

## **Convenio colectivo galego de editoriais (Anos 2004-2005)<sup>1</sup>**

### Capítulo I

#### Disposicións xerais

#### Artigo 1º

##### 1. Ámbito territorial.

Este convenio é de aplicación obrigatoria en todo o territorio da Comunidade Autónoma de Galicia.

##### 2. Ámbito funcional.

Dentro do ámbito enunciado no artigo 1.1º, a aplicación do convenio será obrigatoria para todas as empresas editoriais, e para os traballadores destas.

Enténdese por empresas editoriais, as que se dediquen, con ou sen talleres gráficos, á edición de libros, folletos, fascículos, cómics e revistas (periódicas ou non) que non estean expresamente incluídas de acordo coa lexislación vixente no ámbito de empresas de prensa.

##### 3. Ámbito persoal.

O convenio inclúe a todo o persoal empregado nas empresas mencionadas no artigo anterior.

Quedan excluídos en canto ao ámbito persoal deste convenio:

a) O persoal que exerza funcións de alta dirección, alto goberno e alto consello, característicos dos cargos de administrador xeral, conselleiros, directores xerais, directores xerentes, apoderados e outros análogos.

b) O persoal que teña concertada coa empresa unha relación non laboral, suxeita ás normas da contratación civil ou mercantil.

c) Os axentes comerciais, suxeitos a relación mercantil, e os representantes sometidos a relación laboral especial.

Inclúense expresamente no ámbito de aplicación deste convenio colectivo todos os traballadores/as que presten os seus servizos nas máquinas das empresas ou unidades produtivas citadas no artigo anterior.

##### 4. Adhesión ao convenio.

Poden adherirse á totalidade deste convenio todas as empresas e os seus traballadores/as, que por algunha razón, estivesen rexidas por outro convenio de diferente ámbito funcional, sempre que a súa actividade sexa igual ou afín (distribución) á comprendida no artigo 1.2º deste convenio.

### Capítulo II

#### Vixencia, duración e prórroga

#### Artigo 2º

##### 1. Vixencia.

Este convenio entrará en vigor a partir do día 1 de xaneiro de 2004.

##### 2. Duración.

A duración deste convenio fíxase en dous anos, contados a partir da data de vixencia, entendéndose prorrogado de ano en ano, ata que entre en vigor o novo convenio.

##### 3. Rescisión e revisión da denuncia do convenio.

---

<sup>1</sup> Publicado no DOG núm. 31, do 15 de febreiro de 2005.

Ambas as partes consideran automaticamente denunciado este convenio ao final da súa vixencia, 31 de decembro de 2005.

A negociación deberá iniciarse cunha antelación mínima dun mes á data de caducidade do convenio vixente.

#### 4. Proposta de negociación.

A representación sindical ou empresarial que pretenda negociar un novo convenio, que substitúa ao vixente, deberá comunicar por escrito a súa proposta do punto ou puntos que haxa que negociar, expresando:

- a) Prazo de duración do novo convenio.
- b) Materias concretas que se vaian negociar.
- c) Repercusión económica anual das condicións que teñan carácter ou incidencia económica.
- d) Ámbito persoal e funcional, se é o caso, do convenio que se pretenda negociar.
- e) Proxecto de composición da comisión negociadora, con expresión do número de membros de cada unha das representacións.
- f) Documentación acreditativa de reunir a necesaria lexitimación para negociar un convenio exixida polo artigo 87.2º, 3º e 4º do Estatuto dos traballadores.
- g) Se se estima conveniente, ou non, que as negociacións teñan un presidente e, se é o caso, proposta, en terna, da persoa indicada para a función.

### Capítulo III

#### Compensación, garantías e absorción

##### Artigo 3º

##### 1. Globalidade.

As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico indivisible, e para os efectos da súa aplicación serán consideradas globalmente.

##### 2. Compensación.

As condicións pactadas son compensables na súa totalidade coas que anteriormente rexesen, por mellora pactada ou unilateralmente concedida pola empresa (mediante mellora voluntaria de soldos ou salarios, mediante primas ou complementos variables, gratificacións e beneficios voluntarios ou mediante conceptos equivalentes ou análogos) imperativo legal, xurisprudencial, contencioso ou administrativo, convenio colectivo de traballo, pacto de calquera clase, contrato individual, usos e costumes locais, comarcais ou por calquera outra causa.

##### 3.3. Exclusiones.

Considéranse excluídos da compensación global, establecida no artigo 3.2º, os seguintes conceptos:

a) A cotización dos réximes de Seguridade Social por bases superiores ás pactadas.

b) A xeira inferior na súa duración á establecida pola lei.

