que venía ocupando con anterioridad a la suspensión, siéndole de aplicación todas las mejoras en las condiciones de trabajo que hubieran podido producirse durante el tiempo de la suspensión.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

2. Durante el tiempo que dure la suspensión, la trabajadora percibirá el 100 por 100 de su salario, incluidas las pagas extras, por lo que será a cargo de la empresa la diferencia entre aquél y lo que perciba como prestación de la Seguridad Social, siempre que aquélla tenga un año de antigüedad en la empresa, al momento de iniciar la suspensión.

3. El trabajador que tenga suspendido su contrato de trabajo por causa del servicio militar obligatorio o sustitutivo, tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo, siempre que lo solicite dentro del mes siguiente a la fecha de su finalización, siéndole de aplicación las mejoras en las condiciones de trabajo que hubieran podido producirse durante el tiempo de suspensión.

4. El trabajador que se encontrara en la situación contemplada en el número precedente y tuviera un año como mínimo de antigüedad al momento de suspenderse el contrato, tendrá derecho a percibir el 50 por 100 del salario base que le corresponda percibir en cada momento, según su categoría laboral, si estuviere en activo. En el caso del trabajador que tuviera hijos a su cargo de forma exclusiva, tendrá derecho a percibir el 100 por 100 del salario base.

5. En el supuesto de que un trabajador estuviere en situación de incapacidad laboral transitoria, y suspendido su contrato de trabajo por dicha causa, tendrá derecho a percibir la diferencia que existiera entre la prestación de la Seguridad Social y el salario que debería percibir, incluidas las pagas extraordinarias, de estar en alta, durante los doce primeros meses, percibiendo a partir de dicha fecha, exclusivamente la prestación de la Seguridad Social.

#### Artículo 20. *Permiso sin sueldo.*

1. Los trabajadores de «Información y Moda, Sociedad Anónima», podrán solicitar permiso sin sueldo por un período no inferior a dos meses ni superior a seis meses, por razones de estudio y atención a un familiar (padres, cónyuge e hijos exclusivamente) por enfermedad.

Para poder hacer uso de este derecho, el trabajador deberá acreditar una antigüedad mínima de un año en el momento de solicitar el permiso. El trabajador solicitante deberá acreditar la causa por la que solicita el permiso.

2. En ningún caso podrá el trabajador durante el período de disfrute de permiso sin sueldo trabajar para tercero ni ejercer cargo o profesión alguna.

En el supuesto de que contraviniera lo establecido en el presente artículo, se entenderá causa de rescisión del contrato laboral.

3. Durante el tiempo que dure el permiso, el trabajador no devengará antigüedad ni derecho a percepción salarial alguna, causando baja en la Seguridad Social durante dicho período.

4. El trabajador no podrá solicitar nuevo permiso sin sueldo hasta transcurridos tres años desde el disfrute del anterior.

5. El trabajador deberá reincorporarse en el puesto de trabajo al día siguiente en que finalice el período de permiso sin sueldo; de no hacerlo así perderá el derecho a la reincorporación, entendiéndose resuelto el contrato de trabajo.

La reincorporación se producirá en el mismo puesto de trabajo y en las condiciones que en este momento le sean de aplicación.

#### Artículo 21. *Excedencia voluntaria.*

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

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

El trabajador que quiera hacer uso de este artículo, deberá comunicarlo a la empresa con dos meses de antelación.

#### Artículo 22. *Resolución de contrato.*

El trabajador que resuelva voluntariamente su contrato de trabajo, deberá comunicarlo por escrito a la Sección de Personal y a su Director, con el plazo de preaviso de treinta días naturales si se tratara de Técnicos titulados, y de veinte días naturales para el resto del personal.

El incumplimiento de los citados plazos de preaviso supondrá para el trabajador la pérdida del salario correspondiente a los días que haya sobrepasado dichos plazos, siéndole descontado de la liquidación correspondiente.

### CAPITULO III

#### Retribuciones económicas

#### Artículo 23. *Principios generales.*

1. Todas las percepciones incluidas en el sistema de retribución establecido por el presente Convenio, se consideran brutas, y de las mismas deberán deducirse los conceptos legales vigentes en cada momento.

