



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 10 de marzo de 2025 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del convenio colectivo de la empresa Grupo de Comunicación Promecal, S.L. centro taller de impresión en Burgos. (C.C. 09001082011998).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Grupo de Comunicación Promecal, S.L. centro taller de impresión (Burgos) suscrito el 26 de diciembre de 2024, de una parte, por la representación empresarial y de otra, la representación legal de las personas trabajadoras, presentado en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, Real Decreto 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden PRE/813/2022, de 5 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 10 de marzo de 2025.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Juan Martín Antón Crespo

* * *



CONVENIO COLECTIVO GRUPO DE COMUNICACIÓN
PROMECAI, S.L. – TALLER DE IMPRESIÓN
2023-2025

ÍNDICE

- Capítulo I. – Disposiciones generales.
- Capítulo II. – Organización del trabajo.
- Capítulo III. – Contratación, periodo de prueba, promociones y ascensos.
- Capítulo IV. – Clasificación profesional y grupos profesionales.
- Capítulo V. – Tiempo de trabajo y tiempo de descanso.
- Capítulo VI. – Régimen retributivo.
- Capítulo VII. – Licencias, protección de la vida familiar.
- Capítulo VIII. – Faltas y sanciones.
- Capítulo IX. – Salud laboral.
- Capítulo X. – Mejoras sociales.
- DISPOSICIONES ADICIONALES.
- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA
DIARIO DE BURGOS TALLER DE IMPRESIÓN, S.L.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Partes contratantes.

El presente convenio se concierta dentro de la normativa vigente sobre convenios colectivos sindicales entre la entidad y los representantes de los trabajadores de Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, con centro de trabajo en Burgos capital.

Artículo 2. – Ámbito funcional.

Los preceptos de este convenio obligan a su cumplimiento a la entidad Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, y a los trabajadores que presten servicios en la misma.

Artículo 3. – Ámbito personal.

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal que presta sus servicios en Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión mediante contrato laboral cualesquiera que sean sus cometidos.

Quedan expresamente excluidos del mismo los siguientes:

- a) Los altos cargos de la empresa según Decreto Ley número 1382/85.
- b) Consejero y gerente.
- c) Profesionales liberales vinculados por servicios con contratos civiles de prestación de servicios.



- d) Asesores.
- e) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión.
- f) Los becarios que realicen prácticas en Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión.
- g) Los agentes comerciales que mantengan relación por razones de su profesión con Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión.

Artículo 4. – Vigencia.

El presente convenio colectivo de trabajo entrará en vigor el 1 de julio de 2023 (considerado por las partes como afectado por prórroga del convenio colectivo, vigente al 31 de diciembre de 2013, en los mismos términos y con idénticas remuneraciones que en el año 2013).

Por tanto, la vigencia del presente convenio será de dos años y medio a contar del primero de julio de 2023, siendo la fecha de su vencimiento el 31 de diciembre de 2025.

Al cumplir la fecha de su vencimiento el convenio se prorrogará tácitamente de año en año, de no mediar denuncia por cualquiera de las partes contratantes.

Denunciado en tiempo y forma este convenio colectivo y vencido al término de su vigencia, se seguirá aplicando no obstante el mismo en sus propios términos hasta que se pacte el nuevo convenio colectivo que lo sustituya.

La denuncia del presente convenio habrá de realizarse antes de que comience el último mes de vigencia.

La denuncia habrá de formularse por escrito de acuerdo con la legislación vigente.

Estarán legitimados para formularla, las representaciones que lo estén para negociarlo, de acuerdo con el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores.

La negociación del mismo, tras su denuncia se iniciará en la fecha que ambas partes acuerden, debiéndose constituir la mesa de negociación dentro del mes siguiente a su denuncia.

Las partes firmantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores, establecen un plazo máximo de negociación del futuro convenio colectivo de catorce meses a contar desde la fecha de pérdida de su vigencia.

De no alcanzarse acuerdo en el plazo señalado, las partes convienen en mantener la vigencia del convenio colectivo vencido.

La representación de los trabajadores o empresarial que formule la denuncia y pretenda negociar nuevo convenio colectivo, que sustituya al entonces vigente, deberá acompañar a su escrito de denuncia, propuesta del punto o puntos a negociar expresando:

- a) Plazo de duración del nuevo convenio.
- b) Materias concretas a negociar.



c) Repercusión económica anual de las condiciones de carácter o incidencia económica.

d) Ámbito personal y funcional en su caso, del convenio que se pretende.

e) El proyecto de composición de la comisión negociadora con expresión del número de miembros de cada una de las representaciones.

f) Documentación fehaciente, acreditativa.

g) Se estima conveniente, o no, el que las negociaciones tengan un presidente y, en su caso, propuesta de terna de las personas indicadas para tal función.

Para la inaplicación del convenio colectivo se estará a lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Bien entendido, que en los casos de discrepancias que puedan surgir para la no aplicación se recurrirá a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. – Absorción.

Las mejoras económicas de toda índole que figuran en el presente convenio serán compensadas o absorbidas con los aumentos retributivos que, directa o indirectamente y cualquiera que sea su carácter, se establezcan por convenio colectivo de mayor ámbito o por disposición legal, solo en el caso de que las variaciones económicas consideradas globalmente y en cómputo anual resulten más favorables a los trabajadores que las contenidas en este convenio.

Se respetarán, asimismo, las situaciones personales que, con carácter legal, excedan del pacto, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 6. – Vinculación a la totalidad.

Ambas partes (representaciones), convienen que constituyendo un todo orgánico individual consideran el convenio nulo y sin efecto alguno, en el supuesto de que por las autoridades administrativas competentes, en uso de las facultades reglamentarias no lo aprobasen en su totalidad y actual redacción.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 7. – Principio general.

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, quien se obliga a llevarla a cabo de tal forma que mediante ello se obtengan las finalidades propuestas, con la colaboración del personal. En este sentido, los responsables de la organización técnica/producción de la empresa son los encargados de controlar la producción en función de las tareas encomendadas a cada uno de los trabajadores.

Sin merma de la autoridad concedida a la representación legal de la empresa, los representantes legales de los trabajadores de Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, tendrán siempre atribuidas las funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo.



Todo trabajador de Grupo Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de las funciones generales propias de su grupo profesional.

Artículo 8. – Formación.

Los planes de formación, así como las distintas acciones formativas de la empresa, serán elaborados y organizados por la dirección, la cual determinará en cada caso los departamentos a los que vayan dirigidos y las personas que deban asistir a los mismos. Sin perjuicio del derecho individual de los trabajadores, los representantes de los mismos podrán participar en el desarrollo de los planes de formación de la empresa.

La empresa velará de forma adecuada por la actualización de conocimientos por parte del personal. A estos efectos, cuando dichos cursos sean organizados por la empresa, los trabajadores tendrán derecho a:

– La compensación del 100% del tiempo utilizado en los mismos, si la asistencia a los cursos es promovida por la empresa, con objeto de realizar tareas formativas dirigidas a reconvertir trabajadores cuya función o puesto de trabajo se hubiera declarado obsoleto como consecuencia de una modificación sustancial en su contenido.

– La compensación del 50% del tiempo cuando los cursos sean ofrecidos por la empresa, con objeto de mejorar la cualificación profesional de los mismos, siempre y cuando estos se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

En caso contrario, esto es, cuando se realice dentro de la jornada ordinaria, el trabajador deberá de recuperar las horas en el mismo tanto por ciento.

En caso de que la iniciativa formativa partiera del trabajador y cuando la misma se encuentre vinculada a la actividad desempeñada en la empresa, previo acuerdo se adecuará el horario laboral para que el desarrollo de la misma sea posible, atendiendo a la necesidad organizativa del empresario.