##### 4. Absorcións.

Unicamente terán eficacia práctica as disposicións legais futuras que impliquen variación económica en todos ou nalgúns conceptos retributivos, se, globalmente consideradas e sumadas ás vixentes con anterioridade ao convenio, superan o nivel total deste.

En caso contrario, consideraranse absorbidas polas melloras pactadas.

##### 5. Garantía persoal.

Respectaranse as situacións persoais que, con carácter global, excedan ao convenio. Serán respetadas, con carácter persoal, a xornada máis favorable, a intensiva e as vacacións de maior duración.

#### Capítulo IV

##### Comisión mixta

##### Artigo 4º

##### 1. Constitución.

Desde a sinatura deste convenio, queda legalmente constituída a comisión mixta paritaria, formada polas

organizacións empresariais e sindicais asinantes do convenio, que estará formada por:

Catro vogais, como máximo, por cada parte, que poderán variar dunha reunión a outra. As partes poderán ir acompañadas por asesores, nun número máximo de tres por cada un deles, e para cada reunión, elixirán de entre os seus membros un moderador.

Dous secretarios, un por cada parte, que tomarán nota do tratado e levantarán acta, conxuntamente, cando menos dos acordos adoptados.

##### 2. Funcións.

As funcións da comisión mixta serán as seguintes:

- a) Interpretación auténtica do convenio.
- b) Actualización das normas do convenio.
- c) Control e vixilancia do establecido sobre horas extraordinarias.
- d) Intervir con carácter preceptivo nas cuestións que se susciten en relación coa aplicación dos valores salariais do convenio.
- e) Velar para que non se produzan situacións de discriminación e impulsar a realización de medidas directas de acción positiva.
- f) Todas aquelas cuestións referentes ao sector editorial que, de mutuo acordo, lle sexan sometidas polas partes.

g) Cantas outras actividades tendan á eficacia práctica do convenio.

##### 3. Funcionamento.

1. A comisión mixta reunirse:

- a) Unha vez por trimestre, con carácter ordinario.
- b) Cando así o acordan ambas as dúas partes (reunión extraordinaria).

As convocatorias da comisión mixta serán realizadas polos secretarios dela. A convocatoria será realizada por escrito, onde conste o lugar, a data e a hora da reunión, así como a orde do día. Enviaráselles aos seus membros con sete días de antelación.

En primeira convocatoria, considerarase validamente constituída a comisión mixta, cando estean presentes os 2/3 da totalidade de membros de cada unha de ambas as dúas representacións.

En segunda convocatoria, que se producirá media hora máis tarde, abondará coa asistencia da metade máis un dos membros de cada unha das representacións.

2. Os acordos da comisión mixta adoptaranse conxuntamente, entre as dúas representacións, e non serán efectivos ata a aprobación da acta en que consten.

No caso de non chegarse a un acordo, ambas as dúas partes, se así o deciden, poderán someterse a arbitraje, conciliación ou mediación diante do SMAC, AGA ou outros organismos competentes. A

decisión dos citados organismos terá carácter vinculante, agás no caso de que ambas as dúas partes chegasen a un acordo posterior ou simultáneo, no que prevalecerá este sobre aquela, que quedará nula e sen efecto.

Cando ambas as dúas partes o consideren oportuno e así o acorden, crearanse comisións de traballo específicas, para tratar temas concretos e predeterminados. Estas comisións elaborarán os relatorios, que logo serán presentados á comisión mixta, e que non serán vinculantes, senón que terán mero carácter consultivo.

## Capítulo V

### Réxime de traballo

#### Artigo 5º

##### 1. Organización do traballo.

A organización práctica do traballo e a determinación de grupos, ciclos, sectores ou departamentos, así como a clasificación de servizos que se estimen convenientes, son facultade exclusiva da dirección da empresa.

O progreso técnico, debido a sistemas de organización e produtividade, mellor formación profesional ou máis adecuados equipos, debe supor unha mellora nas condicións de traballo e na remuneración, en xusta correspondencia ao beneficio que lle renda á prosperidade das empresas.

##### 2. Facultades da dirección da empresa.

Son facultades da dirección da empresa:

1. Dirixir o proceso produtivo, na forma máis adecuada para promover o benestar e a mellor formación profesional dos traballadores e traballadoras, así como a máis xusta distribución dos beneficios de dito proceso.

2. Promover, estimular e manter a colaboración cos seus traballadores e traballadoras, como necesidade da paz social e da prosperidade do conxunto dos factores produtivos persoais.

3. Organizar a produción e mellorar e dignificar as relacións laborais.

4. Respetar e facer cumprir os cadros de persoal, fixados de acordo co disposto neste convenio.

5. Promover e respetar as categorías profesionais dos seus traballadores, facilitándolles a súa formación e promoción social e humana.

