



III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 11 de abril de 2014, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Heraldo de Aragón Editora, S.L.U.

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa “Heraldo de Aragón Editora, S.L.U.” (código de convenio 72100032012014), suscrito el día 18 de diciembre de 2013 entre la representación empresarial y los representantes de los trabajadores, recibido en esta Dirección General el día 11 de diciembre de 2013, requerida subsanación con fecha 20 de enero de 2014 y aportada documentación subsanatoria con fecha 7 de abril de 2014, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 90.3 del Real Decreto-Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 2 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, en relación con el artículo 5.2 del Decreto 171/2010, de 21 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el depósito y registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Comunidad Autónoma de Aragón, Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.— Ordenar la inscripción del convenio colectivo de la empresa “Heraldo de Aragón Editora, S.L.U.” en el Registro de convenios colectivos de esta Dirección General, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.— Disponer su publicación en el “Boletín Oficial de Aragón”.

Zaragoza, 11 de abril de 2014.

**El Director General de Trabajo,
JESÚS DIVASSÓN MENDÍVIL**

CONVENIO COLECTIVO DE HERALDO DE ARAGÓN EDITORA, S.L.U.

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales

Artículo 1. *Partes contratantes.*

El presente convenio colectivo se concierta entre Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. y su personal, mediante sus respectivas representaciones.

Este convenio se efectúa, como es tradicional en el edificio de Heraldo de Aragón, con el deseo de ambas partes de obtener la mayor claridad en sus relaciones económicas y laborales, dentro del máximo respeto a las personas y al equilibrio económico, que permita el mejor desenvolvimiento de la empresa como garantía de independencia y estabilidad laboral.

Artículo 2. *Ámbito territorial.*

El presente convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que tenga establecidos o establezca en el futuro Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., en el territorio de la Comunidad Autónoma de Aragón, durante el periodo de vigencia del citado convenio.

Artículo 3. *Ámbito personal.*

1. Quedan afectados por el presente convenio todos los trabajadores que presten sus servicios en Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. cualesquiera que sean sus funciones o tareas.

2. El presente convenio no será de aplicación a los miembros del Consejo de Administración.

3. Se excluye del ámbito de aplicación del presente convenio al personal de alta dirección, siempre que exista un contrato especial con contenidos específicos previstos en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto de 1985.

4. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las actividades realizadas por personas que carecen de relación jurídico-laboral con la empresa y, en especial, las siguientes:



A) Profesionales liberales vinculados a la Empresa por contratos civiles de prestación de servicios.

B) Los corresponsales administrativos cuya tarea se limite a mediar en las relaciones administrativas y comerciales entre los clientes de la sociedad Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. y ésta.

C) Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.

D) Los corresponsales y colaboradores informativos que, con independencia de que puedan precisar del apoyo de medios materiales y técnicos propiedad de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., no tengan formalizado un contrato laboral con este última.

E) Todo aquel personal que trabaje en las dependencias de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. y que lo haga en virtud de contratos mercantiles suscritos entre la sociedad que presta los servicios y Heraldo de Aragón Editora, S.L.U.

Artículo 4. *Ámbito funcional.*

Las normas contenidas en el presente convenio afectan a todas las actividades de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., relativas a medios de comunicación en general y prensa, entendiéndose por tal la edición de publicaciones escritas o digitales de aparición periódica, sean o no diarias, de información general o especial y publicitarias.

Artículo 5. *Vigencia.*

La vigencia del presente convenio será hasta el 31 de diciembre de 2015. Entrará en vigor el día 1 de octubre de 2013, con independencia de la fecha en que sea publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 6. *Denuncia.*

1. La denuncia del convenio se realizará por escrito con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento y podrá llevarse a efecto por cualquiera de las partes. El escrito se remitirá al presidente del Comité de Empresa y a la persona o personas que representen en ese momento a la Empresa.

2. En el caso de no mediar denuncia en el plazo límite fijado anteriormente, el convenio se considerará prorrogado en sus propios términos de año en año y por año natural.

3. En el caso de denuncia del convenio, debidamente ajustada a lo expuesto en este artículo, las partes se comprometen a celebrar la primera reunión para negociar un nuevo convenio en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha en que dicha denuncia se hubiera producido.

4. Iniciada la negociación de un nuevo convenio, si las deliberaciones excedieran del tiempo de vigencia del convenio denunciado, éste se considerará prorrogado provisionalmente durante un año, sin perjuicio de poder señalar, si así se acuerda, la retroactividad en la aplicación del nuevo convenio en todo o en alguna de sus cláusulas, una vez que haya sido firmado por las partes.

Artículo 7. *Compensación y absorción.*

Las mejoras económicas de cualquier naturaleza que figuran en el presente convenio, absorberán en su totalidad los aumentos retributivos que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por disposición legal. Solamente serán aplicadas en el caso de que las variaciones económicas, consideradas globalmente y en cómputo anual, resulten más favorables para los trabajadores que las contenidas en el presente convenio.

Artículo 8. *Vinculación a la totalidad.*

1. El presente convenio se considera un todo orgánico e indivisible, reconociendo expresamente las partes su equilibrio interno. En el supuesto en que la Jurisdicción laboral declare la nulidad total o parcial del convenio, o se alterase o modificara alguna de las cláusulas que lo integran, por lo dispuesto en norma legal o reglamentaria, el convenio colectivo se considerará nulo y sin efecto alguno.

2. En tales casos, las partes firmantes deberán proceder a la sustitución del convenio declarado nulo total o parcialmente, así como a la revisión de las cláusulas que pudieran quedar afectadas por las disposiciones mencionadas.

Artículo 9. *Garantía personal.*

Se respetarán las situaciones personales que, en términos económicos retributivos, excedan del presente convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam" cuando, examinadas en su conjunto, resulten más beneficiosas para el trabajador.



CAPÍTULO 2

Organización de la actividad y distribución del tiempo del trabajo**Artículo 10. *Principio general.***

1. La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., teniendo como objetivo el alcanzar en la empresa el nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

2. El Comité de Empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta de temas relacionados con la organización y la racionalización del trabajo, pudiendo presentar informe a tales efectos. En el caso de la existencia de propuesta u orientación en cualquiera de los cometidos relacionados en el párrafo anterior, la empresa comunicará al Comité su decisión con el fin de facilitar su ejecución.

Artículo 11. *Condiciones de trabajo.*

1. Las especificaciones, normas de procedimiento y hojas de control de las tareas que las tengan asignadas, se ajustarán a unas condiciones habituales de trabajo, sin que supongan perjuicios físicos o psíquicos al trabajador y se emplearán con el objeto prioritario de una óptima distribución de las cargas de trabajo y una plena ocupación de todos los trabajadores, de forma que se consigan los mejores índices de productividad y calidad.

2. En todos los supuestos habrán de respetarse las normas e instrucciones sobre seguridad e higiene en el trabajo, y muy especialmente aquellas que afecten a la integridad personal de los trabajadores mediante el manipulado de objetos y el funcionamiento de maquinaria e instalaciones, debiéndose emplear siempre las protecciones y elementos de seguridad previstos legalmente o que se tengan acordadas con los representantes de los trabajadores y, en todo caso, con el informe del comité de Seguridad y Salud.

Artículo 12. *Plantillas.*

1. Corresponde a la dirección de la empresa la determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., de acuerdo con sus necesidades y en función de las innovaciones técnicas, la racionalización del trabajo y el sistema de organización adoptado, observando las normas que, en su caso, sean aplicables y oído el Comité de Empresa.

2. La Empresa confeccionará anualmente, en el mes de enero, la plantilla o escalafón, que será expuesto en los diferentes tablones de anuncios situados en los locales de la empresa. Dicha plantilla contendrá los siguientes datos: Número de registro personal, nombre y apellidos, fecha de ingreso en la empresa, categoría profesional, departamento o sección y fecha del último nombramiento o promoción.

3. Para la confección de las plantillas se seguirán los siguientes criterios generales básicos:

3.1. El contenido de las plantillas irá referido a cada uno de los departamentos de la empresa, recogiendo los detalles necesarios.

3.2. Las reestructuraciones internas de los departamentos que, por razones de rentabilidad, organización o de producción, fuera necesario realizar, modificarán automáticamente sus plantillas respectivas, reasignando al posible personal excedente hacia otros departamentos de la empresa, previa reconversión profesional si fuera necesario. El trabajador afectado por esta movilidad funcional tendrá derecho a la retribución correspondiente al nuevo trabajo que realice, manteniendo en todo caso tanto la clasificación profesional como las percepciones de origen, incluidos los pluses que percibía.