Para ejercitar los anteriores derechos, será requisito indispensable que el interesado justifique previamente la concurrencia de las circunstancias que confieren el derecho invocado, y que no perjudique el ejercicio del derecho del correcto funcionamiento del proceso productivo.

CAPÍTULO III. – CONTRATACIÓN, PERIODO DE PRUEBA, PROMOCIONES Y ASCENSOS

Artículo 9. – Solicitudes de ingreso.

Corresponde a Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión con carácter exclusivo, la admisión o ingreso del personal a través de la contratación externa, sin perjuicio de que se cumplan las disposiciones legales sobre empleo.

La solicitud de ingreso habrá de cursarse en el impreso que, a estos efectos, proporcionará la empresa. Los datos consignados en la misma tendrán carácter de declaración y compromiso por parte del solicitante, por lo que toda falsedad o alteración maliciosa producirá la nulidad del contrato de trabajo, sin perjuicio de las acciones jurídicas que pudieran corresponder.



Artículo 10. – Proceso de selección.

De acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia, es facultad exclusiva de la empresa todo lo concerniente a la fijación de condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso en lo relativo a aptitud, capacidad técnica profesional, física y cualesquiera otras que se estimen necesarias por virtud de la función o tareas para la que se contrata al aspirante, y no exclusivamente por las que pudiera estar habilitado para realizar como consecuencia de un título o capacidad adquirida teóricamente.

No obstante lo anterior, cuando se trate de cubrir vacantes en la empresa, tendrán preferencia los trabajadores vinculados a la misma mediante contrato temporal, siempre y cuando su perfil profesional se adapte a las necesidades del puesto de trabajo que se pretenda cubrir.

Artículo 11. – Periodo de prueba.

Los ingresos se considerarán hechos a título de prueba, habiendo de constar necesariamente por escrito en el contrato de trabajo que se suscriba, y su duración en ningún caso podrá exceder del que se señala en la siguiente escala:

- Titulados técnicos superiores y medios: seis meses.
- Oficiales, resto de personal técnico y administrativos: dos meses.
- Resto del personal: un mes.

Durante el periodo de prueba el trabajador aceptará cuantas pruebas prácticas, destinos y cursos se organicen con el objeto de buscar su máxima integración de acuerdo con sus aptitudes en la actividad laboral de la empresa, pudiendo rescindir unilateralmente el contrato a lo largo de este tiempo, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho, por ello, a indemnización. De dichas peculiaridades se dará conocimiento al candidato en el momento de la admisión y antes de la firma del contrato.

Artículo 12. – Contratación.

La contratación de trabajadores se ajustará a las normas generales de empleo comprometiéndose la empresa a la utilización de los distintos modos de contratación de acuerdo con los distintos tipos de contratos, vigentes en cada momento.

Artículo 13. – Contrato a tiempo parcial.

1. Será contrato a tiempo parcial todo aquel que se perfeccione para la realización de una jornada anual inferior a la pactada en este convenio colectivo de acuerdo con la legislación vigente.

2. Cuando un trabajador a tiempo parcial desee pasar a ser un trabajador a tiempo completo y viceversa o para el incremento del tiempo de trabajo de los contratos a tiempo parcial, deberán comunicarlo por escrito a la empresa llevándose a efecto la modificación solicitada siempre que la organización del trabajo lo permita.

3. A los efectos anteriores la empresa informará al comité de empresa sobre la existencia de vacantes.



4. La realización de horas complementarias que en ningún caso podrá ser superior al 60% deberá estar contemplado por escrito siendo obligatoria su realización durante la vigencia del contrato. La realización de estas horas complementarias se hará de acuerdo con la legislación vigente siendo necesario el acuerdo previo cuando supere el 40% de las horas ordinarias objeto de contrato.

5. En ningún caso la fijación de una jornada ordinaria de trabajo a tiempo parcial y la suma del total de las horas complementarias pactadas entre empresa y trabajador podrá ser igual o superior al límite máximo de la jornada anual de trabajo efectivo de conformidad con el artículo 23 de este convenio.

6. La realización de las horas complementarias de los trabajadores a tiempo parcial se ajustarán a las siguientes reglas:

a) La realización de las horas complementarias deberá ser comunicada mediante un preaviso de 2 días de la empresa al trabajador en la que se hará constar el día y la hora de dichas horas complementarias.

b) No obstante lo anterior, cuando la realización de las horas complementarias se deba a eventualidades imprevistas en el cierre de las publicaciones de prensa o a cualquier otro suceso de otra índole de difícil predicción, el empresario deberá comunicar al trabajador con contrato a tiempo parcial la necesidad de realización de las mismas con el mayor tiempo posible.

c) En cualquier caso, la realización de horas complementarias habrá de respetar los límites en materia de jornada y descanso de conformidad con lo establecido en este convenio colectivo.

Artículo 14. – Contratos formativos.

I. – Contrato de trabajo en prácticas, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente.

II. – Toda persona que sea admitida para trabajar en Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, firmará un contrato de trabajo en donde se recojan los requisitos exigidos por la Ley para los contratos de prácticas, formación profesional, o cualquier otro tipo de contrato que se desarrolle, y en general todos los contratos de carácter temporal, se formalizarán por escrito, y la empresa se ajustará en todo momento a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y en la normativa legal que regule en cada momento este tipo de contratos, entregándose copia básica del contrato, a los representantes legales de los trabajadores.

La duración del tiempo de los contratos de prácticas, formación profesional o aprendizaje y en general todos los contratos de carácter temporal será el señalado por la ley en cada momento, aun cuando la empresa, en los supuestos que considere procedente podrá acortar dicho plazo.

Todo trabajador contratado en prácticas recibirá una remuneración equivalente, como mínimo al 80% el primer año y el 90% el segundo año del salario base y plus de convenio establecido en el presente convenio para un trabajador que desempeña el mismo o equivalente puesto de trabajo.



Artículo 15. – Empresas de contratación temporal.

Dadas las especiales características del trabajo que requieran una formación específica en tecnologías muy concretas y en constante evolución, solo se podrá recurrir a esta vía alternativa de contratación para la cobertura temporal de aquellos puestos no considerados como «oficios propios» y ante puntuales necesidades de personal para las que no exista cartera propia adecuada y disponible en ese momento.

Artículo 16. – Promoción en la empresa.

La empresa favorecerá la promoción profesional de los trabajadores de la plantilla, salvaguardando el principio de igualdad de oportunidades.

a) Todo el personal de Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, tendrá, en igualdad de condiciones, derecho de preferencia para cubrir las vacantes existentes hasta la categoría inferior a jefe de equipo, inclusive.

b) Para cubrir las vacantes reseñadas en el apartado anterior será requisito imprescindible la realización de una prueba de aptitud, de cuyo tribunal formará parte un miembro del comité de empresa. Si fuera necesario hacer cursos de formación para acceder a nuevos puestos, la empresa facilitará la asistencia a los mismos de los trabajadores aspirantes a cubrir esos puestos.

c) Se exceptúa de las reglas anteriores al personal de la dirección técnica y de la dirección de producción, cuyo sistema de promoción es competencia exclusiva de la dirección de la empresa.

d) La dirección informará con la debida antelación a los representantes de los trabajadores, tanto de las vacantes como de las condiciones que en cada caso se requieren para el acceso del personal a categorías superiores.

Artículo 17. – Adaptación del personal.

Cuando un trabajador solicite desempeñar una tarea de inferior categoría a la que ostenta, se le asignará el salario correspondiente a la categoría que le corresponda en función de los cometidos que desempeñe.

En el caso de que un cambio de puesto de trabajo viniera impuesto por modificaciones tecnológicas o necesidades de rentabilidad o de racionalización de la organización y exigiera al mismo tiempo, una variación o aumento de los conocimientos profesionales del trabajador, se procederá a su reconversión profesional.