Son tamén facultades da empresa:

1. A exixencia de rendementos normais.

2. A adxudicación de tarefas para a saturación do traballador a rendemento normal.

3. A fixación dos índices de calidade ou de desperdicio admisibles e o establecemento de sancións, para o caso do seu incumprimento.

4. Exixir a vixilancia, limpeza e atención das máquinas atribuídas á categoría profesional de que se trate.

5. A mobilidade e redistribución do persoal da empresa, ao abeiro do disposto no artigo 6.8º deste convenio.

6. Realizar, durante o período de organización do traballo e con carácter provisional, as modificacións nos métodos de traballo, normas de valoración, distribución do persoal, cambio de funcións e variacións técnicas das máquinas e materiais, que faciliten o estudo comparativo con situacións de referencia ao estudo técnico de que se trate.

### 3. Obrigas da empresa.

Son obrigas da empresa:

1. Establecer os sistemas de traballo de modo que poidan ser realizados polos traballadores/as en xeira normal.
2. Pór en coñecemento da representación legal dos traballadores, cun mínimo de vinte días de antelación, o propósito de modificar a organización do traballo, normas de valoración ou sistemas de remuneración, achegando para isto, estudos con datos que sirvan de base para a modificación da proposta.
3. Limitar, ata un máximo de dez semanas, a experimentación de novas normas ou sistemas, ao que se refire o punto anterior.
4. Solicitar, finalizado o período de proba, a conformidade ou desacordo razoado da representación legal dos traballadores.
5. Ter á disposición dos traballadores, e en especial dos seus representantes legais, as tarefas asignadas a cada posto de traballo, así como as normas de valoración correspondentes.
6. Establecer e redactar, de maneira clara e comprensible a fórmula para o cálculo de salarios e incentivos.
7. Fomentar o uso da lingua galega nas actividades internas e nas súas relacións cos clientes e administracións públicas galegas.

### 4. Dereitos dos traballadores.

Son dereitos dos traballadores e traballadoras:

1. Obter, en compensación pola súa intervención no proceso produtivo, unha remuneración suficiente para ter unha calidade de vida digna, en xeira normal e mediante un rendemento normal nas súas tarefas.
2. Cooperar coas súas iniciativas na prosperidade da empresa.
3. Ser consultados, a través dos representantes legais, en toda a decisión relativa á organización do traballo, cambios de sistemas de produción, clasificacións e categorías profesionais.
4. Ademais dos dereitos e garantías outorgados pola lexislación xeral vixente, son facultades dos representantes legais dos traballadores coñecer as tarefas asignadas aos postos de traballo e a valoración deles e, en caso de disconformidade, formular a reclamación diante da autoridade laboral competente das reclamacións pertinentes.
5. Desenvolver a súa actividade laboral e profesional en lingua galega, e a recibir formación lingüística para mellorar o servizo ao público no seu posto de traballo, recoñecendo a empresa deste xeito a oficialidade da lingua galega e os dereitos lingüísticos dos traballadores e traballadoras recollidos no Estatuto de autonomía de Galicia, Lei de normalización lingüística, Lei do Estatuto galego de consumidores e usuarios, e demais disposicións legais concordantes.

### 6. Organizacións dos servizos.

Co obxecto de establecer un mellor funcionamento, as empresas procurarán organizar os seus servizos de forma que os xefes de calquera categoría estean obrigados a transmitir as instrucións da dirección e as suxestións do persoal, polas canles xerárquicas establecidas, co obxecto de que non se desvirtúe o seu contido e finalidade, sen prexuízo das funcións que, en materia laboral e de relación, lles correspondan aos representantes legais dos traballadores.

Do persoal

Artigo 6º

1. Disposicións xerais.

As clasificacións de persoal, consignadas neste convenio, son meramente enunciativas e non supoñen a obriga de ter cubertas todas as prazas enumeradas, se as necesidades e volume da empresa non o requiren.

Porén, desde o mesmo momento en que exista na empresa un traballador que realice as funcións específicas dunha categoría determinada, terá que ser remunerado, polo menos, coa retribución que para dita categoría profesional fixe este convenio colectivo ou calquera disposición que teña forza de obrigar.

Todas as empresas afectadas por este convenio teñen a obriga de cualificar e clasificar aquelas categorías profesionais que empreguen e non estean previstas nel, debendo, para isto, tanto as empresas como os traballadores acudir á comisión mixta do convenio.

2. Clasificacións.

2.1. Clasificación segundo permanencia.

De conformidade co previsto no artigo 15 do Estatuto dos traballadores, o persoal afectado por este convenio clasifícase en fixo e temporal.

É persoal fixo o que se contrata expresamente por tempo indefinido e o que adquire tal condición por imperativo legal.