4. En aras de una correcta distribución de las cargas de trabajo y para evitar sobreesfuerzos por parte de la plantilla, se procederá a sustituir mediante contratos o incorporaciones temporales a todas las trabajadoras en situación de baja maternal, así como al personal afectado por bajas de duración igual o superior a las bajas por maternidad, como consecuencia de procesos derivados de enfermedad común o accidente de trabajo.

Artículo 13. *Cláusula de Propiedad Intelectual.*

Los derechos de explotación o reproducción de cualquier creación que se derive de los servicios prestados por los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. a la empresa, pertenecerán a ésta en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de su actividad habitual, quedando facultada la empresa para su explotación en todas las modalidades y mediante cualquier formato ya sea impreso, sonoro, audiovisual, digital, electrónico y en los nuevos soportes de carácter similar que pudieran aparecer.



La titularidad de dichos derechos por la empresa comenzará desde el mismo momento en que éstos surjan, sin que sea necesario el otorgamiento de ningún acuerdo, negocio o acto adicional y estará cubierta por la retribución prevista para el empleado, sin que haya derecho a una compensación económica adicional por ello.

Heraldo de Aragón Editora S.L. U. se compromete a estudiar la cesión a los trabajadores de los mencionados derechos de explotación o reproducción para iniciativas particulares de éstos, previa solicitud en la que se informe de las características de la misma, y en particular de sus términos económicos.

Una vez realizado dicho análisis se autorizará la cesión siempre que esas iniciativas no perjudiquen los intereses de la empresa, o la explotación económica de los referidos derechos por parte de ésta.

Artículo 14. *Clasificación profesional y Grupos Profesionales.*

1. Configuración de Grupos Profesionales

Se entiende por grupo profesional el que agrupa las actitudes y aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo distintas funciones o especialidades profesionales.

Los grupos profesionales se conformarán mediante la aplicación de factores objetivos y por las tareas y funciones más representativas desarrolladas por los trabajadores.

La posesión por parte de un trabajadores de alguno o todas las competencias requeridas en un determinado grupo no implicará necesariamente su inclusión en el mismo. Su inclusión dependerá de la exigencia y ejercicio efectivo de tales competencias.

Los distintos factores a tener en cuenta para la inclusión de un determinado trabajador en un grupo profesional se concretarán en lo siguiente:

A) Formación: conjunto de conocimientos, experiencia y competencias requeridas para el desempeño de puesto de trabajo. Para lo que se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Titulación: considera en nivel suficiente de conocimientos teóricos de un trabajador para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Especialización: considera la exigencia de conocimientos especializados o complementarios a la formación inicial básica.

B) Iniciativa: para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia de directrices en la realización de su trabajo.

C) Autonomía: para lo que se tendrá en cuenta el grado de sujeción a instrucciones concretas para la realización del trabajo.

D) Responsabilidad: que considerará el nivel de influencia del trabajador sobre los resultados y su relevancia sobre la gestión de los recursos.

E) Complejidad: para cuya valoración se tendrá en cuenta el volumen y grado de integración que conforman la actividad desarrollada.

F) Gestión de Equipos: para cuya valoración se tendrá en cuenta el número de personas sobre las que directa e indirectamente realizará la supervisión y ordenación de los trabajos, así como las características del colectivo.

2. Criterios de Progresión de Nivel dentro de cada Grupo Profesional.

Dentro de cada Grupo Profesional se establecen niveles salariales. Los distintos factores a tener en cuenta para la movilidad de un determinado trabajador entre los niveles del Grupo Profesional se concretarán en lo siguiente:

A) Tiempo de permanencia en el nivel: los criterios de permanencia en el nivel, en orden a establecer la progresión de acuerdo al paso del tiempo se establece en un máximo de 6 años para los Grupos 3 y 4 y un máximo de 4 años para el Grupo 2. No se ha incluido el Grupo 1 puesto que, dado su condición de jefatura, se considera que la progresión deberá realizarse a criterio de la Dirección. Este tiempo de permanencia máximo dentro de cada nivel será aplicable siempre y cuando durante ese periodo se cumplan el resto de criterios expuestos a continuación.

B) Horas anuales de formación: en cuanto a las materias a impartir se establecerá de acuerdo a los planes internos de formación continua, de tal manera que cada uno de los trabajadores y de acuerdo a lo previsto en dichos planes, deberá superar con aprovechamiento dicha formación continua. Por lo que a la duración respecta, será imprescindible la realización de un mínimo de 20 horas anuales de formación en sus distintas modalidades, presencial, on line. A la hora del cómputo de las horas anuales podrán tenerse en cuenta las formaciones realizadas por iniciativa propia de los trabajadores, siempre y cuando éstas sean convalidadas por la empresa.

C) Expediente: entendiéndose con ello que no existan sanciones firmes y no prescritas en el expediente del trabajador.



D) Nivel de formación y cumplimiento de la política de Prevención de Riesgos Laborales.

E) Criterios cuantitativos: La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con Gerencia, Dirección del medio y los responsables de cada sección establecerán criterios cuantitativos con la periodicidad y la duración que se estime procedente, orientados a impulsar el cumplimiento de objetivos de cada sección. Se tendrán en cuenta aspectos como, por ejemplo, número de exclusivas, número de temas propios que no teniendo potencia informativa marcan tono y liderazgo informativo. Número de aperturas de sección. Erratas cero, correcta y puntual presentación a cierre de los originales de redacción. Correcta valoración del peso y trascendencia informativa. Participación en equipos multi sección para trabajos especiales. Aportación de ideas y sugerencias para la mejora del periódico. Polivalencia en las funciones. Calidad del trabajo (auditorias y certificaciones).

F) Criterio cualitativo: Informe favorable del Director del medio y del Jefe de Sección correspondiente, así como aprobación por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Una vez completada la valoración de los diferentes factores, el Director del medio y el Jefe de Sección correspondiente deberán comunicar al trabajador la decisión adoptada y entregarle un informe en el que se recojan las conclusiones a las que se ha llegado en cada uno de los apartados anteriormente mencionados. En caso de que la decisión sea el no paso de nivel, la valoración se repetirá un año después y habrá que detallarle al trabajador cuáles son los aspectos que debe mejorar durante ese periodo de tiempo.

3. Definición de Grupos Profesionales.

Grupo 1:

Su configuración incluye la realización de actividades complejas y diversas, objetivos globales definidos, con alto grado de exigencia en autonomía, responsabilidad y gestión de equipos. Dirigen, normalmente, una o varias secciones.

Asume todas aquellas labores de integración, ordenación, coordinación y supervisión de las actividades técnicas y profesionales del conjunto de trabajadores a su cargo. Incluye tareas de coordinación de la edición y redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la dirección.

Requiere un alto grado de contenido intelectual y de interrelación personal.

Formación: Titulación Universitaria, complementada con formación continua y específica en el puesto de trabajo además de conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión y una dilatada experiencia profesional (más de 10 años).

Estarán encuadrados en este Grupo los Jefes de Sección.

Grupo 2:

En sus distintos niveles, sus competencias incluirán un alto grado de autonomía y responsabilidad, así como conocimientos suficientes que capaciten para realizar o dirigir su actividad, pudiendo asumir responsabilidad en la supervisión y coordinación de personas.

Trabajan sobre objetivos específicos definidos.

Incluyen labores de redacción que consisten en la realización de un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario o gráfico, en cualquier tipo de soporte y por cualquier tipo de procedimiento técnico o informático.

Labores de diagramación, edición y revisión de textos.

Labores de presentación infográfica de la información, ya sea por medio de edición y adaptación de materiales elaborados o a través de medios tecnológicos, audiovisuales y/o informáticos.

Incluye la realización de tareas complejas con un alto contenido intelectual y de relación, con la posibilidad de manera excepcional de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

Formación: Titulación Universitaria, complementada con experiencia profesional suficiente o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, complementados con formación específica y continua en el puesto de trabajo.

Estarán encuadrados en este Grupo los Redactores, Diagramadores e Infógrafos.

Grupo 3:

En sus distintos niveles, sus competencias incluirán un grado medio de autonomía y responsabilidad, así como conocimientos suficientes que capaciten para realizar o dirigir su actividad. De manera excepcional podrán asumir responsabilidad en la supervisión de personas.

Trabajan bajo instrucciones generales.

Se incluirían labores de apoyo, labores de corrección ortográfica y tipográfica de los textos.