2. El pago del salario se efectuará por meses vencidos, antes del día 5 del mes siguiente. Las pagas extraordinarias se abonarán en la fecha que se especifica para cada una de ellas.

#### Artículo 24. *Tabla salarial.*

El salario de los trabajadores incluidos en el presente Convenio está integrado por el salario base y plus convenio como se especifica en la tabla salarial que queda incorporada al presente Convenio en el anexo I, así como los complementos específicos salariales y extrasalariales que se establecen a continuación.

El salario base y plus convenio, se entiende referido para cada categoría, a jornada laboral completa.

El trabajador percibirá con efectos del 1 de enero de 1994, la totalidad de su retribución salarial que percibía al 31 de diciembre de 1993 incrementada en un 3,5 por 100 por todos los conceptos salariales que se devenguen en esa fecha y con efectividad hasta el 31 de diciembre de 1994.

El trabajador percibirá el salario base y plus convenio en la cuantía que se especifica en la tabla salarial del anexo I, de acuerdo con su categoría profesional. En el caso de que la retribución salarial que deba percibir el trabajador de acuerdo con lo estipulado en el apartado anterior, exceda de la suma de los dos conceptos antedichos, la diferencia quedará reflejada en la nómina bajo la denominación de retribución complementaria, que tiene el concepto de complemento salarial.

#### Artículo 25. *Plus de antigüedad.*

El personal que presta sus servicios en la empresa tendrá derecho a percibir un plus de antigüedad, y que se devengará en las siguientes condiciones: A los tres años, 7 por 100 del salario base; a los seis años, 12 por 100 del salario base; a los nueve años, 17 por 100 del salario base; a los doce años, 22 por 100 del salario base; a los quince años, 25 por 100 del salario base; a los dieciocho años, el 33 por 100 del salario base, a los veintiún años, 45 por 100 del salario base; a los veinticuatro años, 50 por 100 del salario base, y a los veintiocho años, 60 por 100 del salario base.

#### Artículo 26. *Pagas extraordinarias.*

1. Los trabajadores incluidos en el presente Convenio, percibirán en concepto de paga extraordinaria, el importe que resulte de su salario base, plus convenio, plus antigüedad y retribución complementaria, en su caso, en los meses de junio y diciembre, respectivamente. Dichas pagas extraordinarias se devengarán anualmente, liquidándose la parte proporcional que corresponda, en caso de no haber devengado su totalidad.

2. Paga de beneficios.—Durante el mes de marzo de cada año los trabajadores percibirán en concepto de paga de beneficios, el importe percibido durante el año anterior de salario base, plus convenio, plus antigüedad y retribución complementaria, en su caso, más las pagas extras de junio y Navidad, y todo ello dividido entre doce.

Los pagos referidos al presente artículo serán abonados en los primeros veinte días del mes de su vencimiento.

#### Artículo 27. *Subvención comidas.*

Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio percibirán en concepto de ayuda de comida, por cada día de trabajo, excluidos los viernes y los descuentos que correspondan por ausencias o invitaciones, y en jornada de invierno, la cantidad de 1.140 pesetas, que le serán liquidadas por meses vencidos y dentro del mes siguiente al de su devengo.

Dicha cantidad tiene el concepto de complemento extrasalarial.

Este artículo entrará en vigor el día primero del mes siguiente de la firma del Convenio, percibiendo los trabajadores la cantidad de 68.400 pesetas, pagaderas en el mes siguiente a la firma del Convenio, por una única vez, en concepto de complemento extrasalarial.

#### Artículo 28. *Dietas de viaje y kilometraje.*

Los trabajadores que en el desempeño de sus funciones deban realizar desplazamientos fuera del municipio, percibirán una dieta por manutención como se indica a continuación:

##### 1. Dietas por día de viaje.

España y Andorra: 4.200 pesetas por día.

Europa: 5.500 pesetas por día.

Resto del mundo: 6.700 pesetas por día.

##### 2. Dietas por tiempo inferior a un día.

Por viaje superior a doce horas, 100 por 100 sobre la dieta diaria.

Por viaje superior a diez horas, 80 por 100 sobre la dieta diaria.