É persoal temporal o contratado por tempo determinado, de acordo con calquera das modalidades contractuais vixentes en cada momento, tales como:

- a) Cando se contrate ao traballador para a realización de obra ou servizo determinados.
- b) Cando as circunstancias do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos así o exixisen, aínda tratándose da actividade normal da empresa.
- c) Cando se trate de substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifiquen o nome do substituído e a causa da substitución.
- d) Cando se trate do lanzamento dunha nova actividade.  
Así mesmo, terán a consideración de persoal temporal os contratados ao abeiro dos decretos de medidas de fomento ao emprego.

2.2. Clasificación segundo a función.

O persoal rexido por este convenio clasificarase nos grupos seguintes:

1. Técnicos.

2. Administrativos.

3. Subalternos.

2.2.1. Técnicos:

Este grupo comprende:

1. Técnico titulado superior.

2. Técnico titulado medio.

3. Diagramador editorial.

4. Redactor.

5. Preparador de orixinais.

6. Tradutor.

7. Corrector de estilo/lingüístico.

8. Ilustrador.

9. Coordinador de edición.

10. Técnico editorial.
11. Auxiliar técnico editorial.
12. Teclista-corrector-maquetador.
13. Teclista de fotocomposición.

Técnicos de informática

14. Analista.
15. Programador.
16. Operador de ordenador de primeira.
17. Operador de ordenador de segunda.

2.2.2. Administrativos:

Este grupo comprende:

1. Xefe de primeira.
2. Xefe de segunda.
3. Oficial de primeira.
4. Oficial de segunda.
5. Auxiliar administrativo.
6. Telefonista.

Persoal comercial

7. Xefe de equipo.
8. Promotor de vendas.

2.2.3. Subalternos:

Este grupo comprende:

1. Xefe de almacén.
2. Almaceneiro.
3. Axudante de almaceneiro.
4. Mozo de almacén.

5. Ordenanza.

3. Definicións das categorías.

3.1. Técnicos:

1. Técnico titulado superior: é a persoa que, posuíndo título universitario ou de ensino técnico superior, está unida á empresa en virtude de relación laboral, concertada en razón ao título posuído.

2. Técnico titulado medio: é a persoa que, con título facultativo, recoñecido oficialmente como de grao medio, está unida á empresa en virtude de relación laboral, concertada en razón ao título posuído.

3. Diagramador editorial: é a persoa que, dotado dunha boa preparación cultural e artística, dominando diversas técnicas de debuxo, e con coñecementos prácticos e amplos dos diferentes medios empregados na edición de libros, das técnicas de composición, fotomecánica e encadernación, e dos diferentes sistemas de reprodución utilizados en artes gráficas, é capaz de concibir e realizar na súa totalidade proxectos orixinais para a conversión dun orixinal nun libro, fascículo ou revista.

4. Redactor: é a persoa que, con título académico ou sen el, redacta, baixo a supervisión da empresa á que se atopa vinculado expresamente, en virtude de contrato de traballo, artigos para enciclopedias, dicionarios enciclopédicos, léxicos ou calquera outro escrito da súa especialidade. Requiriráselle ao fotógrafo que faga reportaxes gráficas.

5. Preparador de orixinais: é a persoa que dispón dos orixinais de maneira que poidan ser adaptados á maqueta prevista, sinalando ademais os tipos de letra, largos de liña, ilustración e demais características tipográficas. Deberá afondar no orixinal para seleccionar os textos indicativos (mesmo titulares se fai falta), unificar epígrafes, realizar maquetas, etc. Durante a elaboración da obra supervisará os traballos de imprenta de xeito que sigan a pauta marcada

pola maqueta, ou sentando o criterio máis axustado nos casos en que o texto, as ilustracións ou as dificultades aconsellen separarse das previsións iniciais.

6. Tradutor: é a persoa que, dominando varios idiomas, realiza traducións de textos literarios ou científicos e se atopa vinculado á empresa en virtude de relación laboral.

7. Corrector de estilo/lingüístico: é a persoa que, con ou sen título profesional, pero con práctica abonda en determinada especialidade e, en todo caso, con perfectos coñecementos gramaticais e tipográficos, está unido á empresa por mor dunha relación laboral e se dedica a preparar orixinais destinados a súa composición, velando pola pureza do idioma.

8. Ilustrador: é a persoa que, con formación artística abonda para a elección do material de ilustración, coñecendo ben as fontes de procedencia del (axencias, bibliotecas, arquivos e museos) e con plena responsabilidade na súa conservación, catalogación, rexistro de entradas ou de saídas, determina en contacto ou non co autor do texto, unha vez lido o orixinal, as fotografías, gravados, debuxos, etc., que deben ilustrar a obra.