Labores de tratamiento, obtención y reproducción de imágenes para su difusión.

Labores de composición y tratamiento de imágenes.

Labores de diseño gráfico, elaboración, dibujo o producción de ilustraciones en cualquier tipo de soporte.



Labores de producción, composición y ajuste de páginas.

Labores administrativas generales y de apoyo a Dirección.

Incluye la realización de tareas homogéneas que, exigen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones personales.

Formación: Titulación de Técnico Especialista, Grado Medio, Superior (FPI o FP II) o equivalente, además de conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, complementados con formación específica y continua en el puesto de trabajo.

Estarán encuadrados en este Grupo los Redactores Gráficos, Oficiales de los antiguos talleres y personal de Secretaría.

Grupo 4:

En sus distintos niveles, sus competencias incluirán un bajo grado de autonomía y responsabilidad.

Su trabajo requerirá de una supervisión directa y sistemática.

Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas.

Incluye, además, la realización de tareas que, aún sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación personal, sin trabajadores a su cargo. Labores de composición, reproducción de la información gráfica, tratamiento de textos, montaje de páginas y en general labores de ayuda o apoyo supervisadas por un superior jerárquico.

Formación: Ciclo formativo de Grado Medio, (FP I) o equivalente.

Estarán encuadrados en este Grupo los Ayudantes.

Actividades

Las actividades descritas en los grupos profesionales, tienen un carácter meramente enunciativo, no limitativo, pudiendo servir de referencia para la asignación de puestos análogos que surjan en el futuro por la aplicación de nuevos métodos de trabajo o si son consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías.

Artículo 15. *Trabajos de superior nivel.*

1. La Empresa, cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, podrá destinar a los trabajadores a realizar tareas y funciones distintas a las de su nivel, reintegrándoles a su anterior puesto de trabajo cuando cese la causa que motivó el cambio.

2. La realización de un trabajo de superior nivel durante más de seis meses continuados por no haberse cubierto una vacante dará lugar al ascenso automático al nivel superior, salvo que se trate de casos de sustitución de trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal o excedencia. El trabajador percibirá durante el periodo sustitutorio las percepciones por diferencia de puesto de trabajo, con la excepción de sustitución por causa de vacaciones, libranzas de fin de semana y recuperación de festivos.

Artículo 16. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada laboral anual será de 1.800. horas de trabajo efectivo tanto en jornada partida como en jornada continuada.

2. En el mes de diciembre la empresa elaborará el calendario laboral del año siguiente, especificando los días laborables que en conjunto deberá realizar cada trabajador.

3. Para los distintos departamentos, y por la necesaria adecuación a su actividad específica, la jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana. La jornada ordinaria en estos supuestos no podrá exceder de nueve horas diarias, salvo que por acuerdo con la representación de los trabajadores se pactaran excepciones en este sentido, respetándose en todo caso, el descanso mínimo de doce horas, establecido en el Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente y sin que ello supere la jornada laboral anual.

4. Como norma general y partiendo de los actuales ciclos de trabajo, se disfrutarán dos días de descanso semanal ininterrumpido, que coincidirán siempre que sea posible en sábado y domingo, con independencia de otros posibles sistemas o ciclos de trabajo y libranzas establecidos para colectivos específicos por necesidades de producción. En todo caso, y en función de los ciclos actuales en las distintas secciones, los trabajadores podrán disfrutar como mínimo de dos fines de semana de descanso al mes, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Los sistemas de trabajo y libranza que se establezcan, así como el descanso semanal asignado, se determinarán procurando conciliar los intereses del personal con las necesidades del servicio y sólo podrán ser alterados por las respectivas jefaturas, salvo en casos



puntuales de fuerza mayor, mediante comunicación al Departamento de Recursos Humanos para notificación previa al Comité de Empresa. En el caso de que por necesidades organizativas hubiese que suspender la libranza semanal de algún trabajador se le deberá comunicar con cinco días de antelación, con excepción lógica de situaciones sobrevenidas no previsibles o de fuerza mayor.

Artículo 17. *Jornada reducida.*

1. De forma voluntaria los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. podrán acogerse a la posibilidad de reducir la jornada anual establecida con carácter general, a 1.620. horas al año, con la disminución proporcional del salario. Dicha opción habrá de llevarse a cabo por períodos anuales, entendiéndose como tales los años naturales.

2. La solicitud de la misma deberá presentarse por escrito al Dpto. de RR.HH. con al menos tres meses de antelación a la fecha en que la reducción vaya a ser efectiva, es decir, hasta el 30 de septiembre de cada año.

Artículo 18. *Horarios.*

1. Horario de trabajo para Redacción:

1.1. El personal de Redacción deberá realizar un mínimo de 1.620 horas anuales y atender cuantas necesidades surjan en el ámbito de su responsabilidad.

1.2. Dadas las especiales características del trabajo en este Área y la imposibilidad de determinar un horario rígido de trabajo, cada miembro de la Redacción tendrá asignado un horario básico o de referencia, que es aquel en el que habitualmente presta sus servicios.

1.3. Sin perjuicio del horario mínimo establecido, de la existencia de los citados horarios de referencia y de su habitual y normal cumplimiento, el trabajo en este Área se considera a tarea, con lo que una vez finalizada ésta y previa autorización del Responsable de la Redacción quedará cumplida la jornada.

2. Horario de trabajo para Administración:

2.1. En general y salvo excepciones apuntadas más adelante en el presente artículo, el horario de trabajo para el Área de Administración se realizará de lunes a viernes.

Se establece como horario de referencia de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

2.2. Turnos con horario fijo:

Para cubrir puestos de trabajo específicos, podrán establecerse turnos de trabajo fijos, en horario continuado o partido, en función de las necesidades o servicio a cubrir (Secretaría de Redacción y en general para aquellos puestos de trabajo que tengan por misión la cobertura de un servicio de atención al público o internamente de soporte a las distintas áreas de la empresa).

3. Normas generales:

3.1. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la empresa asignará a las nuevas incorporaciones uno u otro sistema horario de acuerdo con las especificaciones del puesto de trabajo.

3.2. En el caso de que se produzca, por necesidades organizativas, un cambio en el puesto de trabajo ocupado por la persona, el horario lo fijará la empresa en función de las especificaciones del puesto de trabajo.

CAPÍTULO 3 Régimen de personal

Artículo 19. *Contratación e ingreso.*

1. Corresponde a la Dirección de la Empresa, con carácter exclusivo, la admisión e ingreso del personal a través de contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo, así como la fijación de las condiciones y pruebas que hayan de exigirse en cada caso al personal de nuevo ingreso.

2. La Dirección efectuará el análisis y valoración del puesto de trabajo a cubrir, definiendo el perfil de los posibles candidatos y aplicará con la colaboración y asesoramiento de servicios especializados, las pruebas psicotécnicas y profesionales necesarias para la evaluación de las personas que reuniendo los requisitos exigidos se hayan presentado al proceso selectivo.

3. La incorporación a la plantilla de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. se formalizará mediante contrato escrito. Una vez formalizada la contratación, la Empresa hará entrega al comité de empresa de una copia básica del contrato, en la que constarán todos aquellos datos que indique la normativa vigente.



Artículo 20. *Contratos formativos.*

1. Contrato de trabajo en prácticas:

1.1. Podrá concertarse con quienes estuvieran en posesión de título universitario o de Formación Profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años, o de siete años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

1.2. El contrato de trabajo en prácticas se formalizará siempre por escrito y expresará la titulación del trabajador, condiciones de trabajo, duración, retribución convenida y objeto de las prácticas. Su duración no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años, debiendo permitir el puesto de trabajo la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

1.3. Las condiciones económicas de contratación a aplicar serán las equivalentes al 60% del salario base y complementos establecidos para la categoría profesional del puesto de trabajo que vaya a desempeñar, pasando a ser del 75% en el segundo año.

1.4. Los trabajadores que hayan celebrado un contrato de esta modalidad en Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., tendrán preferencia a la hora de contratar personal de nuevo ingreso, previa superación de las pruebas de aptitud pertinentes en concurrencia o no con otros candidatos.

2. Contrato para la formación:

2.1. El contrato para la formación tendrá por objeto la adquisición de la formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación, y podrá celebrarse con trabajadores mayores de dieciséis años y menores de veinticinco años que carezcan de la titulación requerida para realizar un contrato en prácticas. Dicho límite de edad no será de aplicación para contratos con discapacitados.