Por viaje superior a siete horas, 50 por 100 sobre la dieta diaria.

Por viaje superior a cinco horas, 30 por 100 sobre la dieta diaria.

Se reintegrarán los gastos que se produzcan durante un viaje de negocios, de acuerdo a la normativa interna de viajes vigente.

Para el desplazamiento en vehículo propio, se abonará en concepto de kilometraje, la cantidad de 36 pesetas/kilómetro.

Las percepciones por dietas de viaje y gastos de kilometraje, están sujetas a liquidación fiscal vigente.

Las condiciones económicas del presente artículo, se negociarán anualmente.

#### Artículo 29. *Paga por antigüedad.*

El trabajador que alcance una antigüedad en la empresa de diez, veinte y treinta años, percibirá en concepto de gratificación, y por una sola vez en cada una de dichas fechas, el importe que viniera percibiendo y que resulte de su salario base, plus convenio, plus antigüedad y retribución complementaria, en su caso, que se abonará al mes siguiente de la fecha de alta en la empresa.

#### Artículo 30. *Paga por matrimonio.*

El trabajador incluido en el ámbito del presente Convenio, con una antigüedad igual o superior a un año y que contraiga matrimonio, percibirá una gratificación por un importe de 35.000 pesetas, acumulables, en el caso de que ambos fueran trabajadores de la empresa.

#### Artículo 31. *Paga por nacimiento de hijo.*

El trabajador incluido en el ámbito del presente Convenio, con una antigüedad igual o superior a un año, percibirá una gratificación por un importe de 80.000 pesetas, por cada nacimiento de hijo. Dicha gratificación no es acumulable, cuando los padres fueran trabajadores de la empresa.

### CAPITULO IV

#### Derechos sindicales

#### Artículo 32. *Derechos sindicales.*

El Delegado de Personal tendrá las competencias que establece el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo acumular las horas de

crédito laboral que tiene en uno o varios de sus miembros, en cómputo mensual, y previa comunicación a la Dirección de la empresa, en la que constará la persona o personas en quienes recae la acumulación, y el tiempo previsto de mantenimiento de la misma.

#### Artículo 33. *Actividad sindical.*

Además de por los trabajadores electos del personal, por el resto de la plantilla podrán realizarse actividades sindicales, en sus centros de trabajo, siempre que ello no vaya en perjuicio del desarrollo normal del trabajo, disponiendo para ello de los tabloneros de anuncios de los trabajadores, donde podrán colocar informaciones o comunicaciones.

#### Artículo 34. *Seguridad e higiene.*

Se respetará la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, estableciéndose por la empresa los mecanismos necesarios para tal fin.

La empresa realizará a su cargo y del modo que ésta considere más oportuno, una revisión médica anual para cada trabajador. En el supuesto de que algún grupo de trabajadores presten sus servicios sometidos a condiciones distintas de las normales, en razón a su toxicidad o peligrosidad, las revisiones serán realizadas con una periodicidad adecuada, al objeto de poder prevenir, con garantías, cualquier tipo de enfermedad profesional.

La empresa habilitará un local para su uso como botiquín de primeros auxilios, incluyendo una camilla.

### CAPITULO V

#### Ayudas sociales

#### Artículo 35. *Ayuda escolar.*

Los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio con una antigüedad igual o superior a un año, que tengan hijos en edad comprendida entre los uno a dieciséis años realizando estudios, percibirán como ayuda el importe de 24.000 pesetas en el curso lectivo de 1994 por hijo, previa justificación de la matriculación correspondiente. Dicho importe se incluirá en la nómina del mes de octubre.

#### Artículo 36. *Ayuda de estudios.*

La empresa crea un fondo de 400.000 pesetas anuales para el período de 1 de julio de 1994 a 30 de junio de 1995, para contribuir a la ayuda a trabajadores con una antigüedad igual o superior a un año, que estén llevando a cabo estudios que redunden en una mejor capacitación profesional del trabajador.

En esta ayuda no estarán incluidos los estudios que la propia empresa promueva.

Tendrán prioridad para percibir la ayuda los estudios de idiomas y aquellos que estén más directamente relacionados con la actividad de la empresa.