9. Coordinador de edición: é a persoa que dentro do equipo editorial ten a responsabilidade de coordinar todos os traballos necesarios e as persoas que interveñen na creación editorial dun libro, revista, cómic ou outro tipo de publicación.

10. Técnico editorial: é a persoa que sen posuír título facultativo oficial, pero cunha competencia profesional recoñecida, realiza traballos de tipo técnico editorial e que se encontra vinculado laboralmente á empresa.

11. Auxiliar técnico editorial: é a persoa que, baixo a dependencia de calquera das categorías de técnicos editoriais e cos coñecementos ou práctica necesarios, realiza tarefas auxiliares e básicas de tipo técnico.

12. Teclista-corrector-maquetador: é a persoa que, con dominio da tipografía, gramática e mecanografía, introduce textos en galego e castelán en soporte informático e realiza traballos de composición, corrección e compaxinación, así como codificación, alfabetización e clasificación de textos, sempre que o sistema o permita, a partir de instrucións xerais.

Nos sistemas con posibilidade de ensamblaxe a pantallas gráficas ou escáneres, deberá ter coñecemento total do uso e manexo, tanto no que respecta á dixitalización da imaxe, como á súa posición dentro do texto tratado.

No caso de traballar en textos ensamblados a unha filmadora, deberá cargar o material sensible, recoller o material de saída da máquina e proceder ao revelado, seguindo os procedementos existentes no centro de traballo.

13. Teclista de fotocomposición: é a persoa que, con coñecementos suficientes de tipografía, gramática e mecanografía, e a partir de códigos e instrucións xerais expresados de forma clara e concreta, introduce textos en galego e castelán en equipos informáticos empregando para iso as funcións de composición, debendo estar capacitada para desenvolver calquera traballo dentro das posibilidades do teclado ao seu cargo.

Técnicos de informática.

14. Analista: é a persoa encargada de analizar e proxectar as solucións que sirvan de base para a elaboración de programas destinados a equipos

de proceso de datos, e que está vinculado á empresa por unha relación laboral concertada de forma regular sistemática e exclusivamente.

15. Programador: é a persoa encargada de preparar os programas correspondentes aos diversos temas propostos aos equipos de proceso de datos, podendo correr ao seu cargo o mando do devandito grupo.

16. Operador de ordenador de primeira: é a persoa que se ocupa de realizar as operacións de imputación en máquinas principais do proceso de datos, coñecendo perfectamente as posibilidades e recursos do equipo, para lograr a súa máis idónea utilización.

17. Operador de ordenador de segunda: é a persoa que se ocupa de realizar operacións en máquinas auxiliares de proceso de datos, coñecendo perfectamente as posibilidades e recursos do equipo, para lograr a súa máis idónea utilización.

### 3.2. Administrativos:

1. Xefe de primeira: é a persoa que, provista ou non de poderes, leva a responsabilidade e dirección dunha ou máis seccións, estando encargada de imprimirlles unidade e dependendo sempre da dirección, xerencia ou administración da empresa.

2. Xefe de segunda: é a persoa que, provista ou non de poderes limitados, está encargada de orientar, suxerir e dar unidade á sección ou dependencia que teña ou seu cargo, así como de distribuír o traballo entre oficiais, auxiliares e demais persoal que del dependa.

3. Oficial de primeira: é a persoa que, cun sector de tarefas ao seu cargo, con iniciativa e responsabilidade, con ou sen outros empregados ao seu cargo, executa baixo a dependencia dun xefe unha ou varias das seguintes funcións: manexo e custodia do capital principal da empresa; formulación, cálculo e extensión de facturas complexas; realización de estatísticas en que interveñan cálculos de importancia e lle exixan á mesma persoa análises e conclusións, imputacións contables a nivel equivalente ás de libros oficiais de comercio e redacción de correspondencia, con plena e propia iniciativa nos asuntos que excedan os de mero trámite; taquimecanografía en idioma propio ou estranxeiro. E tamén o que presta outros servizos que teñan analoxía cos antes citados, de carácter estritamente indicativo.

4. Oficial de segunda: é a persoa que con certa iniciativa e subordinación a outras categorías superiores efectúa unha ou varias das seguintes operacións: estatísticas e contabilidade que requiran cálculos medios; manexo e uso de ficheiros e arquivos complexos; redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan os de mero trámite: taquimecanografía en idioma galego ou español; mecanografía e emprego do ordenador para a composición de textos e utilización de follas de cálculo e bases de datos. E tamén que preste outros servizos que teñan analoxía cos citados, de carácter estritamente indicativo.