2.2. Dicho contrato se formalizará siempre por escrito, haciéndose constar la duración del mismo, la jornada laboral, la retribución correspondiente o convenida y el tipo de formación a realizar. La duración del contrato se determinará en función de la complejidad o dificultad de las tareas propias de la profesión u oficio para el que se trate de formar al trabajador, no pudiendo éste ser inferior a seis meses ni superior a tres años.

2.3. Los trabajadores con contrato de formación percibirán por la realización de las tareas que le son propias, la retribución pactada, no pudiendo deducirse cantidad alguna por el tiempo dedicado a la formación teórica.

2.4. Los trabajadores que hayan celebrado un contrato de esta modalidad en Heraldo de Aragón Editora, S.L.U., en toda la duración permitida, tendrán preferencia a la hora de contratar personal de nuevo ingreso, previa superación de las pruebas de aptitud pertinentes en concurrencia o no con otros candidatos.

Artículo 21. *Contrato eventual por circunstancias de la producción.*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1 b) del Estatuto de los Trabajadores, este contrato tiene por objeto atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas, exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.

2. Conforme a lo regulado en el artículo 15 del convenio colectivo de Prensa Diaria de ámbito estatal, la duración de estos contratos no podrá ser superior a doce meses, dentro de un período de 18 meses contados a partir del momento del contrato inicial.

3. En caso de que se concierte el contrato por un plazo inferior a los doce meses, podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicho límite máximo.

Artículo 22. *Periodos de prueba a aplicar a todo el régimen de la contratación.*

1. Las contrataciones del personal se considerarán provisionales durante un periodo de prueba que en ningún caso podrán exceder de 6 meses para técnicos titulados y de 2 meses para el resto.

2. En los contratos en prácticas de titulados medios o superiores, el periodo de prueba será de dos meses para los titulados superiores y de un mes para los titulados medios.

3. El período de prueba no es de carácter obligatorio y la Empresa podrá, en consecuencia, proceder a la admisión de personal con renuncia total o parcial a su utilización.

4. Los periodos de IT, maternidad, adopción o acogimiento interrumpirán el período de prueba, en concordancia con lo recogido en el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores.



CAPÍTULO 4

Vacaciones, festivos y permisos

Artículo 23. Vacaciones.

1. Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar 30 días naturales de vacaciones, dentro del mismo año natural en que se generen.

2. Al determinarse el tiempo de vacaciones en función del tiempo trabajado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, se computarán dos días y medio de vacaciones por mes trabajado. Si el trabajador causara baja antes del 31 de diciembre del año en que ya hubiera disfrutado las vacaciones, se le descontará de la liquidación el importe de los días disfrutados de más, siguiendo la misma proporcionalidad descrita al principio de este párrafo.

3. Cuando el período de vacaciones fijado coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El disfrute de los días a los que por este concepto se tenga derecho, se llevará a cabo, tratando de hacerlo compatible con sus intereses, en el momento en que no afecte al normal desenvolvimiento de la actividad de los departamentos y no perjudique las vacaciones programadas de otros trabajadores.

4. Los turnos de vacaciones se establecerán de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores respetando en todo caso el interés de la producción y de acuerdo con los siguientes principios:

- Período de disfrute: meses de junio, julio, agosto y septiembre.
- Los trabajadores que así lo soliciten podrán disfrutar de su mes de vacaciones fuera de los meses pactados para ello, siempre que sea autorizado y no afecte al normal desarrollo de la actividad de los distintos departamentos.
- Inicio de las vacaciones: comenzarán en día hábil, preferentemente el primero de cada mes, no pudiendo iniciarse en día festivo, ni coincidiendo con el descanso semanal del trabajador.
- Disfrute de las vacaciones: los 30 días naturales podrán disfrutarse en uno o dos tramos, salvo que por necesidades del departamento u otras circunstancias esto no sea posible, en cuyo caso los periodos de vacaciones se podrán adaptar a dichas circunstancias previo acuerdo con el responsable del departamento. una vez autorizado éste por el Departamento de RR.HH.
- Planificación de las vacaciones: con la finalidad de llevar a cabo una buena planificación de las vacaciones que redunde en beneficio de la productividad de la empresa, los responsables de departamento deberán hacer llegar al Departamento de RR.HH. una previsión de las vacaciones del personal a su cargo antes del 1 de abril para su control y aprobación. Dichos turnos deberán ser expuestos en los tableros de anuncios de la empresa con una antelación de 60 días naturales al comienzo del primero de los turnos de vacaciones.
- Durante el periodo vacacional todas aquellas fiestas laborables que coincidan con el disfrute del mismo, se entenderán no recuperables a todos los efectos, ya que prevalece el carácter de día natural marcado por el presente convenio.
- De modo excepcional y debidamente justificado por los responsables de departamento con comunicación expresa al Departamento de RR.HH., los días de vacaciones no disfrutados durante el año natural por necesidades de producción, podrán disfrutarse dentro del primer mes del año siguiente. Todos los días de vacaciones no disfrutados con anterioridad a dicha fecha, se considerarán a todos los efectos como no recuperables.

5. Sistema de elección:

5.1. Una vez definidas las necesidades de producción por la Dirección, para los puestos que tengan varias opciones, será prioritario el acuerdo entre la totalidad de los trabajadores de cada departamento.

5.2. En el caso de que este acuerdo no pueda alcanzarse, cada departamento deberá someter a votación entre los trabajadores que lo componen el sistema para elegir vacaciones, aplicándose el que salga por mayoría simple.



Artículo 24. *Festivos.*

1. Todos los festivos fijados por la Autoridad laboral en el calendario oficial se considerarán retribuidos y no recuperables.
2. Todo el personal que tenga que trabajar en alguna de las fiestas oficiales será compensado en la proporción de dos días por festivo trabajado.
3. Para el trabajo en festivos se elaborarán los turnos correspondientes que deberán colocarse en el tablón de anuncios antes de iniciarse el nuevo año.
4. El disfrute de los días compensatorios de los festivos trabajados, deberá llevarse a cabo en días hábiles dentro del año natural, con la posibilidad, en función de las necesidades de cada departamento, de hacerlo en uno o dos tramos. Estos días, que no podrán añadirse a vacaciones, ni disfrutarse en julio, agosto y septiembre, ni podrán ser interrumpidos por el disfrute de los permisos previstos en el presente convenio, se determinarán según el calendario que a tal efecto se confeccione en cada departamento, respetándose, en lo que se refiere al sistema para su elección, los mismos criterios que para las vacaciones de verano.
5. Cuando algún festivo coincida con el descanso semanal o con el periodo vacacional del trabajador, dicho festivo se disfrutará en otra jornada.
6. Se establece la posibilidad de disfrute de uno de estos días como día de asuntos propios, es decir, cuando al trabajador le interese para atender o solucionar cuestiones de índole personal o familiar, si bien sin la posibilidad de unirlos a vacaciones o festividades oficiales y siempre que las necesidades organizativas de la Empresa así lo permitan.
7. De modo excepcional y debidamente justificado por los responsables de departamento con comunicación expresa al Departamento de RR.HH., los días compensatorios de los festivos trabajados no disfrutados durante el año natural por necesidades de producción, podrán disfrutarse dentro del primer mes del año siguiente. Todos estos días no disfrutados con anterioridad a dicha fecha, se considerarán a todos los efectos como no recuperables.

Artículo 25. *Permisos.*

1. Se considerarán permisos reglamentarios con derecho a remuneración, previo aviso y justificación, los siguientes:
 - Por matrimonio: 15 días naturales ininterrumpidos, que se podrán disfrutar con una antelación de dos días a la fecha señalada para la celebración de la ceremonia. Si ésta coincidiera con un día no laborable, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente, de acuerdo con los turnos de trabajo propios de cada departamento.
 - Por nacimiento o adopción de hijos: 3 días naturales a contar desde el día siguiente al hecho causante, salvo que el trabajador afectado no hubiera comenzado su jornada laboral, en cuyo caso el permiso empezaría a contar desde el día del nacimiento o adopción. En el caso de que el trabajador precise desplazarse a más de 150 kilómetros desde donde tenga establecido su domicilio, el permiso se ampliará a 5 días.
 - Por bautizo o comunión de hijos: 1 día natural que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de celebración del evento.
 - Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 1 día natural, que habrá de coincidir con la fecha de celebración de aquél. Si el trabajador precisase desplazarse a más de 150 kilómetros desde su domicilio, el permiso se ampliará a 2 días.
 - Por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días naturales, sin que cuente el propio día del hecho causante. Si el trabajador precisara desplazarse, dándose los condicionantes señalados en los apartados anteriores, el permiso se ampliará a 4 días.
 - Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de familiar en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días naturales a contar desde el día siguiente al hecho causante, salvo que el trabajador afectado no hubiera comenzado su jornada laboral, en cuyo caso el permiso empezaría a contar desde el día del ingreso.
- En caso de enfermedad grave, entendiendo por tal aquella intervención quirúrgica que requiera anestesia general y un periodo de hospitalización superior a 4 días, el disfrute del permiso, previo acuerdo entre Empresa y trabajador, podrá llevarse a cabo sin coincidir necesariamente con el inicio del ingreso pero sí con el periodo de hospitalización y de forma ininterrumpida.
- Si el trabajador precisara desplazarse a más de 150 kilómetros desde su lugar de residencia, el permiso se ampliará a 4 días.
- No se entenderá como enfermedad grave, ni será asimilable a ninguno de los supuestos previstos en este punto, el nacimiento de hijo por parto natural.