La ayuda por estudios comprenderá el 100 por 100 del coste de los estudios a realizar. En el supuesto de que el fondo destinado no se gastara en el mismo ejercicio, el remanente acrecerá al fondo del ejercicio siguiente. En el caso de que las peticiones fueran por importe superior al fondo, éste se repartirá de forma proporcional al capital solicitado y total disponible.

El trabajador interesado deberá formular su petición por escrito, dirigido a la Sección de Personal y adjuntando como justificación la documentación correspondiente al curso para el que solicita la ayuda.

En el caso de que la Sección de Personal entienda que debe denegar la solicitud, deberá comunicarlo por escrito al Delegado de Personal, haciendo constar las causas que motivan dicha denegación.

En el supuesto de que el trabajador deje de asistir al curso para el que se le ha concedido la ayuda antes de su finalización, sin causa justificada, deberá devolver la ayuda concedida, a cuyo efecto, se le descontará de la nómina.

El importe del fondo se devengará de julio a junio de cada año, liquidándose en la nómina del mes de junio.

#### Artículo 37. *Indemnización fallecimiento e invalidez.*

Se establece para el período 1 de enero de 1994 a 30 de junio de 1994, un seguro de accidentes para los trabajadores afectados al presente convenio por un importe bruto anual igual al doble de la suma del salario base, plus antigüedad, plus convenio y retribución complementaria, en su caso, de cada trabajador. A partir del 1 de julio de 1994 la empresa

en caso de fallecimiento por cualquier causa o invalidez permanente absoluta de un trabajador, abonará a sus derechohabientes o al trabajador, la cantidad de 2.000.000 de pesetas.

La empresa contratará con una compañía de seguros una póliza que cubra este riesgo.

#### Artículo 38. Anticipos y préstamos.

1. El trabajador tienen derecho a solicitar un anticipo igual al importe líquido de su nómina mensual (excluidas las gratificaciones e indemnizaciones o suplidos), que debe reintegrar dentro del mismo mes en que lo solicite.

Dicha solicitud deberá ser remitida por escrito a la Sección de Personal, quien la autorizará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su recepción.

2. Se establece por la empresa a partir del 1 de julio de 1994 un fondo de préstamos al personal por importe de 2.350.000 pesetas, que en ningún caso podrá ser utilizado con fines especulativos.

La constitución de dicho fondo responde exclusivamente al concepto de «Ayuda por necesidades diversas», conforme se indica más adelante, cuya aplicación se sujetará a las siguientes normas:

a) La cuantía máxima del préstamo será igual al resultado de multiplicar por cinco el salario líquido mensual del trabajador solicitante, en el momento de formular su petición. Esta no podrá ser superior a 1.000.000 de pesetas, salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Para el supuesto de ayudas con destino a gastos de enfermedad o asistencia sanitaria, no se tendrá en cuenta el límite máximo señalado anteriormente.

La determinación del salario líquido mensual se obtendrá conforme se expresa en el apartado uno precedente.

b) El solicitante deberá cumplimentar su petición por escrito dirigida a la Sección de Personal, conforme el modelo que a tal efecto se facilitará.

c) La Sección de Personal deberá contestar aprobando la solicitud dentro de los siete días siguientes a la fecha de recepción, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Que el fondo de préstamos carezca de liquidez para atender la solicitud. Que deban atenderse otras peticiones formuladas conforme a las preferencias que se establecen más adelante.

Que el solicitante no tuviera una antigüedad superior a un año en el momento de formular su solicitud, salvo que la petición fuera igual o inferior a dos mensualidades líquidas.

Que no hubieran transcurrido más de seis meses desde la cancelación de cualquier préstamo que ya hubiese recibido el solicitante.

3. La Sección de Personal deberá comunicar al Delegado de Personal, con carácter mensual, dentro de los veinte primeros días, el saldo del fondo existente al 30 del mes inmediato anterior.

4. La Sección de Personal solicitará la justificación documental necesaria para acreditar la aplicación del préstamo concedido, que deberá coincidir con la expresada por el solicitante al formular su petición. Dicha justificación se realizará en el mismo mes de la concesión del préstamo.