5. Auxiliar administrativo: é a persoa que, sen iniciativa especial, realiza operacións auxiliares de

administración e, en xeral, repetitivas, como son, a título orientativo: os traballos de mecanografía; a facturación simple que non requira cálculos complexos; a xestión de búsqueda e clasificación en ficheiros e arquivos, que só requira anotacións simples e preestablecidas, e outras semellantes.

6. Telefonista: é a persoa que atende as comunicacións telefónicas, orientando, dirixindo e establecendo as conexións correspondentes. Suposta a non saturación das súas tarefas, poderá realizar labores administrativos elementais, que non excedan, en iniciativa e responsabilidade, ás de auxiliar administrativo.

### Persoal comercial.

7. Xefe de equipo: é aquela persoa que baixo a supervisión do xefe de vendas ou director comercial, coordina un grupo de promotores de vendas dunha determinada zona ou rexión

xeográfica previamente a el asignada. Ademais, responsabilízase da representación da empresa editorial nesa zona ou rexión e da promoción e/ou venda dos produtos dela.

8. Promotor de vendas: é aquela persoa que, ao servizo exclusivo dunha empresa editorial, percorre as rotas sinaladas nunha zona xeográfica previamente a el asignada, para ofrecer produtos, tomar notas de pedidos, informar a clientes e prescritores, transmitir encargos recibidos e coidar do seu cumprimento.

### 3.3. Subalternos:

1. Xefe de almacén: é aquela persoa que vivía e organiza as operacións de almacenamento e expedicións, podendo ter ou non varios auxiliares baixo a súa dependencia.

2. Almaceneiro: é o subalterno que, ás ordes do xefe de almacén, executa as funcións do seu cometido, o que se atopa ao fronte de pequenos almacéns, podendo ter ás súas ordes ata catro mozos de almacén.

3. Axudante de almaceneiro: é o que realiza todas as funcións sinaladas polo almaceneiro, baixo iniciativa e dirección deste, tendo ao seu cargo varios mozos de almacén.

4. Mozo de almacén: é o operario que ten ao seu cargo labores mecánicas no almacén e axuda á medición, pesado, empaquetado e traslado de mercadorías.

5. Ordenanza: é aquela persoa que se ocupa de facer recados ou copias de documentos, de realizar os encargos que se lle encomenden entre os diferentes departamentos ou seccións da empresa, de recoller e entregar correspondencia ou de levar a cabo outros traballos elementais.

### 4. Cualificacións das categorías.

#### 4.1. Técnicos:

1. Técnico titulado superior: 3,90.
2. Técnico titulado medio: 3,00.
3. Diagramador editorial: 2,80.
4. Redactor: 2,80.
5. Preparador de orixinais: 2,60.
6. Tradutor: 2,60.
7. Corrector de estilo/lingüístico: 2,60.
8. Ilustrador: 2,60.
9. Coordinador de edición: 2,60.
10. Técnico editorial: 2,40.
11. Auxiliar técnico editorial: 1,90.
12. Teclista-corrector-maquetador: 1,70.
13. Teclista de fotocomposición: 1,47.

#### Técnicos de informática.

14. Analista: 3,10.
15. Programador: 2,80.
16. Operador de ordenador de primeira: 2,40.
17. Operador de ordenador de segunda: 1,90.

#### 4.2. Administrativos:

1. Xefe de primeira: 3,10.
2. Xefe de segunda: 2,60.
3. Oficial de primeira: 2,40.
4. Oficial de segunda: 1,90.
5. Auxiliar administrativo: 1,47.
6. Telefonista: 1,47.

#### Persoal comercial.

7. Xefe de equipo: 2,30.

8. Promotor de vendas: 2,10.

4.3. Subalternos:

1. Xefe de almacén: 2,00.

2. Almaceneiro: 1,70.

3. Axudante de Almaceneiro: 1,47.

4. Mozo de almacén: 1,28.

5. Ordenanza: 1,28.

5. Igualdade e non discriminación.

Dentro das empresas, os traballadores e traballadoras non poderán ser discriminados por razóns étnicas, de ideoloxía, sexo, afiliación política ou sindical.

Respectarase o principio de igualdade de acceso a todos os postos de traballo da empresa, tanto para os homes como para as mulleres, sen discriminación ningunha.

Cando se produza unha convocatoria para cubrir un posto de traballo, farase abstracción total da condición de sexo, atendendo exclusivamente á capacidade profesional exixida. Eliminarase a especificación de sexo e estado civil nos anuncios de ofertas de emprego.

6. Situacións especiais.

6.1. Xestación.

A muller embarazada, a partir do cuarto mes de xestación, no caso de desenvolver traballo previamente declarado polo facultativo pertinente como penoso ou perigoso para o seu embarazo, terá dereito, logo de solicitude, a ocupar a primeira vacante que se produza nun posto de traballo non perigoso, ou permutar o seu posto por outro adecuado á súa formación profesional que non estea exposto nos citados riscos, sempre que exista posibilidade na empresa.