- Por traslado de domicilio habitual: 1 día natural que deberá notificarse al Dpto. de RR.HH. con las señas de la nueva residencia.

- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El trabajador por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas laborables completas, disfrutadas ininterumpidamente y a continuación del descanso maternal.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

- Para el cumplimiento de deberes inexcusables públicos y personales se concederá el permiso de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por el tiempo preciso para ello.

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que coincidan dentro de la jornada de trabajo.

- El tiempo necesario para ser atendido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social cuando la consulta no pueda realizarse fuera de la jornada de trabajo. Se concederá el oportuno permiso para asistir a la consulta de especialidades médicas cuando éstas hayan sido dispuestas por los facultativos de la Seguridad Social, aún cuando las especialidades no estén incluidas en el cuadro de prestación de esta última.

- Por el tiempo indispensable para matricularse en un centro oficial o reconocido de enseñanza, siempre que la personación del trabajador sea imprescindible al efecto, así como para concurrir a las convocatorias de exámenes de dichos centros.

2. Tendrán carácter de permisos particulares no retribuidos, que la Empresa procurará conceder previo estudio del motivo e informe preceptivo de los jefes inmediatos del solicitante, cualesquiera otra causa análoga a las anteriormente reseñadas, que no estén específicamente comprendidas en aquéllas.

3. Equiparación y procedimiento:

3.1. A los efectos de los permisos por nacimiento o adopción, fallecimiento y enfermedad de familiares, se entenderán equiparados aquellos trabajadores que convivan de forma marital y estable siempre que se cumplan los términos y requisitos que legalmente se establezcan y que se pueda demostrar documentalmente esta convivencia.

3.2. El trabajador tendrá la obligación de aportar al Departamento de RR.HH. los justificantes oportunos de los hechos que den lugar a la concesión de cualquiera de los permisos descritos, en un plazo no superior a cinco días naturales. La no presentación en plazo, sin causa razonable, le hará incurrir en alguna de las faltas recogidas en el régimen sancionador de este convenio y tipificada según los días injustificados.

Artículo 26. Excedencias y guarda legal.

1. Excedencia voluntaria:

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

2.1. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Empresa.

3.1. No se reconocerá esta excedencia cuando su solicitud esté motivada para la incorporación a otro medio de comunicación público o privado dentro del territorio nacional.

4.1. El hecho de trabajar o colaborar durante el período de excedencia para cualquier otro medio de comunicación público o privado dentro del territorio nacional, supondrá la renuncia por parte del trabajador a su derecho de reingreso en la Empresa, causando baja definitiva en la misma a partir del momento en que la Empresa tuviera conocimiento de dicha circunstancia.

2. Excedencia forzosa y excedencia por cargo de representación sindical:

2.1. Los trabajadores tendrán la posibilidad de acceder a la situación de excedencia forzosa, con derecho a conservar su puesto de trabajo, así como al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público de carácter estatal, autonómico, provincial o municipal que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.2. Se entiende por cargo público no el permanente burocrático de carrera, sino el político temporal al que se accede por elección o por designación o nombramiento de la autoridad competente aprobado por los órganos competentes del estado, comunidad autónoma, provincia o municipio y publicado en los boletines oficiales correspondientes o mediante resolución administrativa adecuada.



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

3. Excedencia por cuidado de hijos y familiares:

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

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

3.3. Las excedencias por cuidado de hijos o familiares, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante en la misma Empresa, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

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

3.5. La utilización de estas situaciones de excedencia, con una finalidad distinta a la que motivó su concesión, determinará la pérdida al derecho al reingreso.

4. Forma de tramitación:

4.1. Para la tramitación de la excedencia voluntaria será imprescindible su solicitud por escrito al Departamento de RR.HH., especificando necesariamente el motivo determinante de la petición, con una antelación suficiente que permita la correcta organización de los recursos humanos de la empresa.

4.2. Para solicitar la reincorporación a la empresa, el trabajador deberá igualmente solicitarla por escrito al Departamento de RR.HH. en un plazo de 30 días naturales anteriores a la fecha de finalización de la excedencia, excepto en el supuesto de excedencia forzosa en el que la solicitud de reincorporación podrá formularse en los 30 días naturales posteriores al cese en el cargo público.

4.3. En ambos casos la empresa resolverá por escrito en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de solicitud.

4.4. En aquellos supuestos en los que el excedente no solicitara el reingreso en el plazo previsto, se entenderá que rescinde voluntariamente el contrato de trabajo que tenía en suspenso, perdiendo todos los derechos que pudieran ampararle.

5. Guarda legal.

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

5.2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

5.3. La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

5.4. La concreción horaria y la determinación de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

5.5. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute, serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011 de la Ley de Jurisdicción Social.



6. Forma de tramitación:

6.1. Para la tramitación de lo regulado en este apartado, será imprescindible su solicitud por escrito al Departamento de RR.HH., con una antelación suficiente que permita la correcta organización de los recursos humanos de la empresa. Por otra parte, el trabajador deberá preavisar al empresario con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

6.2. En estos casos la empresa resolverá por escrito en el plazo máximo de 7 días a partir de la fecha de solicitud.

Capítulo 5

Régimen retributivo

Artículo 27. *Principios generales.*

Todos los conceptos retributivos incluidos en el presente capítulo integran la estructura del salario a que se refiere el artículo 26.3 E.T., teniendo la consideración de salario bruto.

Artículo 28. *Conceptos retributivos.*

Los conceptos aplicables en Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. son los siguientes:

1. Salario base.

2. Complementos.

2.1. Personales:

Complemento ad personam.

Complemento de nivel.

2.2. Por puesto de trabajo:

Complemento de nocturnidad.

Complemento de actividad.

Complemento de puesto no consolidado.

2.3. Por cantidad o calidad:

Complemento de libre disposición.

2.4. De vencimiento periódico superior al mes:

Paga extra de verano.

Paga extra de navidad.

3. Devengos adicionales:

Complementos por incapacidad temporal.

Paga de beneficios.

Artículo 29. *Salario base.*

Se entiende por salario base la retribución que tiene asignada cada trabajador, fijada por unidad de tiempo independientemente de aquellos pluses o complementos que puedan cobrarse en razón de circunstancias personales, del puesto de trabajo, la cantidad o calidad del trabajo o cualquier otra situación ajena a las condiciones intrínsecas de la función que realiza.

Artículo 30. *Complemento Ad Personam.*

Complemento personal en el que se incluirá la cantidad necesaria para solventar posibles diferencias salariales resultantes de la nueva estructura salarial definida en el presente convenio frente al anterior. Básicamente podrían incluirse en este concepto cantidades que se venían percibiendo a título personal como eran los complementos de responsabilidad, voluntario, esfuerzo, plus puesto consolidado y ajuste.

Artículo 31. *Complemento de Nivel.*

Complemento personal previsto para cada uno de los niveles salariales de los diferentes grupos profesionales. Se corresponde con el 40% del salario base previsto.

Artículo 32. *Complemento de Nocturnidad.*

1. Complemento de puesto de trabajo que corresponderá a los trabajadores que de una forma específica realicen su jornada laboral dentro del período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Aquellos trabajadores que esporádicamente realicen su jornada en trabajo definido como nocturno, percibirán el plus en la proporcionalidad del número de horas trabajadas al mes en esa circunstancia.

2. Se entiende que, con carácter general, realizan el trabajo específicamente en horario nocturno el personal de Recepción, el de Limpieza y el personal de Redacción encuadrado en la sección de Cierre, éstos últimos como consecuencia de estar pendientes de la actualidad informativa hasta entrada la madrugada.