No justificado convenientemente el destino del préstamo se entenderá anulado el mismo y en consecuencia el trabajador deberá reintegrarlo en el plazo máximo de siete días, descontándosele de sus haberes en caso contrario.

5. Se considerarán preferentes, por el orden que se expresa, las solicitudes que se formulen para atender las siguientes necesidades:

a) Ayuda para atender gastos de enfermedad o asistencia sanitaria del cónyuge, padres e hijos.

b) Ayuda por siniestro en el domicilio habitual (robo, incendio, inundación, explosión, etc.).

c) Ayuda por la adquisición de vivienda o su reforma.

d) Ayuda para la adquisición de un automóvil.

e) Para otras necesidades.

6. El préstamo se devolverá en los siguientes plazos máximos:

Importe plazo	Período de devolución
Una mensualidad líquida .....	4 meses
Dos mensualidades líquidas .....	8 meses
Tres mensualidades líquidas .....	12 meses
Cuatro mensualidades líquidas .....	18 meses
Cinco mensualidades líquidas .....	24 meses

La amortización se deducirá de los correspondientes haberes mensuales, no pudiendo aplicarse exclusivamente con cargo a pagas extraordinarias.

7. Los intereses se calcularán al tipo de interés legal vigente en cada momento, liquidándose los intereses devengados cada año natural, y se deducirán de la nómina del mes de diciembre, excepto en el momento de finalización del préstamo que se liquidará en la nómina del mes siguiente de su cancelación.

8. Finalizada la relación laboral con la empresa de un trabajador que tuviera un préstamo pendiente total o parcialmente de amortizar, se entenderá vencido y líquido, al momento del cese de la relación laboral, procediéndose a su devolución con cargo a la liquidación que por cualquier concepto le pueda corresponder y hasta donde alcanzara, debiendo el trabajador, en su caso, reintegrar la diferencia hasta el total pago del mismo en la misma fecha.

#### Artículo 39.

Los atrasos devengados desde el 1 de enero de 1994 que correspondan al aumento salarial anual y subvención comidas, serán abonados por la empresa en la nómina del mes siguiente a la firma del convenio.

### CAPITULO VI

#### Faltas y sanciones

#### Artículo 40. Faltas y sus clases.

Todo acto y omisión de un trabajador contra la disciplina o régimen de trabajo se clasificará en atención a su trascendencia, importancia o malicia en: Leve, grave y muy grave.

La determinación de faltas de cada uno de los indicados grupos que se efectúa en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no implica que no puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según la analogía que guarden con aquellas.

#### Artículo 41. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos.

Tres faltas cometidas dentro del período de un mes serán consideradas leves.

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

3. El abandono sin causa justificada del servicio, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «muy grave», según los casos.

4. Pequeños descuidos en la conservación del material.

5. Falta de aseo y limpieza personal.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio.

9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

#### Artículo 42. Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad al trabajo cometidas durante un período de treinta días. Cuando se tuviese que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como grave.

2. Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa de estos casos se considerará «muy grave».

4. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5. La simulación de enfermedad o accidente.

6. La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se

derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada «muy grave».

7. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por aquél.

8. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

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

10. La reincidencia en faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de un mes a partir de la primera falta de la citada graduación.

11. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de seis meses, y veinte, durante un año.

12. Incurrir los correctores tipográficos reiteradamente en erratas u omisiones de corrección, siempre que las circunstancias en que se desarrolló su trabajo no justifique tales erratas u omisiones.

#### Artículo 43. Faltas muy graves.

Se considerarán como tales las siguientes:

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

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquiera otra persona dentro de las dependencias de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, las de duración superior a seis años dictadas por los Tribunales de Justicia.

5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

6. La embriaguez y toxicomanía durante el servicio.

7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

8. Revelar a elementos extraños a la empresa datos de reserva obligada.

9. Dedicarse a actividades que la empresa hubiera declarado incompatibles.

10. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes, compañeros o subordinados.

11. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.

12. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

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

14. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

15. La reincidencia en falta grave, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un período de seis meses a partir de la primera falta de la citada graduación.

#### Artículo 44. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en falta serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.

Despido.