O dereito ás expresadas ocupacións ou permutas non significa prexuízo de categoría e soldo da interesada, nin xerará a obriga de crear un posto de traballo novo.

No caso de permuta, a empresa, unha vez oídos os representantes dos traballadores, designará a persoa que obrigatoriamente quede afectada, quen, con carácter de provisionalidade e duración da situación, se reincorporará ao seu posto de traballo unha vez a embarazada cause baixa no traballo.

Ambos os dous casos, permuta ou ocupación, non darán lugar en ningún caso á consolidación dos traballadores ou traballadoras afectados nos postos provisionais, aínda que a situación de interinidade supere os tres meses.

6.2. Capacidade diminuída.

As empresas procurarán destinar o persoal con capacidade diminuída que teña a súa orixe nalgunha enfermidade profesional, accidente de traballo ou desgaste físico debido a súa actividade profesional ao servizo da empresa, destinándoselle un posto de traballo adecuado ás súas condicións.

Para ser colocados nesta situación terán preferencia os traballadores e traballadoras que perciban subsidios ou pensións inferiores ao SMI vixente. A orde para o beneficio establecido anteriormente determinarase polas cargas familiares, en caso de igualdade pola antigüidade na empresa.

7. Ingresos, períodos de proba, cesamentos, ascensos e xubilacións.

7.1. Ingresos.

Para ingresar na empresa é preceptivo que o aspirante cumprise a idade de dezaseis anos. A admisión do persoal realizarase de acordo coas disposicións vixentes en materia de colocación,

dando preferencia, en igualdade de condicións, ao persoal que prestase servizos como interino ou eventual, debendo someter os aspirantes a recoñecemento médico e demais formalidades exixibles.

A empresa poderá someter os aspirantes ás probas teóricas, prácticas e psicotécnicas que considere convenientes, para comprobar o seu grao de adecuación.

#### 7.2. Período de proba.

As admisións consideraranse provisionais durante un período de proba que, en ningún caso, poderá exceder do que se sinala na seguinte escala:

Técnicos titulados superiores e medios: 6 meses.

Resto do persoal técnico: 2 meses.

Persoal administrativo e comercial: 2 meses.

Persoal subalterno: 1 mes.

Durante este período, tanto o traballador como a empresa poderán rescindir o contrato sen previo aviso, sen que ningunha das partes teña por isto dereito á indemnización. O traballador ou traballadora durante este período de proba terá dereito a percibir a retribución correspondente á súa categoría profesional.

Transcorrido o prazo referido, o traballador ou traballadora pasará a figurar no cadro de persoal da empresa, e o tempo do período de proba será computado para efectos de antigüidade.

O período de proba non é obrigatorio e a empresa poderá, pois, proceder á admisión de persoal con renuncia total ou parcial á súa utilización.

#### 7.3. Cesamentos.

O traballador que desexe cesar voluntariamente no servizo da empresa, estará obrigado a poñelo en coñecemento dela, por escrito, cumprindo os seguintes prazos de aviso previo:

Técnicos, persoal administrativo e comercial: 1 mes.

Resto do persoal: 15 días.

O incumprimento, por parte do traballador, da obriga de avisar coa indicada antelación dará dereito á empresa a descontar da súa liquidación o importe do salario dun día, por cada día de atraso no aviso.

Tendo recibido a empresa, coa antelación sinalada, o aviso previo indicado, estará obrigada, ao finalizar o prazo, a aboar ao traballador a liquidación correspondente. O incumprimento desta obriga pola empresa levará aparelado o dereito do traballador a ser indemnizado, co importe do salario dun día, por cada día de atraso no aboamento da liquidación, co límite do número de días do aviso previo.

#### 7.4. Ascensos.

1. Os ascensos para cubrir vacantes ou ampliacións do cadro de persoal, agás nos casos que se enumeran nos últimos parágrafos deste artigo, levaranse a cabo logo de proba de aptitude teórico-práctica, na que se valorarán todas as circunstancias inherentes ao posto que se vai cubrir entre o persoal da especialidade e, de non o haber, entre o de especialidades afíns.

2. No caso de igualdade de puntuación que mida a capacidade dos aspirantes, decidirá a maior antigüidade na empresa.

3. O tribunal que ha de xulgar as probas de acceso será designado pola empresa e presidido por un representante dela. Necesariamente formarán parte do tribunal dous traballadores de categoría superior, designados polos representantes legais dos traballadores.

4. Promoveranse por libre designación da dirección da empresa, preferentemente entre o persoal dela, os postos de traballo correspondentes as seguintes grupos e categorías:

- a) Persoal técnico titulado.
- b) Xefes de 1ª.
- c) Persoal comercial.