3. No obstante lo anterior y ante la previsible evolución de la actividad de prensa escrita diaria hacia una mayor cobertura horaria (Redacción multimedia, Internet,...), se deja abierta la posibilidad de incluir en este sistema de nocturnidad a todos aquellos departamentos, cuyos horarios requieran adecuación en este sentido. Para ello será preciso el acuerdo entre Empresa y Comité de Empresa.

4. En atención a la naturaleza de la actividad periodística y a las características del puesto de trabajo, el personal de Redacción y de los diferentes departamentos que den soporte a Redacción, tendrá derecho al plus de nocturnidad si el número de horas de trabajo en horario nocturno es superior a tres.

5. Cálculo de la nocturnidad:

20% x 1001.60. €

..... X número de horas mensuales trabajadas de noche

1.800. horas anuales.

El pago de este concepto se efectuará a mes vencido.

Artículo 33. *Complemento de Actividad.*

1. Complemento de puesto de trabajo que dada la naturaleza y características de la actividad de la Empresa y de acuerdo a la necesidad de su desarrollo a lo largo de la semana, percibirán todos aquellos trabajadores que, en cumplimiento de los turnos establecidos, realicen su jornada en domingo. Se percibirá a partir del 17.º domingo trabajado. Dichos turnos se establecerán con la especificación de que quiénes trabajen en domingo lo harán en general también en sábado.

2. Queda expresamente excluido de la percepción de este complemento el personal contratado para trabajar sólo los fines de semana o completar los equipos de trabajo al objeto de posibilitar su disfrute de descanso semanal, por entenderse contemplada esta circunstancia en la globalidad de su retribución. Además de su carácter no consolidable, en ningún caso procederá el abono de este plus en situación distinta a la realización efectiva de trabajo en domingo, como en periodo de vacaciones, baja por incapacidad temporal u otras análogas.

Artículo 34. *Complemento de Puesto no Consolidado.*

Complemento de puesto de trabajo a percibir por aquellos trabajadores a los que se le asigne la realización de funciones que requieran mayor cualificación, responsabilidad o la consideración de circunstancias especiales en el desempeño de las funciones encomendadas y que al compensar exclusivamente las citadas situaciones, se dejará de percibir en el momento en que cese esa situación.

Artículo 35. *Complemento de Libre Disposición.*

El complemento de libre disposición, compensa la flexibilidad horaria necesaria para la cobertura de eventualidades que pudieran surgir en el ámbito de responsabilidad de quien lo percibe. Este compromiso no significa una mayor dedicación respecto a la jornada pactada con carácter general, sino su distinta distribución.

Artículo 36. *Pagas extraordinarias.*

Como parte de su salario, los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. tendrán derecho a la percepción de las siguientes pagas extraordinarias:

1. Paga de Verano y Paga de Navidad:

Su importe será el correspondiente a una mensualidad. Se percibirán en el mes de junio y diciembre respectivamente y su devengo estará referido al tiempo trabajado durante el semestre natural que genera su percepción y será proporcional al tiempo trabajado durante ese periodo.

Artículo 37. *Devengos adicionales.*

1. Complemento por incapacidad temporal

1.1. El trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal en cualquiera de sus contingencias protegibles será compensado por la Empresa mientras continúe en dicha situación, a partir del primer día de baja, con una cantidad que sumada a la prestación por dicho concepto de la Seguridad Social alcance el cien por cien de su salario, siempre que se cumplan los requisitos formales establecidos por la legislación.

1.2. Los trabajadores deberán, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, presentar en la empresa los partes médicos de baja y de confirmación, dentro de las 72 horas siguientes a su expedición. En caso de no presentación dentro del plazo anteriormente citado, se comunicará



al trabajador afectado y a los representantes de los trabajadores la no aplicación del complemento por IT, la cual será efectiva desde el día de la comunicación.

1.3. Asimismo cualquier trabajador en situación de IT habrá de prestarse, cuando así le sea solicitado, a ser reconocido por el médico que designe la empresa, al objeto de que éste informe sobre la imposibilidad de prestar servicio. La negativa del trabajador a ser reconocido llevará aparejada la pérdida del complemento por IT que será comunicada tanto al trabajador como a los representantes de los trabajadores. Dicha medida será efectivamente aplicada desde el mismo día de la comunicación.

1.4. En caso de discrepancia entre el médico designado por la empresa y el médico de cabecera, se someterá la cuestión, previa comunicación al Comité de Empresa, a la Inspección Médica de la Seguridad Social, cuyo dictamen será vinculante para ambas partes.

2. Paga de Beneficios:

2.1. Los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. tendrán derecho a una paga denominada de Beneficios, siempre que la sociedad obtenga un beneficio antes de impuestos (B.A.I.) y antes de la aplicación de la citada Paga, superior a 600.000. €.

2.2. La cantidad económica total que se destinará a esta Paga será del 15% de los beneficios obtenidos.

2.3. El importe por trabajador se repartirá proporcionalmente teniendo como referencia el importe que correspondería en cada caso incluyendo los conceptos de Salario Base, Complemento de Nivel y Complemento ad Personam, abonando como máximo en dicha Paga el 120% de la suma de los citados conceptos.

2.4. Esta Paga se abonaría en el mes inmediatamente posterior a la formulación de las cuentas anuales por parte del Consejo de Administración, a los trabajadores en alta en la empresa en el momento del pago y su devengo estará referido al periodo de tiempo trabajado durante el año natural inmediatamente anterior al de su percepción efectiva.

Artículo 38. *Modificaciones salariales.*

1. Durante la vigencia de este convenio, 1 de octubre 2013 a 31 de diciembre de 2015, se producirá incremento salarial siempre que la sociedad haya obtenido unos resultados positivos antes de impuestos (B.A.I.) en su cierre de ejercicio definitivo, es decir, tras la aplicación de la Paga de Beneficios, si ésta hubiera correspondido.

2. La actualización salarial se calculará, en su caso, de la siguiente manera. Se dispondrá para distribuir entre todos los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. en concepto de incremento salarial anual el 15% de los beneficios generados, hasta un máximo de dos puntos sobre el IPC de diciembre elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, quedando consolidado, como máximo, en el sueldo bruto fijo anual el importe correspondiente al porcentaje de IPC previsto.

3. La aplicación del incremento salarial será efectiva en el mes inmediatamente posterior a la formulación de las cuentas anuales por parte del Consejo de Administración.

Artículo 39. *Dietas y kilometraje.*

1. La empresa, previa justificación de los mismos, abonará a los trabajadores los gastos ocasionados por los desplazamientos que por razón del servicio deban efectuar fuera de su lugar habitual de trabajo.

2. En cualquier caso, la empresa pondrá a disposición del trabajador afectado, antes de la realización del desplazamiento, una cantidad de dinero estimada suficiente para el normal desarrollo del mismo. Dichas cantidades deberán ser justificadas por el trabajador en el plazo de 15 días, pasados los cuales y previa advertencia por escrito, serán consideradas como un anticipo a descontar de la nómina.

3. Con carácter general, se abonarán cantidades en concepto de dietas cuando por razón de las tareas a desempeñar sea preciso pernoctar fuera del domicilio. La dieta a abonar en estos casos será de 28 € por comida y 28 € por cena para desplazamientos en territorio nacional y de 46 € por comida y 46 € por cena para desplazamientos en el extranjero.

4. Cuando por razones del trabajo a desempeñar el desplazamiento lo lleve a cabo el trabajador en un vehículo de su propiedad, la empresa le abonará a razón de 0,26 € por kilómetro.

5. Las cantidades a abonar en concepto de dietas y kilometraje serán revisadas anualmente en función del incremento de precios al consumo a 31 de diciembre del año anterior.



CAPÍTULO 6

Premios, faltas y sanciones

Artículo 40. *Premios.*

Los comportamientos excepcionales o especialmente meritorios en el desempeño del trabajo podrán ser premiados por la dirección de la Empresa.

Artículo 41. *Faltas y sus clases.*

El buen comportamiento laboral se entiende inherente a la realización del trabajo. Bajo este principio, los actos u omisiones contrarios a la disciplina y al buen orden laboral que debe existir en la Empresa tendrán la consideración de faltas laborales. Atendiendo a su trascendencia, estas tendrán la consideración de faltas leves, graves o muy graves.