Las operaciones de reconversión se realizarán con la asistencia de los técnicos en la materia, que se designen por la empresa, oído los representantes legales de los trabajadores.

Los trabajadores afectados no perderán la categoría y retribución alcanzadas.

Los trabajadores que por cualquier circunstancia (ILT, excedencias, etc.) tuvieran que desarrollar trabajos de categorías superiores a las que ostentan, tendrán derecho a percibir la diferencia del salario mientras dure la situación de cese temporal del trabajador al que sustituyen con derecho a reserva del puesto de trabajo.



Artículo 18. – Rescisión del contrato por el trabajador.

Todo trabajador que decida rescindir unilateralmente su contrato de trabajo deberá notificarlo al departamento de personal por escrito, con el plazo de preaviso que se especifica a continuación:

- a) Treinta días de preaviso para los técnicos titulados y jefes de sección.
- b) Quince días de preaviso para el resto del personal.

El jefe inmediato, en su informe, podrá dispensar o no de los plazos de preaviso anteriormente reseñados en función de las circunstancias.

CAPÍTULO IV. – CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 19. – Clasificación por áreas de actividad.

El personal de plantilla de Diario de Burgos Taller de Impresión S.L., se divide a efectos de clasificación por áreas de actividad de la siguiente forma:

- A) Personal técnico.
- B) Personal de administración.
- C) Personal de servicios auxiliares.
- D) Personal de talleres.
- E) Personal de manipulado y cierre.
- F) Personal de mantenimiento.

Artículo 20. – Definición de tareas por áreas de actividad.

A) Técnicos: son aquellos que, poseyendo un título de grado correspondiente, han sido contratados en virtud del mismo para cumplir tareas en las que su titularidad les faculta de manera normal y regular. Así como los actuales jefes de sección de talleres.

B) Administración: son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan habitualmente las funciones de oficina y despacho, incluyendo los servicios de informática y auxiliares, precisos para el control administrativo de la empresa.

C) Servicios auxiliares: son aquellos que realizan las funciones encaminadas a facilitar el trabajo del resto del personal, sin más responsabilidades que las propias de su cargo.

D) Talleres: son aquellos que ejercitan trabajos de orden mecánico o manual, comprendiendo las ramas de oficios típicos y específicos de artes gráficas, en sus áreas de preimpresión, e impresión.

E) Manipulado y cierre: son aquellos que realizan el conjunto de operaciones necesarias para el acabado total de los productos que se impriman incluyendo el control físico de manipulación y cierre.

F) Mantenimiento: son aquellos que, poseyendo los conocimientos precisos, realizan las tareas de mantenimiento y reparaciones de las distintas máquinas e instalaciones disponibles en la empresa.



Artículo 21. – Clasificación por funciones y categorías.

A) Personal técnico.

A.1) Técnicos: son aquellos que con título facultativo correspondiente, realizan trabajos de su competencia profesional.

A.2) Jefe de producción: es el responsable del control y distribución del trabajo que realizan las distintas secciones, así como el conseguir una unidad de producción en consonancia con el cumplimiento de las horas de entrega y/o las órdenes recibidas, pudiendo asumir la jefatura inmediata de una sección y debiendo cuidar la formación y perfeccionamiento profesional de todos sus subordinados en los cometidos propios de la función de cada uno.

A.3) Jefe de sección de talleres: es el que, bajo las órdenes de los responsables de Producción, asume el mando de su sección controlando la asistencia y disciplina del personal a sus órdenes, cuidando al mismo tiempo de los detalles y buena ejecución del trabajo y aplicando las órdenes recibidas en lo que se refiere a la realización de los trabajos encomendados en su sección.

B) Personal de administración.

B.1) Jefe de sección o departamento: comprende esta categoría el personal que, dependiendo directamente de la gerencia o la dirección administrativa, asume el mando y la responsabilidad de un sector de actividad de tipo burocrático, teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

B.2) Jefe de negociado: se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de cada uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección teniendo personal a sus órdenes.

B.3) Oficial de 1.^a administrativo: es aquel empleado con un servicio determinado a su cargo que con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecutan bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas. Tendrán siempre esta consideración quienes realicen algunos de las siguientes funciones: cajero de cobro y pago sin firma ni fianza; plantea, calcula y extiende las facturas con complejidad en su planteamiento y realización de estadísticas en las que intervengan cálculos de importancia, redacción de asientos contables, recapitulación de diarios múltiples, formulación de asientos en el libro de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan en importancia a los de mero trámite; verificación sin auxilio ni revisión de un superior de las liquidaciones y cálculos de las nóminas de salarios y seguros sociales;

B.4) Programador: es el técnico informático que tras recibir los análisis precisos puede realizar los programas concretos que componen una aplicación informática. Deberá ser capaz de realizar pequeños análisis de programas sencillos y concretos.

B.5) Oficial de 2.^a administrativo: es el empleado que con cierta iniciativa y con subordinación a jefes de negociado u oficiales de 1.^a, si los hubiere, efectuará operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivos o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos similares.



B.6) Auxiliar administrativo: es el que, sin iniciativa especial, realiza operaciones auxiliares de administración y, en general repetitivas, como son, a título orientativo: los trabajos de mecanografía, realizados con pulcritud y corrección, que no alcancen los niveles previstos en las categorías superiores; la facturación simple que no requiera cálculos complejos; la gestión de búsqueda y clasificación en ficheros y archivos, que solo requieran anotaciones simples y preestablecidas y otras similares.

C) Personal de servicios auxiliares.

C.1) Telefonista: es la persona que, con la práctica necesaria en centralitas, atiende las comunicaciones telefónicas, orientando, dirigiendo y estableciendo las conexiones correspondientes. Supuesta la no saturación de su tarea, podrá realizar labores administrativas elementales que no excedan, en iniciativa y responsabilidad a las de auxiliar administrativo.

C.2) Encargado de almacén: es el responsable del almacén de la empresa encargado de recibir las mercancías y distribuirlas, realizando los registros precisos para las dependencias de la administración.

C.3) Almacenero: es el que a las órdenes del encargado de almacén realiza las funciones de carga y descarga, con la ayuda de la maquinaria precisa para las mismas, colaborando con el encargado en las labores propias del almacén y bajo indicación e iniciativa del mismo.

C.4) Ordenanza: es el trabajador, que de acuerdo con las disposiciones de sus superiores, cuida los accesos a los centros o locales de la empresa, realizando las misiones de custodia, vigilancia y control y demás funciones propias del puesto de trabajo. Podrá, autorizado, realizar pequeños trabajos, como recibir encargos, atender llamadas telefónicas así como trabajos administrativos sencillos.

D) Personal de talleres.

D.1) Jefe de equipo: es el oficial que además de tener completos conocimientos sobre todas las técnicas relativas al trabajo habitual en las instalaciones, el funcionamiento de todos los dispositivos y máquinas existentes, siendo capaz de resolver todos los posibles problemas que puedan surgir en el tratamiento de las distintas publicaciones relacionados con la sección en la que ejerce la jefatura.

D.2) Oficial de 1.^a preimpresión-reproducción: es el operario con completos conocimientos sobre todas las técnicas de filmado, procesado y tratamiento de planchas disponibles, así como del funcionamiento de todos los dispositivos existentes, siendo capaz de resolver los distintos problemas que puedan surgir en el tratamiento de las distintas publicaciones.

D.3) Oficial de 2.^a preimpresión-reproducción: es el operario con conocimientos sobre todas las técnicas de filmado, procesado y tratamiento de planchas disponibles y el funcionamiento de todos los dispositivos existentes, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al oficial de 1.^a.



D.4) Oficial de 3.^a preimpresión-reproducción: es el operario con conocimientos suficientes para alimentar y evacuar todos los materiales necesarios para la producción así como para realizar tareas de mantenimiento y limpieza de todas las máquinas y dispositivos de preimpresión, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al oficial de 2.^a.