#### Artículo 45.

La empresa anotará en los expedientes personales de sus empleados las sanciones por faltas graves o muy graves que les fueron impuestas, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves.

#### Artículo 46. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez 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 su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán a los dieciocho meses de la comisión del hecho.

#### Artículo 47. Tramitación.

Corresponde a la Dirección de la empresa o a la persona en que delegue, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la empresa serán siempre revisables ante los Juzgados de lo Social.

En todo caso, la imposición de una sanción deberá ser notificada al trabajador infractor, por escrito.

En el caso de imposición de sanciones por falta grave y muy grave, se comunicará al Delegado de Personal, con expresión del trabajador infractor, la falta cometida y el alcance de la sanción. En caso de faltas muy graves la empresa comunicará por escrito al trabajador la infracción cometida, otorgándole un plazo de dos días laborables para que pueda formular por escrito las alegaciones que considere oportunas sobre los hechos imputados, dicho escrito lo remitirá a la Sección de Personal.

Transcurridos dos días laborables la empresa comunicará al trabajador la sanción que corresponda o, en su caso, la aceptación de las alegaciones.

#### Artículo 48. Abuso de autoridad.

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario con evidente perjuicio de un inferior y con patente transgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndose el oportuno expediente, en el cual intervendrá el Delegado de Personal.

#### Artículo 49. Comisión paritaria.

La Comisión Paritaria representativa de las partes negociadoras del presente Convenio Colectivo, que tiene como competencia conocer de las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación de lo pactado en el presente Convenio Colectivo, estará integrada por dos miembros representantes de la empresa y por el Delegado de Personal, pudiendo además asistir a las reuniones de esta comisión paritaria los asesores jurídicos que ambas representaciones designen.

#### Disposición final.

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales de aplicación.

### ANEXO I

Tabla salarial 1994

Categorías	Salario base Pesetas	Plus convenio Pesetas	Total Pesetas
<b>Grupo I:</b>			
I.1 .....	227.050	91.775	318.825
I.2 .....	122.875	23.300	146.175
<b>Grupo II:</b>			
II.1 .....	272.450	151.300	423.750
II.2 .....	272.450	151.300	423.750
II.3 .....	227.050	91.775	318.825
II.4 .....	196.950	35.525	232.475
II.5 .....	168.675	30.575	199.250
II.6 .....	122.875	23.300	146.175
II.7 .....	106.100	13.475	119.575



Categorías	Salario base - Pesetas	Plus convenio - Pesetas	Total - Pesetas
<b>Grupo III:</b>			
III.1 .....	272.450	151.300	423.750
III.2 .....	227.050	91.775	318.825
III.3 .....	196.950	35.525	232.475
III.4 .....	168.675	30.575	199.250
III.5 .....	122.875	23.300	146.175
III.6 .....	106.100	13.475	119.575
<b>Grupo IV:</b>			
IV.1 .....	88.400	11.250	99.650
IV.2 .....	65.525	8.875	74.400
IV.3 .....	81.150	11.850	93.000

**13250** RESOLUCION de 23 de mayo de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto de la revisión salarial y de modificación de los artículos 21 y 50 del Convenio Colectivo del Grupo Asegurador «La Equitativa».

Visto el texto de la revisión salarial y de modificación de los artículos 21 y 50 del Convenio Colectivo del Grupo Asegurador «La Equitativa» —número de código 9001962—, que fue suscrito con fecha 16 de febrero de 1994, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa para su representación y, de otra, por la Sección Sindical estatal de UGT, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial y la modificación de determinados artículos de dicho Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de mayo de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

**REUNIDOS**

La representación del Grupo Asegurador «La Equitativa» y de los trabajadores, tal y como figuran relacionados,

**ACUERDAN**

I. Establecer un incremento salarial para 1994 sobre los conceptos que figuran en el anexo número 2 del vigente Convenio (salario base y complemento de puesto), fijándose los siguientes importes para 1994:

G.N.	Salario base	Complemento puesto
5,3	5.000.710	750.105
5,2	5.000.710	500.070
5,1	5.000.710	250.035
4,3	2.630.020	394.500
4,2	2.630.020	263.000
4,1	2.630.020	131.500
3,3	2.077.970	311.695
3,2	2.077.970	207.800
3,1	2.077.970	103.900
2,2	1.721.810	172.180
2,1	1.721.810	86.090
1,2	1.441.335	144.190
1,1	1.441.335	75.685

Se establece igualmente un incremento de los complementos personales, vigentes al 31 de diciembre de 1993, del 5 por 100.