Artículo 42. *Faltas leves.*

Serán faltas leves las siguientes:

- 1.º La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por tiempo total inferior a veinte minutos.
- 2.º La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.
- 3.º La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- 4.º El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- 5.º La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la Empresa.
- 6.º Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- 7.º La embriaguez no habitual en el trabajo.

Artículo 43. *Faltas graves.*

Se califican como faltas graves las siguientes:

- 1.º La impuntualidad no justificada en la entrada o la salida hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.
- 2.º La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.
- 3.º El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, Impuesto, o cualquier organismo oficial.
- 4.º La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en el punto cuarto del apartado de faltas muy graves.
- 5.º La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
- 6.º La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y en general a los bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- 7.º La falta de comunicación a la Empresa de los desperfectos o anomalías observadas en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.
- 8.º La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de bienes de la Empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los de trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- 9.º El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.
- 10.º La embriaguez habitual en el trabajo.
- 11.º La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la Empresa.
- 12.º La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas.
- 13.º La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.



14.º Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan determinada gravedad.

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

Artículo 44. *Faltas muy graves.*

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

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

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

3.º El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.

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

5.º El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio a la Empresa.

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

7.º La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.

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

9.º La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

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

11.º El acoso sexual.

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

13.º Las derivadas de los apartados: 5 del artículo 37, 12 del artículo 38 y 14 del presente artículo.

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

Artículo 45. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en los artículos anteriores, son las siguientes:

Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de quince días a un mes y despido disciplinario.

Artículo 46. *Tramitación.*

1. La valoración de las faltas y sanciones a aplicar en cada caso corresponderá a la Dirección de la Empresa, que entregará comunicación escrita al trabajador, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha de efecto.

2. Los casos de sanciones por faltas graves y muy graves serán comunicados al Comité de Empresa.

3. En el caso de imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, y en el plazo de 5 días naturales desde la comunicación de la sanción, el trabajador podrá alegar por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos lo que a su defensa convenga. Asimismo se deberá informar al Comité de Empresa de los hechos acontecidos, con el fin de que éste pueda presentar en el mismo plazo las alegaciones que estime oportunas. Una vez vistas las alegaciones y escuchadas las partes, la Dirección de Recursos Humanos procederá a la notificación escrita al empleado de la sanción que estime procedente, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha de efecto.

4. En los supuestos de presentación de alegaciones, éstas y su consiguiente resolución, interrumpirán los plazos de prescripción.

5. En los casos de imposición de sanciones por faltas muy graves y siempre que la gravedad del caso así lo requiera, la imposición de la sanción al trabajador no requerirá de los



mencionados trámites previos con el trabajador afectado y el Comité de Empresa, sin perjuicio de que a éste último se le comunique dicha medida a la mayor brevedad posible.

Artículo 47. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte 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.

CAPÍTULO 7
Mejoras sociales

Artículo 48. Seguro de accidentes.

La empresa contratará anualmente, para su personal de plantilla, un seguro de accidentes por un capital asegurado de 25.000 € por persona, ya sea por fallecimiento, invalidez permanente total (imposibilidad de realizar su trabajo habitual), absoluta (imposibilidad de realizar cualquier tipo de trabajo) o gran invalidez.

Artículo 49. Defensa jurídica. Garantías procesales.

1. Si como consecuencia de su actividad profesional en la empresa y sin mediar negligencia ni ninguna otra causa análoga por parte del trabajador, éste fuera demandado, la empresa a petición del interesado, pondría a su disposición su asesoría jurídica.

2. Los gastos y costos de enjuiciamiento, así como indemnizaciones, fianzas o sanciones de los trabajadores de plantilla de Heraldo de Aragón, S.A., serán a cargo de la empresa en los casos en que la detención o procesamiento se produzca como consecuencia de los trabajos periodísticos encomendados por la empresa y/o autorizada su publicación por la misma, con excepción de las indemnizaciones derivadas de actos ilegales cometidos por el trabajador para la obtención de la noticia.

3. En los casos en que por dichas causas se produjeran faltas de asistencia al trabajo no deseadas (detención, prisión, condena y similares) se mantendrán los haberes y puestos de trabajo.

Artículo 50. Siniestro del vehículo.

1. Cuando, en el ejercicio de su actividad profesional, un trabajador perteneciente a la plantilla de la empresa, tenga un accidente de circulación con su vehículo por causa no imputable a él directamente, la empresa, previa petición del interesado, le adelantará hasta un máximo de 3.000 € para costear los gastos originados por el siniestro. La cantidad anticipada deberá ser devuelta por el trabajador en el momento en que la compañía aseguradora del conductor causante del siniestro abonara el importe correspondiente a los daños causados.

2. Si finalmente el siniestro no fuera imputado a la otra parte, el trabajador deberá igualmente devolver la cantidad anticipada antes de transcurridos seis meses desde el día del accidente.

Artículo 51. Suscripción gratuita y descuento en productos Heraldo.

1. Todos los trabajadores pertenecientes a la plantilla de la empresa y de acuerdo con los criterios a continuación indicados, tendrán derecho diariamente a la recepción gratuita en su domicilio de un ejemplar del periódico, así como a disfrutar de las ventajas previstas para los miembros del Club del Suscriptor.

2. Tendrán derecho a una suscripción gratuita y por lo tanto ser miembro del Club del Suscriptor, todos los trabajadores con contrato indefinido y los trabajadores eventuales con más de seis meses de antigüedad en la empresa. Dicha suscripción será anulada con motivo de causar baja en la empresa.

3. Asimismo, en caso de fallecimiento de un trabajador o de familiares de trabajadores hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, la empresa publicará gratuitamente una esquela de defunción del tamaño número 4.

Artículo 52. Ayudas familiares.

1. Ayuda por nacimiento de hijo;

Se establece una ayuda por nacimiento de hijo / premio de natalidad de 600. €, debiendo acreditarse tal circunstancia documentalmente (partida de nacimiento, libro de familia,...) ante la empresa. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen en la empresa sólo lo percibirá uno de los cónyuges, a su elección.

2. Ayuda por hijo discapacitado;



2.1. Con el fin de ayudar a la formación y recuperación de hijos de trabajadores con capacidad física o psíquica disminuidas, se establece una ayuda de 150 € mensuales.

2.2. Se entenderá que existe capacidad física o psíquica disminuidas, cuando el afectado se encuentre en su conjunto con unas reducciones físicas o psíquicas que representen como mínimo un 33% según lo acreditado por el organismo oficial competente para estos casos.

Dicha ayuda se condiciona al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que el disminuido no realice un trabajo remunerado.

Que exista convivencia y dependencia del disminuido a cargo del beneficiario.

Que ningún organismo oficial se haga cargo totalmente de la atención al disminuido.

2.3. Para hacer efectiva esta ayuda el trabajador deberá presentar el certificado acreditativo del grado de minusvalía emitido por el organismo oficial competente y se ajustará en cuanto a su duración a los plazos que indique el propio certificado

2.4. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen en la empresa sólo lo percibirá uno de los cónyuges, a su elección.

3. Ayuda de gafas;

3.1. La empresa aportará una ayuda económica de 100 € a todo aquel trabajador que estando de alta en Heraldo de Aragón, S.A. le tuvieran que poner gafas o a aquel que ya utilizándolas, le aumentaran las dioptrías.

3.2. En cualquiera de los casos sería preceptivo informe previo del especialista y del Servicio Médico de empresa, así como aportar la correspondiente factura.

Artículo 53. *Anticipos.*

1. La empresa concederá a los trabajadores que así lo soliciten anticipos a cuenta de la nómina del mes o de cualquiera de las pagas de devengo anual.

2. Dichos anticipos podrán ser como máximo del 80% del importe generado en el momento de la solicitud correspondiente a la nómina del mes o del 80% del importe ya generado de cualquiera de las pagas de devengo anual.

CAPÍTULO 8

De la representación de los trabajadores

Artículo 54. *Comité de Empresa.*

La representación de los trabajadores de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. en el ámbito de la negociación colectiva se articulará a través del Comité de Empresa, que será elegido y tendrá las funciones que le confiere la legislación vigente recogida en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 55. *Comisión paritaria del convenio.*

1. Para entender cualquiera de las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación de este convenio así como de las competencias que le sean atribuidas legal o reglamentariamente y determinar lo aplicable en caso de concurrencia, se establece la Comisión Paritaria del mismo, que estará formada por los representantes de la empresa y de los trabajadores que formaron la Comisión Negociadora, con sus correspondientes suplentes. Dicha Comisión tendrá también como misión la conciliación facultativa en caso de conflicto.