D.5) Oficial 1.^a de impresión: es el operario de impresión con capacidad suficiente para conducir máquinas offset, de bobinas, de dos o más colores, conociendo perfectamente todas las técnicas de impresión y todo lo referente a la mezcla de tintas y registro de colores.

D.6) Oficial 2.^a de impresión: es el operario de impresión con capacidad suficiente para realizar todas las tareas de registro y entonación en máquinas offset de bobina de dos o más colores, conociendo la técnica de impresión y todo lo referente a la mezcla de colores, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al oficial de 1.^a.

D.7) Oficial 3.^a de impresión: es el operario de impresión con capacidad suficiente para realizar tareas de entonación en un solo color así como de alimentar y evacuar todos los materiales necesarios en máquinas offset de bobina de dos o más colores, que se ocupa de la carga y descarga de las bobinas de papel, pudiendo ayudar o suplir en caso de necesidad al oficial de 2.^a.

E) Personal de manipulado y cierre.

E.1) Jefe de equipo: es el oficial que con conocimientos suficientes de la maquinaria empleada en la sección, está al cuidado del personal de manipulado y cierre, siendo el encargado de coordinar e impartir las instrucciones previas a los responsables de las distintas distribuidoras para el cumplimiento de los planes de distribución que le hayan sido encomendados.

E.2) Oficial de 1.^a de manipulado y cierre: es el operario que, con conocimientos completos sobre toda la maquinaria y operaciones existentes en la sección, atiende y supervisa la puesta en marcha de la maquinaria, controlando los cambios de formato, alimentación y evacuación de todos los materiales necesarios para el funcionamiento, contado, manejado o empaquetado de los productos propios impresos en la planta o de productos publicitarios externos, colaborando con el jefe de equipo en la distribución de las mismas y pudiendo sustituirle en caso necesario.

E.3) Oficial de 2.^a de manipulado y cierre: es el operario que, con conocimientos menos completos que el oficial de 1.^a, le ayuda en sus funciones, pudiendo sustituirle en caso necesario.

E.4) Oficial de 3.^a de manipulado y cierre: es el operario que con conocimiento completo de la maquinaria y sus operaciones, realiza funciones como empaquetado, apilado y manipulado de productos, alimentación y evacuación de todos los materiales necesarios para el funcionamiento.

F) Personal de mantenimiento.

F.1) Jefe de equipo de mantenimiento eléctrico/electrónico/mecánico/informática industrial: es el operario que tiene la aptitud para coordinar y gestionar un grupo de personas a su cargo, teniendo asimismo encomendada la organización y reparto de los trabajos diarios y del mantenimiento de toda la instalación.



F.2) Oficial de 1.^a de mantenimiento eléctrico/electrónico/mecánico/informática industrial: es el operario especialista en alguna de las disciplinas reseñadas con amplia capacidad de conocimientos que le permitan hacer frente a las reparaciones y mantenimientos y así como la mejora de instalaciones, maquinaria y procesos habituales en uso dentro de la empresa.

F.3) Oficial de 2.^a de mantenimiento eléctrico/electrónico/mecánico/informática industrial: es el operario que, poseyendo buenos conocimientos en algunas de las disciplinas reseñadas, ayuda al oficial de 1.^a en la ejecución de los trabajos, al tiempo que perfecciona sus conocimientos.

F.4) Oficial de 3.^a de mantenimiento eléctrico/electrónico/mecánico/informática industrial: es el operario que poseyendo buenos conocimientos en algunas de las disciplinas reseñadas, va perfeccionando su oficio bajo la dirección de las categorías superiores, ayudándole en los cometidos elementales.

F.5) Peón: es el operario mayor de 18 años a quien se le confían trabajos elementales, para los cuales, no se requieren preparación alguna ni conocimientos teórico-prácticos de ninguna clase, requiriéndole, predominantemente una aportación de esfuerzo físico, la atención debida y la voluntad de llevar a cabo el trabajo que se le ordene. Puede prestar sus servicios, indistintamente, en cualquiera de las secciones de la empresa.

Artículo 22. – Plantillas.

La relación de categorías expuestas en el presente texto es meramente enunciativa y no supone la obligación por parte de Grupo de Comunicación de Promecal, S.L. - taller de impresión de tenerlas previstas y cubiertas todas ellas, si la necesidad y volumen de trabajo no lo requieren.

CAPÍTULO V. – TIEMPO DE TRABAJO Y TIEMPO DE DESCANSO

Artículo 23. – Jornada.

El personal incorporado a la empresa procedente de Diario de Burgos, S.A., como condición más beneficiosa «ad personam», realizará una jornada laboral igual a la que venía realizando en su empresa de procedencia, esto es 1.638 horas anuales distribuidas de lunes a domingo.

– El personal que haya ingresado o ingrese en la empresa con posterioridad al 1 de enero de 1998 realizará una jornada laboral de 1.775 horas anuales distribuidas de lunes a domingo.

– Para los departamentos afectos a la producción (preimpresión, impresión, manipulado y cierre) y por su necesaria adecuación a esta, la jornada podrá distribuirse de manera irregular entre los diferentes días de la semana con acuerdo entre la dirección y los representantes legales de los trabajadores, la jornada ordinaria en estos supuestos no podrá ser ni inferior a cinco horas diarias, salvo que se trate de trabajadores con contrato de trabajo a tiempo parcial, ni superior a nueve horas diarias, salvo que por dichas representaciones 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 la jornada y el inicio de la siguiente.



El cómputo de las horas se realizará trimestralmente compensándose, si procede el exceso de jornada con una retribución igual al precio de una hora normal incrementada en un 25 por ciento o compensándola por horas de libranza, incrementadas en un 33 por ciento. En el supuesto de que no se hubieran trabajado en ese trimestre natural el total de horas fijadas en el calendario laboral, las horas no trabajadas se tendrán por realizadas no procediendo su recuperación o descuento.

Los turnos de libranza semanales serán o no rotativos conforme a los acuerdos que se adopten entre la dirección técnica/producción y los trabajadores.

La empresa podrá aceptar otro régimen distinto al de libranzas de aquellos trabajadores que bien por razones de trabajo en su departamento o bien por razones personales así lo estableciera con la dirección técnica/producción.

Artículo 24. – Horarios.

Los horarios de trabajo de los diferentes turnos serán los vigentes a la firma del presente convenio adaptándose a las necesidades de la producción de acuerdo entre la empresa y el comité de empresa.

Artículo 25. – Asistencia.

Las horas de entrada y salida en el trabajo se entienden en punto, serán las necesarias para que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, o de los periodos en que esta se pueda dividir, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo y dedicado a él. Todo el personal estará obligado a fichar las entradas y salidas del trabajo.

Artículo 26. – Vacaciones.

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar de treinta días naturales de vacaciones anuales, cualquiera que sea la categoría o grupo al que pertenezca, preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y de acuerdo con las necesidades de producción. El periodo vacacional será retribuido, abonándose el mismo en razón de salario base, antigüedad, cuando proceda, plus convenio, así como la media del plus de nocturnidad devengado por el trabajador en los cinco primeros meses del año natural del que se trate.

Para el disfrute de estos treinta días:

Se establecerán como máximo tres periodos.

Será prioritario el acuerdo entre los trabajadores de cada sección, equipo o grupo de trabajo.

De no existir acuerdo entre los trabajadores, el disfrute de las vacaciones se ajustará a la siguiente norma:

Para el periodo estival y de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerán periodos para el disfrute, estos serán rotatorios confeccionando grupos que garanticen la producción y el normal funcionamiento de las secciones.



Para el periodo no estival y de mutuo acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se establecerán periodos para el disfrute confeccionando grupos que garanticen la producción y el normal funcionamiento de las secciones.