II. Establecer una nueva redacción del artículo 21 del vigente Convenio, quedando el mismo, con efectos de 1 de enero de 1994, como sigue:

«Artículo 21. *Horario.*—El régimen de horarios, tanto en las oficinas y centros establecidos en la actualidad como en los que pudieran establecerse en el futuro, será el siguiente:

1. Se establece un horario de jornada partida, excepto en período de 15 de junio a 15 de septiembre, en el que el horario será continuado, de ocho a catorce treinta horas, y de lunes a viernes, en todos los centros de trabajo.

2. El resto del año regirá un sistema de horario flexible, de lunes a viernes, que se concretará en las siguientes reglas:

— La hora de entrada por la mañana podrá realizarse entre las siete cuarenta y cinco y las nueve horas de la mañana.

— La hora de salida de la jornada matutina será entre las trece y las catorce horas, teniendo en cuenta que el tiempo de trabajo efectivo mínimo en la jornada de mañana será de cinco horas.

— El tiempo de descanso máximo para la comida será de una hora y media, con un mínimo de una hora.

— La hora de entrada vespertina podrá ser entre las catorce y las quince treinta horas, produciéndose la salida a la hora que corresponda para que el cómputo diario alcance siete horas y cincuenta y seis minutos.

— Durante la vigencia del período de jornada partida, se establece para los viernes el siguiente horario:

— La entrada se producirá a las ocho horas de la mañana.

— La salida se producirá a las quince horas.

— Para determinados grupos de trabajadores o departamentos, la empresa podrá exigir, en función de las necesidades productivas, que todos los empleados realicen el mismo horario, por períodos determinados o de forma permanente, previa notificación a los representantes legales de los trabajadores.

— En aquellos centros de trabajo con menos de 15 empleados, el responsable del mismo, previa autorización del Director de Personal, podrá establecer de lunes a viernes el siguiente horario: De ocho a catorce horas y de quince treinta a diecisiete veintiséis, previa notificación a los representantes de los trabajadores.

— El personal disfrutará de treinta minutos diarios para tomar un refrigerio.

**Situaciones especiales:**

El personal de Proceso de Datos (Departamento de Explotación) realizará su jornada laboral en los horarios y turnos que le sean asignados por la empresa según las necesidades del servicio al que dicho personal está adscrito, dando cuenta de ello al Comité de Empresa.»

III. Establecer igualmente, y con efectos de 1 de enero de 1994, la siguiente redacción del párrafo primero del artículo 50 del Convenio:

«Artículo 50. 1. A partir de la fecha en que el empleado cumpla los sesenta y cinco años de edad podrá optar por la jubilación o ser ésta decidida por la empresa, con una compensación económica vitalicia, en ambos casos a cargo de la misma, consistente en la diferencia entre la pensión o pensiones que perciba del sistema de la Seguridad Social y otros regímenes de pensión social obligatorios y la remuneración anual mínima que tenga asignada en el momento de su jubilación, equivalente al salario base grupo y el complemento de puesto regulados en los artículos 15 y 16 de este Convenio, teniendo la suma de ambos un límite máximo del 70 por 100 de la suma de las bases de cotización de los doce meses anteriores a la fecha en que el trabajador afectado pase a la situación de jubilación.

Expresamente, y por ostentar funciones directivas de confianza, queda excluido el personal del grupo V. Ambas partes expresan que tal exclusión no supone trato discriminatorio, habida cuenta de las condiciones laborales que en conjunto y en cómputo anual disfruta el personal encuadrado en el citado grupo V.»

IV. Establecer para 1994 el importe del vale de comida en 1.052 pesetas. El valor facial del vale será de 1.050 pesetas, regularizando las 2 pesetas diarias de diferencia en el mes de diciembre de 1994.