2. Entre otras funciones le corresponderá:

- En los supuestos de conflicto colectivo relativo a la interpretación o aplicación del convenio deberá intervenir, con carácter previo al planteamiento formal del conflicto en el ámbito de los procedimientos no judiciales o ante el órgano judicial competente, de acuerdo con el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

- La recepción de las comunicaciones efectuadas por las partes en los supuestos de acuerdo en el período de consultas para la inaplicación del convenio, de conformidad con el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

- El sometimiento de la inaplicación del convenio, ante la falta de acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores en el período de consultas, cuando así sea planteado a la Comisión Paritaria por las partes de manera voluntaria, según lo previsto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

3. La Comisión una vez examinados los documentos aportados, deberá pronunciarse sobre si en la empresa concurren o no alguna/s de las causas de inaplicación previstas en el artículo anterior. Si la Comisión Paritaria lo considera necesario, recabará la documentación complementaria que estime oportuna.

4. La Comisión Paritaria dispondrá de un plazo máximo de 7 días para resolver la inaplicación solicitada, debiendo adoptarse los acuerdos por unanimidad. La Comisión deberá deter-



minar con exactitud las materias afectadas por la inaplicación, así como determinar y concretar tanto sus términos como el calendario de la progresiva convergencia hacia el retorno de las condiciones suspendidas.

5. Cuando esta no alcanzara acuerdo, las partes podrán recurrir al SAMA para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la inaplicación del convenio, así como los posteriores procedimientos de solución de conflictos que prevé el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Disposición adicional primera.

De acuerdo con las conversaciones habidas a lo largo de la negociación del presente convenio, ambas partes se comprometen a que, tras su formalización, se continuarán periódicamente las reuniones de trabajo al objeto de tratar aquellos temas que hayan podido quedar pendientes de concreción o estudio y puedan ser susceptibles de acuerdo, tales como planes de formación continua, los criterios cuantitativos para el paso de nivel dentro del Sistema de Clasificación Profesional o el control y seguimiento horario con el objetivo de la racionalización de los horarios de trabajo sin menoscabo de la actividad propia de la Empresa.

Disposición adicional segunda.

Para los trabajadores pertenecientes a la plantilla de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. que no hayan llegado al tope de su plan de carrera profesional, tal y como se encontraba definido hasta la fecha de entrada en vigor del presente convenio, éste se regirá por los siguientes criterios:

- a) Se respetará el antiguo plan de carrera profesional a todos los trabajadores que les corresponda un cambio de categoría a lo largo del año 2013.
- b) A partir del 1 de enero de 2014 comenzará a regir para los trabajadores pertenecientes a la plantilla de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. a la fecha de entrada en vigor del nuevo convenio colectivo, el nuevo Sistema de Clasificación Profesional, si bien, al efecto del tiempo de permanencia en el nivel se tendrán en consideración el ya transcurrido conforme al sistema anterior, pasando automáticamente al nivel salarial correspondiente dentro del Grupo, transcurrido el plazo necesario. La Empresa se compromete a que en cada nivel salarial y a través del complemento ad personam, los trabajadores perciban la misma remuneración bruta anual que hubieran percibido con el plan de carrera profesional vigente hasta la entrada en vigor del presente convenio.

Disposición adicional tercera.

A partir de la entrada en vigor del nuevo convenio colectivo queda suprimido el Complemento de Antigüedad, si bien se pacta incluir como nuevo concepto salarial denominado Complemento de Antigüedad Consolidada a aquellos trabajadores que la venían percibiendo. Su cuantía será la percibida a la fecha de entrada en vigor del nuevo convenio colectivo estando sujeta a los incrementos salariales previstos.

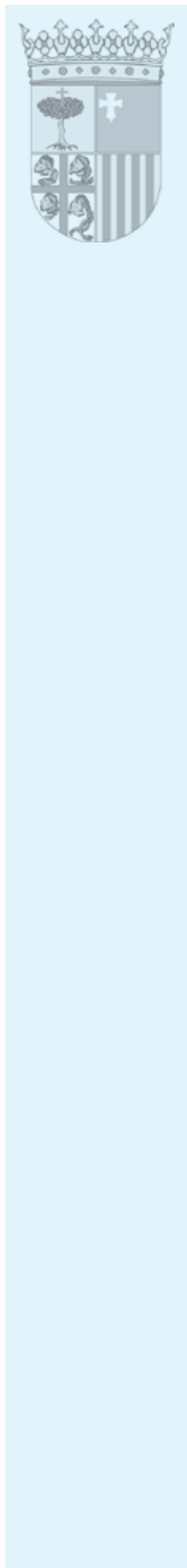
Disposición adicional cuarta.

A partir del 1 de enero de 2014 se acuerda consolidar a los trabajadores que venían trabajando fines de semana, el importe correspondiente a 16 fines de semana. Para ello se incluirá en su nueva estructura salarial un nuevo complemento salarial, denominado Complemento Acuerdo a abonar en las doce pagas ordinarias, en el que se incluirá el importe correspondiente al citado número de fines de semana, calculado tal y como se venía haciendo hasta la fecha.

Este complemento salarial, así como su importe, se mantendrá en tanto en cuanto no se produzca un cambio a alguna de las secciones en las que por su actividad no sea preciso trabajar los fines de semana o se precise trabajar menos fines de semana al año. Ante una situación de incapacidad temporal, maternidad o similares, este complemento se abonará proporcionalmente a los días efectivos trabajados.

Disposición adicional quinta.

El Complemento de Actividad regulado en el artículo 34 del presente convenio será de aplicación a las nuevas incorporaciones desde la entrada en vigor del mismo, 1 de octubre de 2013. Para los trabajadores pertenecientes a la plantilla de Heraldo de Aragón Editora, S.L.U. a 30 de septiembre de 2013, les será de aplicación a partir del 1 de enero de 2014.

**Disposición final.**

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objetos de regulación específica en el presente convenio se estará a lo que sobre las mismas establezca el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas y pactos se opongan a lo dispuesto en el presente convenio colectivo.

ANEXO I

	Niveles	Años	Puesto		Salario Base mensual	Libre Disposición anual	Libre Disposición mensual	Complemento Nivel Anual	Complemento Nivel Mensual	Salario bruto anual total	Complemento de Actividad (*)
Grupo 1	3			55	1.695,57	8.644,86	617,49	9.495,19	678,23	41.878,02	
Grupo 1	2		Jefe de Sección	45	1.421,60	7.635,25	545,38	7.960,97	568,64	35.498,63	153,00
Grupo 1	1				1.206,81	6.625,64	473,26	6.758,14	482,72	30.279,13	
Grupo 2	5			35	1.466,63	6.625,64	473,26	8.213,10	586,65	35.371,50	153,00
Grupo 2	4	4	Redactores / Diagramadores / Infógrafos	30	1.274,81	5.821,10	415,79	7.138,93	509,92	30.807,35	142,00
Grupo 2	3	4		20	1.116,26	5.016,55	358,33	6.251,07	446,50	26.895,29	132,00
Grupo 2	2	4		15	1.024,25	4.212,01	300,86	5.735,78	409,70	24.287,25	124,00
Grupo 2	1	4			965,50	3.407,46	243,39	5.406,79	386,20	22.331,21	116,00
Grupo 3	4			45	1.216,24	4.417,00	315,50	6.810,92	486,49	28.255,22	132,00
Grupo 3	3	6	Redactores Gráficos / Oficiales de Talleres y Secretariado	35	1.061,30	3.575,69	255,41	5.943,26	424,52	24.377,12	121,00
Grupo 3	2	6		20	950,33	2.734,39	195,31	5.321,84	380,13	21.360,82	110,00
Grupo 3	1	6			905,31	1.893,08	135,22	5.069,76	362,13	19.637,23	86,00
Grupo 4	4			45	1.020,56	3.786,02	270,43	5.715,16	408,23	23.789,07	110,00
Grupo 4	3	6	Ayudantes	35	903,53	2.944,67	210,33	5.059,75	361,41	20.653,80	102,00
Grupo 4	2	6		20	822,06	2.103,31	150,24	4.603,54	328,82	18.215,70	94,00
Grupo 4	1	6			793,90	1.261,96	90,14	4.445,83	317,56	16.822,36	86,00

(*) Precio unitario por fin de semana trabajado de acuerdo con lo definido en el artículo 34. Servirá como base para el cálculo del Complemento Acuerdo previsto en la Disposición Adicional 4ª