La adjudicación de los periodos de disfrute estará sujeta al interés de la producción, permitiéndose el intercambio de periodos entre los trabajadores, siempre con autorización de la empresa regida esta por criterio que garanticen la producción.

Las vacaciones anuales se disfrutarán siempre dentro el año natural al que corresponda y no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte, en caso de desacuerdo sobre la fecha de disfrute, resolverá el Juzgado de lo Social.

El calendario de vacaciones, estará confeccionado antes del uno de enero del año en curso.

Artículo 27. – Domingos.

Se considerará jornada trabajada en domingo aquella en que el mayor número de horas se realicen en jornada dominical, es decir para la producción de publicaciones fecha de portada domingo. En número necesario de acuerdo con las necesidades de cada sección, salvo para el personal contratado a estos efectos el fin de semana. Y a este respecto se acuerda:

Percibir una cantidad económica, en función de cada categoría profesional, reflejada en el anexo IV del presente convenio colectivo.

Artículo 28. – Días festivos.

Dada la especial característica de la actividad se trabajará en aquellas festividades que anualmente se señalen festivos, abonables y no recuperables considerándose jornada trabajada en día festivo, aquella en que el mayor número de horas se realicen en jornada festiva, en número necesario de acuerdo con las necesidades de cada sección.

Dichos días festivos se remunerarán percibiendo una cantidad económica en función de cada categoría reflejada en el anexo V.

Tendrán la consideración de fiestas no laborables los días: viernes santo, día de nochebuena (24 de diciembre) y día de nochevieja (31 de diciembre).

Dado que los festivos trabajados no entran el cómputo anual de horas y por lo tanto se consideran días «extraordinarios», cuando uno de estos coincida o bien con la libranza o bien con las vacaciones, la empresa compensará al trabajador con otro día de libranza de libre elección.

Artículo 29. – Horas extraordinarias.

Dadas las características del trabajo, que obliga a su terminación, todos los trabajadores de la empresa se comprometen a aceptar y realizar cuantas horas extraordinarias sean imprescindibles para finalizar la preparación, tirada y manipulado de las publicaciones diarias y sus suplementos que imprima Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, en caso de notoria y excepcional necesidad, ambas partes aceptan la realización de horas extraordinarias por delante de la jornada, informándose de ello a los representantes legales de los trabajadores.



Se entiende por horas extraordinarias las que excedan de la jornada anual pactada o de la distribución que en cada momento realice la empresa, y en todo caso las que excedieran de la nueve diarias; su abono y realización se efectuarán dentro de los límites que establece el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores, pudiendo sustituirlas o compensarlas por un tiempo equivalente de descanso en lugar de ser retribuido monetariamente.

Se establecen en este convenio como horas de fuerza mayor, estructurales y ordinarias las siguientes:

A) De fuerza mayor, son las que se realizan para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

B) Estructurales: se entiende por horas estructurales, las necesarias para pedidos imprevistos motivados por causas externas y no panificables por la organización de la empresa, o pedidos puntuales de producción derivados de la naturaleza del trabajo de que se trate y las de mantenimiento, siempre que no puedan ser sustituidas por las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

C) Ordinarias: son el resto de las horas extraordinarias no especificadas anteriormente.

CAPÍTULO VI. – RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 30. – Condiciones económicas.

Se establece la adaptación del salario base a los establecido legalmente como salario mínimo interprofesional, absorbiendo la parte proporcional del plus de convenio. En el año 2023 se acuerda una subida del 4% del salario base a partir del 1 de julio del 2023 (anexo I). Para los años 2024 y 2025 la subida del salario base será del 3% respectivamente (anexo II y III).

Artículo 31. – Antigüedad.

El personal que haya ingresado en la empresa procedente de Diario de Burgos, S.A., como condición más beneficiosa «ad personam», disfrutarán aumentos en sus haberes por años de servicio en la empresa, que consistirán en dos trienios de 5% y quinquenios sucesivos del 5%, calculados sobre el salario base establecido para cada categoría. A partir de 1 de julio del 2023 no se incrementará cantidad alguna en concepto de antigüedad. No obstante, se mantiene la cuantía que cada trabajador tuviese reconocida, no pudiendo ser absorbida ni compensada.

El personal que haya ingresado o ingrese en la empresa con posterioridad al 1 de enero de 1998, no percibirá incremento alguno en concepto de antigüedad.

Artículo 32. – Nocturnidad.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajos sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución en jornada diaria completa específica de:



– Desde el 1 de julio del 2023: 9,019 euros.

– Año 2024: 9,289 euros.

– Año 2025: 9,568 euros.

Artículo 33. – Mejora voluntaria.

Es el complemento de carácter personal, fijo o variable, que en ningún caso será consolidable, pudiendo ser absorbido y compensado.

Artículo 34. – Pagas extraordinarias.

Como parte integrante de su salario, los trabajadores de Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, tendrán derecho a la percepción de dos pagas extraordinarias: de verano (junio) y Navidad (diciembre). Estas pagas serán equivalentes al importe de una mensualidad del salario base, antigüedad –cuando proceda– y plus convenio.

Igualmente, los trabajadores de Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, durante la vigencia del presente convenio, tendrán derecho a una gratificación especial consistente en el equivalente al importe de quince días de salario base y plus convenio, correspondiente a cada categoría profesional de acuerdo con lo reflejado en los anexos I, II, III del presente texto, dicha gratificación se percibirá en el mes de octubre de cada uno de los años de vigencia del presente convenio, y se denominará gratificación de octubre.

Artículo 35. – Plus de transporte.

Debido a la ubicación del centro de trabajo, en un polígono industrial alejado del casco urbano, con dificultades en el transporte público, y por la complejidad horaria de las distintas secciones, se establece un plus de transporte diario consistente en el abono de 2,534 euros diarios.

CAPÍTULO VII. – LICENCIAS, PROTECCIÓN DE LA VIDA FAMILIAR

Artículo 36. –

Las licencias reguladas en este artículo comenzarán el día laborable inmediatamente después del hecho causante, salvo en los casos en los que se indique lo contrario.

Se considerarán licencias reglamentarias las que se otorguen obligatoriamente por la empresa, como son:

a) Por contraer matrimonio, quince días naturales ininterrumpidos, abonables, que se podrán disfrutar con una antelación de dos días a la fecha señalada para la boda. Si esta coincidiera con un día no laborable, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente.

b) Por matrimonio de hijos, hermanos o hermanos políticos, un día natural de permiso abonable, que habrá de coincidir con la fecha de la boda.

c) Por enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiar en primer grado de consanguinidad



o afinidad y de segundo grado, cinco días laborables abonables para la persona trabajadora. Este permiso podrá solicitarse mientras dure la convalecencia, sin que sea obligado exigir la solicitud en los primeros días.

d) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos y hermanos, tres días laborables de licencia abonable y dos días laborables abonables si el fallecimiento fuese de abuelos, hermanos políticos, hijos políticos y padres políticos.

e) Por fallecimiento de tíos y sobrinos se concederá un día laborable de licencia abonable.

f) Para el cumplimiento de deberes públicos, sindicales y asistencia obligatoria a Tribunales de Justicia, salvo en los casos declarados como delictivos en una resolución judicial, se abonará la licencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por el tiempo preciso para ello, según las mismas.

g) Por traslado del domicilio habitual se concederán, anualmente, dos días naturales de licencia abonable, siempre que se presente el certificado o volante de empadronamiento correspondiente.

h) Se abonará la oportuna licencia para asistir a consultas de especialidades médicas, aun cuando tales especialidades no estén incluidas en el cuadro de prestaciones de la Seguridad Social con un máximo de 21 horas o 3 días laborables. Será obligatoria la presentación del justificante.

i) Por comunión o bautizo de un hijo, un día natural abonable que habrá de coincidir con la fecha de la celebración del acto.

j) Por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, 16 semanas de permiso de paternidad, de las cuales 6 deben disfrutarse obligatoriamente tras el parto, a jornada completa y de manera ininterrumpida.

k) Permiso por causa de fuerza mayor, se ajustará a lo establecido en el artículo 37.9 del Estatuto de los Trabajadores.

Además de todo lo dispuesto en el presente artículo, todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar cuatro días retribuidos de permiso, más uno si el año es bisiesto, para asuntos personales o de cualquier otro tipo.

Estos días no podrán ser acumulables al periodo vacacional anual y deberán ser disfrutados dentro del año natural, de acuerdo entre la empresa y el trabajador, siempre que, antes del mes de diciembre de cada año, el trabajador haya disfrutado el 75% de los días que le corresponden o el 80% en casos de año bisiesto, debiendo ser solicitados con quince días de antelación a la fecha deseada del disfrute a los responsables de producción a través de los jefes de sección.

Cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento (se considera desplazamiento recorrer una distancia mayor de 200 km) fuera de la provincia en la que esté domiciliado, en los casos previstos en el apartado d), el permiso será de cinco días laborables, para los supuestos que afecten al primero de los grupos, y de cuatro días laborables para el segundo de dichos grupos.



Tendrán carácter de licencias particulares no abonables, que la empresa procurará conceder, previo estudio del motivo y el informe preceptivo de los jefes inmediatos del solicitante, otras causas semejantes a las relacionadas anteriormente y no comprendidas en la lista de licencias reglamentarias.

La empresa podrá exigir los justificantes oportunos de los hechos que dan lugar a la concesión de estos permisos.

A efectos de los apartados c) y d) de este artículo, se entenderá equiparada a estos efectos la persona con la que el trabajador conviva de forma estable exista o no vínculo matrimonial, es decir, las parejas de hecho, que deberá acreditarse mediante inscripción en registro público.

Artículo 37. – Suplencias.

El personal de Diario de Burgos - Taller de Impresión, S.L., se compromete a realizar las suplencias por vacaciones, permisos, enfermedad y accidentes de la siguiente forma:

a) Las suplencias por vacaciones y permisos se realizarán, siempre que sea posible dentro de la jornada, efectuándose el esfuerzo necesario para suplir las ausencias que por estas causas se produzcan. Remitiéndose para casos excepcionales a la contratación externa.

b) El trabajador que se encuentre en situación de enfermedad común, accidente no laboral o accidente laboral será compensado por la empresa mientras pertenezca a la misma con una cantidad de acuerdo a los siguientes criterios:

– Los tres primeros días el 100% de su salario base, antigüedad, cuando proceda, plus de convenio y nocturnidad, cuando proceda.

– Del cuarto día en adelante una cantidad que sumada a la prestación por dicho concepto de la Seguridad Social sea igual al 100% del salario base, antigüedad –cuando proceda–, plus de convenio y nocturnidad –cuando proceda–.

En las suplencias derivadas por sanción impuesta por la empresa a los trabajadores –siempre que la suplencia haya sido realizada sin recurrir a la contratación externa–, el importe de estas irá a engrosar el fondo social recogido en el artículo 47 del vigente convenio y de acuerdo con el artículo 45.

Para la realización y percepción, así como para las dudas derivadas de estos apartados, resolverá la comisión paritaria del presente convenio.

CAPÍTULO VIII. – PREMIOS, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 38. – Premios.

Con objeto de estimular las virtudes relacionadas con el trabajo, la empresa concederá premios a los trabajadores que cumplan 20 años de permanencia continuada en Grupo de Comunicación Promecal, S.L. - taller de impresión, y consistirán en el pago de una cantidad equivalente a una mensualidad ordinaria (salario base, antigüedad cuando proceda y plus de convenio); otra igual a los 30 años y otra de idéntica cuantía a los 40 años. A los efectos de cómputo de años, se tendrán en cuenta los años de permanencia en Diario de Burgos, S.A.



Artículo 39. – Faltas y sus clases.

Todo acto u omisión de un trabajador contra las disciplinas 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 efectúan en los artículos siguientes es meramente enunciativa y no implica que puedan existir otras, las cuales serán clasificadas según analogía que guarden con aquéllas.

Artículo 40. – Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad a la asistencia al trabajo, con retraso en el horario de entrada, superior a cinco minutos e inferior a 30 minutos.

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

2. No informar inmediatamente, la baja correspondiente cuando falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que, se 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 causara 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 comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

7. Las discusiones sobre asuntos extraños dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio.

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

Artículo 41. – Faltas graves.

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres días no justificados de puntualidad al trabajo, cometidas durante un periodo de 30 días. Cuando se tuviera que relevar a un compañero bastará con una sola falta de puntualidad, para que esta se considere como grave.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un periodo de 30 días sin causa justificada.

3. No comunicar con la puntualidad debida, los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o al tipo de retención del IRPF. La falta maliciosa en 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, se considerará muy grave.

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

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

9. La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para terceros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada muy grave.

10. La reincidencia en faltas leves aunque se trate de infracciones de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de un mes.

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

Artículo 42. – Faltas muy graves.

Se considerarán como tales las siguientes:

1. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos ajenos a la empresa durante la jornada o emplear para usos particulares, herramientas de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

2. Trabajar para otra empresa sin autorización expresa.

3. 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 cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante acto de servicio en cualquier lugar.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

5. 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 esta desconfianza a su autor, y en todo caso la de duración superior a seis años dictada por los tribunales de justicia.

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

7. La embriaguez o cualquier tipo de intoxicación por drogas durante el servicio.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o de sus trabajadores.

9. Revelar a elementos extraños a la empresa, datos de reserva obligada.

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



11. El acoso sexual.
12. Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia inexcusables.
13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
15. El originar riñas frecuentes con los compañeros de trabajo.
16. La reincidencia en falta grave, aunque se trate de infracciones de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un periodo de seis meses.

Artículo 43. – Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 14 días.

c) Por faltas muy graves:

– Suspensión de empleo y sueldo de 15 a 60 días.

– Despido.

Artículo 44. – *Abuso de autoridad.*

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario, con evidente perjuicio de un inferior y con patente trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad siendo considerado como falta muy grave, instruyéndole el oportuno expediente, en el cual intervendrá, los representantes legales de los trabajadores.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento de la dirección de la empresa, para lo cual lo advertirá por escrito a su jefe inmediato, o al superior de este, si fuera el mismo el que hubiera realizado la infracción.

Artículo 45. – *Tramitación.*

La valoración de las faltas y las sanciones a aplicar en cada caso, corresponderá a la dirección de la empresa, sin más trámite que la comunicación escrita al trabajador, haciéndole constar los hechos constitutivos de la falta, la sanción impuesta y su fecha de efecto, debiendo mediar, en los casos de sanciones graves y muy graves, comunicación previa a los representantes legales de los trabajadores (delegados de personal).

El importe de las sanciones económicas o de cualquier otro tipo, que puedan significar una economía para la empresa se destinará a incrementar el fondo de actividades culturales, deportivas y recreativas, previstas en el artículo 51 del presente convenio.

La empresa anotará en los expedientes personales de los empleados las sanciones por faltas graves, o muy graves que les fueran impuestas y los premios a que se hubieran hecho acreedores, pudiendo anotar también las reincidencias en faltas leves. 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.

CAPÍTULO IX. – SALUD LABORAL

Artículo 46. – Comité de seguridad y salud.

El comité de seguridad y salud tendrá asignadas las funciones que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, establece y la composición del mismo se ajustará, igualmente, a lo que establece la citada ley.

CAPÍTULO X. – MEJORAS SOCIALES

Artículo 47. – Ayuda a programas.

La empresa se compromete a dotar con una cantidad equivalente a 1.502,53 euros destinadas a cubrir los programas que sean presentados y avalados por la comisión paritaria prevista en la disposición adicional primera del convenio vigente.

Artículo 48. – Póliza de seguros de vida.

La empresa, durante la vigencia del presente convenio, continuará suscribiendo una póliza de seguro de vida.

Artículo 49. – Gratificación de permanencia.

Los trabajadores que causen baja en la empresa cumplida la edad de sesenta (60) años, cualquiera que sea la causa de la misma, salvo por despido, percibirán, en concepto de gratificación, durante la vigencia del presente convenio las siguientes cantidades, de acuerdo a:

- A los veinte años de servicio: 1.018,00 euros.
- A los treinta años de servicio: 1.504,00 euros.
- A los treinta y cinco años de servicio: 1.812,00 euros.
- A los cuarenta años de servicio: 2.058 euros.
- A los cincuenta años de servicio: 2.542 euros.

A efectos del cálculo de años de servicio en la empresa, a los trabajadores que opten por estas bajas, se les computará, a efectos del pago de la gratificación, el número de años de permanencia en la empresa inmediato superior al que tuviera en el momento de causar baja.

Trabajadores en régimen de jornada reducida o a tiempo parcial:

– Las cantidades anteriormente aludidas serán prorrateadas en función de las horas trabajadas por cada productor que se encuentre en situación laboral de jornada reducida.

– Iguales gratificaciones percibirán los trabajadores que hayan sido declarados en situación de invalidez permanente total o absoluta.



Artículo 50. – Ropa de trabajo.

A todo el personal de talleres y cierre se les ofrecerá la posibilidad de solicitar ropa de trabajo una vez al año.

A todo el trabajador que de acuerdo con este artículo se le facilite la prenda, le será obligatorio su uso.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. – Comisión paritaria.

Se constituirá una comisión paritaria de interpretación y aplicación de lo pactado compuesta por dos miembros de cada una de las partes firmantes de este convenio colectivo que entenderá necesariamente con carácter previo del tratamiento y solución de cuantas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente convenio.

La comisión intervendrá o resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este convenio colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativas y judicial en la sustanciación de los conflictos colectivos que puedan plantear los trabajadores a la empresa a cuyo efecto la comisión de interpretación levantará la correspondiente acta.

Esta comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes, en cuantas materias sean de su competencia, de asesores externos, que serán designados libremente por cada una de las partes.

Procedimiento de actuación:

Cada parte formulará a la otra representación las consultas que se puedan plantear y que den lugar a la intervención de esta comisión.

De dichas cuestiones se dará traslado a la otra parte para que, ambas, en el plazo de un mes a partir de la fecha de la última comunicación, se pongan de acuerdo en el señalamiento de día y hora en que la comisión haya de reunirse para evacuar la correspondiente respuesta.

Los acuerdos, que deberán ser unánimes, serán comunicados a los interesados mediante el acta de la reunión.

Primera. – Derecho supletorio.

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente Convenio se estará a lo que sobre las mismas establezca el vigente Estatuto de los Trabajadores, y la legislación actual para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables, así como las costumbres y usos en el seno de la empresa.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única. – Cláusula general antidiscriminatoria.

Las partes firmantes de este convenio se comprometen a garantizar la no discriminación por razón de sexo, raza, edad, origen, nacionalidad, pertenencia étnica, orientación sexual, discapacidad o enfermedad, y por el contrario, velar por que la aplicación de las normas laborales no incurra en supuesto de infracción alguna que pudiera poner en tela de juicio el cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales.

Se pondrá especial atención en materias como: el acceso al empleo, clasificación profesional, formación, promoción, igualdad retributiva, ordenación del tiempo de trabajo y al fomento den un ambiente exento de acoso sexual.

En Burgos, a 26 de febrero de 2025.

Siguen varias firmas.

* * *



ANEXO I

TABLA SALARIAL DESDE 1-07-2023

	Salario Base	Plus Convenio	Total Mes	Total año 14 pagas
Técnicos				
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	1.441,280	1.477,437	2.918,717	40.862,039
Director de Producción	1.150,690	1.286,614	2.437,304	34.122,249
Jefe de Taller o Regente	1.084,468	1.060,013	2.144,481	30.022,727
Titulado Grado Medio	1.084,468	865,180	1.949,648	27.295,073
Jefe de Sección	1.084,468	859,421	1.943,889	27.214,443
Administrativos				
Jefe de Sección o Departamento	1.084,468	1.024,576	2.109,044	29.526,618
Jefe de Negociado o Equipo	1.084,468	848,387	1.932,855	27.059,969
Oficial de 1ª y Programador	1.084,468	680,958	1.765,426	24.715,967
Oficial de 2ª	1.084,468	496,587	1.581,055	22.134,766
Auxiliar	1.084,468	353,539	1.438,007	20.132,104
Servicios Auxiliares				
Telefonista - Ordenanza	1.084,468	353,539	1.438,007	20.132,104
Encargado de Almacén	1.084,468	672,498	1.756,966	24.597,524
Almacenero	1.084,468	325,846	1.410,314	19.744,397
Talleres				
<i>A) Oficinas Propias</i>				
Jefe de Equipo	1.084,468	668,971	1.753,439	24.548,141
Operarios				
<i>Pre-impresión- Reproducción</i>				
Oficial de 1ª	35,738	18,550	54,288	23.072,300
Oficial de 2ª	35,738	14,790	50,528	21.474,457
Oficial de 3ª	35,738	12,037	47,775	20.304,479
<i>Impresión - Rotativa</i>				
Oficial de 1ª	35,738	18,671	54,409	23.123,698
Oficial de 2ª	35,738	14,910	50,648	21.525,404
Oficial de 3ª	35,738	12,154	47,892	20.354,073
<i>Manipulado y Cierre</i>				
Oficial de 1ª	35,738	14,790	50,528	21.474,457
Oficial de 2ª	35,738	12,308	48,046	20.419,448
Oficial de 3ª	35,738	11,325	47,063	20.001,953
<i>Reparación y Montaje</i>				
Oficial de 1ª	35,738	18,550	54,288	23.072,300
Oficial de 2ª	35,738	14,790	50,528	21.474,457
Oficial de 3ª	35,738	12,037	47,775	20.304,479
<i>B) Oficinas Auxiliares</i>				
<i>Peones</i>				
Peón rotativa	35,738	10,029	45,767	19.451,004
Peón	35,738	9,908	45,646	19.399,606

Horas anuales jornada completa: 1.638
Horas anuales jornada completa ingreso desde 01.01.98: 1.775

* * *



ANEXO II
TABLA SALARIAL 2024

	Salario Base	Plus Convenio	Total Mes	Total año 14 pagas
Técnicos				
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	1.484,519	1.477,437	2.961,956	41.467,377
Director de Producción	1.185,210	1.286,614	2.471,824	34.605,539
Jefe de Taller o Regente	1.117,002	1.060,013	2.177,015	30.478,204
Titulado Grado Medio	1.117,002	865,180	1.982,182	27.750,550
Jefe de Sección	1.117,002	859,421	1.976,423	27.669,919
Administrativos				
Jefe de Sección o Departamento	1.117,002	1.024,576	2.141,578	29.982,094
Jefe de Negociado o Equipo	1.117,002	848,387	1.965,389	27.515,446
Oficial de 1ª y Programador	1.117,002	680,958	1.797,960	25.171,444
Oficial de 2ª	1.117,002	496,587	1.613,589	22.590,243
Auxiliar	1.117,002	353,539	1.470,541	20.587,580
Servicios Auxiliares				
Telefonista - Ordenanza	1.117,002	353,539	1.470,541	20.587,580
Encargado de Almacén	1.117,002	672,498	1.789,500	25.053,000
Almacenero	1.117,002	325,846	1.442,848	20.199,874
Talleres				
<i>A) Oficinas Propias</i>				
Jefe de Equipo	1.117,002	668,971	1.785,973	25.003,618
Operarios				
<i>Pre-impresión- Reproducción</i>				
Oficial de 1ª	36,810	18,550	55,360	23.527,959
Oficial de 2ª	36,810	14,790	51,600	21.930,117
Oficial de 3ª	36,810	12,037	48,847	20.760,139
<i>Impresión - Rotativa</i>				
Oficial de 1ª	36,810	18,671	55,481	23.579,357
Oficial de 2ª	36,810	14,910	51,720	21.981,064
Oficial de 3ª	36,810	12,154	48,964	20.809,733
<i>Manipulado y Cierre</i>				
Oficial de 1ª	36,810	14,790	51,600	21.930,117
Oficial de 2ª	36,810	12,308	49,118	20.875,107
Oficial de 3ª	36,810	11,325	48,136	20.457,612
<i>Reparación y Montaje</i>				
Oficial de 1ª	36,810	18,550	55,360	23.527,959
Oficial de 2ª	36,810	14,790	51,600	21.930,117
Oficial de 3ª	36,810	12,037	48,847	20.760,139
<i>B) Oficinas Auxiliares</i>				
<i>Peones</i>				
Peón rotativa	36,810	10,029	46,839	19.906,663
Peón	36,810	9,908	46,718	19.855,265

Horas anuales jornada completa: 1.638
Horas anuales jornada completa ingreso desde 01.01.98: 1.775

* * *



ANEXO III
TABLA SALARIAL 2025

	Salario Base	Plus Convenio	Total Mes	Total año 14 pagas
Técnicos				
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	1.529,054	1.477,437	3.006,491	42.090,875
Director de Producción	1.220,767	1.286,614	2.507,381	35.103,327
Jefe de Taller o Regente	1.150,512	1.060,013	2.210,525	30.947,345
Titulado Grado Medio	1.150,512	865,180	2.015,692	28.219,691
Jefe de Sección	1.150,512	859,421	2.009,933	28.139,060
Administrativos				
Jefe de Sección o Departamento	1.150,512	1.024,576	2.175,088	30.451,235
Jefe de Negociado o Equipo	1.150,512	848,387	1.998,899	27.984,587
Oficial de 1º y Programador	1.150,512	680,958	1.831,470	25.640,584
Oficial de 2º	1.150,512	496,587	1.647,099	23.059,384
Auxiliar	1.150,512	353,539	1.504,051	21.056,721
Servicios Auxiliares				
Telefonista - Ordenanza	1.150,512	353,539	1.504,051	21.056,721
Encargado de Almacén	1.150,512	672,498	1.823,010	25.522,141
Almacenero	1.150,512	325,846	1.476,358	20.669,014
Talleres				
<i>A) Oficinas Propias</i>				
Jefe de Equipo	1.150,512	668,971	1.819,483	25.472,759
Operarios				
<i>Pre-Impresión- Reproducción</i>				
Oficial de 1º	37,914	18,550	56,464	23.997,289
Oficial de 2º	37,914	14,790	52,705	22.399,446
Oficial de 3º	37,914	12,037	49,952	21.229,468
<i>Impresión - Rotativa</i>				
Oficial de 1º	37,914	18,671	56,585	24.048,687
Oficial de 2º	37,914	14,910	52,824	22.450,393
Oficial de 3º	37,914	12,154	50,068	21.279,062
<i>Manipulado y Cierre</i>				
Oficial de 1º	37,914	14,790	52,705	22.399,446
Oficial de 2º	37,914	12,308	50,222	21.344,437
Oficial de 3º	37,914	11,325	49,240	20.926,942
<i>Reparación y Montaje</i>				
Oficial de 1º	37,914	18,550	56,464	23.997,289
Oficial de 2º	37,914	14,790	52,705	22.399,446
Oficial de 3º	37,914	12,037	49,952	21.229,468
B) Oficinas Auxiliares				
<i>Peones</i>				
Peón rotativa	37,914	10,029	47,944	20.375,992
Peón	37,914	9,908	47,823	20.324,595

Horas anuales jornada completa: 1.638
Horas anuales jornada completa ingreso desde 01.01.98: 1.775

* * *



ANEXO IV

TABLA SALARIAL DOMINGOS 2024

	Domingo día	Domingo noche
Técnicos		
Titulado Grado Superior/Dtor. Planta	107,595	119,622
Director de Producción	103,391	112,219
Jefe de Taller o Regente	91,310	99,110
Titulado Grado Medio	91,310	99,110
Jefe de Sección	79,611	86,597
Administrativos		
Jefe de Sección o Departamento		
Jefe de Negociado o Equipo		
Oficial de 1ª y Programador		
Oficial de 2ª		
Auxiliar		
Servicios Auxiliares		
Telefonista - Ordenanza		
Encargado de Almacén	65,470	71,513
Almacenero	52,207	56,464
Talleres		
<i>A) Oficios Propios</i>		
Jefe de Equipo	71,285	77,298
Operarios		
<i>Pre-Impresión- Reproducción</i>		
Oficial de 1ª	66,670	72,099
Oficial de 2ª	60,756	65,599
Oficial de 3ª	57,214	61,635
<i>Impresión - Rotativa</i>		
Oficial de 1ª	67,970	73,398
Oficial de 2ª	61,928	66,770
Oficial de 3ª	60,071	64,492
<i>Manipulado y Cierre</i>		
Oficial de 1ª	60,756	65,599
Oficial de 2ª	58,467	62,935
Oficial de 3ª	56,295	60,593
<i>Reparación y Montaje</i>		
Oficial de 1ª	66,670	72,099
Oficial de 2ª	60,756	65,599
Oficial de 3ª	57,214	61,635
<i>B) Oficios Auxiliares</i>		
<i>Peones</i>		
Peón rotativa	53,829	57,928
Peón	50,451	54,479

* * *



ANEXO V

TABLA SALARIAL FESTIVOS 2024

	FESTIVO DIA	FESTIVO NOCHE
Técnicos		
Titulado Grado Superior/Dtor Planta	144,290	162,047
Director de Producción	120,146	134,216
Jefe de Taller o Regente	105,460	118,664
Titulado Grado Medio	95,689	108,893
Jefe de Sección	95,400	108,604
Administrativos		
Jefe de Sección o Departamento	103,683	116,887
Jefe de Negociado o Equipo	94,846	108,051
Oficial de 1ª y Programador	86,449	99,653
Oficial de 2ª	77,203	90,407
Auxiliar	70,028	83,232
Servicios Auxiliares		
Telefonista - Ordenanza	70,028	83,232
Encargado de Almacén	86,025	99,229
Almacenero	68,640	81,844
Talleres		
<i>A) Oficinas Propias</i>		
Jefe de Equipo	85,848	99,052
Operarios		
<i>Pre-Impresión- Reproducción</i>		
Oficial de 1ª	80,560	93,764
Oficial de 2ª	74,836	88,040
Oficial de 3ª	70,644	83,848
<i>Impresión - Rotativa</i>		
Oficial de 1ª	80,744	93,948
Oficial de 2ª	75,018	88,222
Oficial de 3ª	70,822	84,026
<i>Manipulado y Cierre</i>		
Oficial de 1ª	74,836	88,040
Oficial de 2ª	71,056	84,260
Oficial de 3ª	69,561	82,765
<i>Reparación y Montaje</i>		
Oficial de 1ª	80,560	93,764
Oficial de 2ª	74,836	88,040
Oficial de 3ª	70,644	83,848
<i>B) Oficinas Auxiliares</i>		
<i>Peones</i>		
Peón rotativa	67,587	80,791
Peón	67,403	80,607