5. As vacantes que se produzan no grupo profesional subalterno serán cubertas por persoal procedente da propia empresa que por motivos de idade, accidente ou causas análogas teña a súa capacidade física diminuída, coa única excepción dos que para o desempeño da súa función requiran estar en posesión de todas as súas facultades físicas. Neste punto, a empresa, cos representantes legais dos traballadores determinará en cada ocasión a procedencia para cubrir as vacantes co persoal axeitado.

7.5. Xubilación anticipada aos 64 anos.

Os traballadores e traballadoras, aos 64 anos, poderán solicitar a xubilación anticipada consonte co disposto no Real decreto 1194/1985, do 17 de xullo.

7.6. Xubilación obrigatoria.

Establécese a xubilación obrigatoria para todos os traballadores que fagan ou xa teñan feitos os 65 anos, sempre que concorran os seguintes requisitos:

1. Ter cumpridos os períodos de carencia necesarios para percibir a correspondente pensión de xubilación.

2. Que a empresa lle dirixa ao traballador un escrito no que conste a obriga de xubilarse e o compromiso de contratar un desempregado, con outro contrato da mesma natureza. O cesamento e a nova contratación deberán efectuarse no prazo dun mes, desde a notificación escrita.

Non se producirá cesamento, nin por conseguinte nova contratación, se durante o prazo antes fixado o traballador acredita que non reúne o número de anos de cotización necesarios para obter pensión de xubilación con plenitude de porcentaxes, debendo xubilarse necesariamente no momento en que complete o dito período.

8. Formación laboral.

As empresas poderán organizar cursos de formación profesional, por persoal especializado, ou enviar aos seus traballadores aos centros preparados para tal efecto.

Os traballadores e traballadoras deberán colaborar coas medidas que adopten as empresas, e estas informarán aos representantes legais dos traballadores sobre o contido e desenvolvemento delas, podendo presentar as suxestións que consideren interesantes para o cumprimento dos fins propostos.

As partes asinantes asumen o contido íntegro do III Acordo nacional de formación continua, do 19 de decembro de 2000.

Crearase unha comisión paritaria que se ocupará de xestionar os fondos de formación e de organizar cursos.

9. Traslados.

Os traslados poderán ser exclusivamente xeográficos ou funcionais, ou ben participar das características destes dous tipos de mobilidade.

Enténdese por mobilidade funcional o cambio de funcións do traballador no seo da empresa.

Enténdese por mobilidade xeográfica o traslado do traballador ou traballadora a un centro de traballo situado nunha localidade distinta.

A mobilidade funcional e xeográfica pode ter lugar nos seguintes supostos:

- a) Por solicitude do traballador ou traballadora.
- b) Por mutuo acordo entre a empresa e o traballador ou traballadora.
- c) Por necesidades do servizo.
- d) Por permuta.

#### 9.1. Cambios xeográficos ou funcionais por solicitude do traballador.

O cambio, xa sexa funcional ou xeográfico, por solicitude do traballador ou traballadora deberá contar coa aceptación previa da empresa, a cal poderá proceder á modificación do salario do traballador de acordo co que lle corresponda no novo posto de traballo. Esta modificación salarial, se a houber, terá que ser obrigatoriamente advertida por escrito. No caso de que o salario correspondente ao novo posto de traballo sexa superior ao posto de orixe, a empresa modificará obrigatoriamente o salario do traballador trasladado, axeitándoo ao regulamentado no convenio vixente. Nos traslados que impliquen mobilidade xeográfica por solicitude do traballador ou traballadora, non terá dereito a indemnización ningunha polos gastos que orixine o cambio.

#### 9.2. Cambios xeográficos ou funcionais por acordo entre a empresa e o traballador.

Cando o cambio se efectúe por mutuo acordo, haberá de axustarse ás condicións convidadas por escrito entre ambas as dúas partes. Tales condicións non serán nunca inferiores aos mínimos establecidos neste convenio.

#### 9.3. Mobilidade xeográfica ou funcional por necesidades do servizo.

Nos casos de mobilidade xeográfica, a facultade de traslado que se concede ás empresas por necesidades de traballo, soamente poderá ser executada co persoal que leve ao seu servizo menos de dez anos, e tan só unha vez con cada un dos traballadores, e deberá exercela a empresa, en igualdade de condicións, segundo a orde inversa ao de antigüidade. Esta limitación non afecta ao persoal técnico titulado.

Nos casos de traslado xeográfico forzoso, logo dos trámites legais establecidos, o traballador percibirá, logo da xustificación, o importe dos seguintes gastos:

-Os de locomoción do interesado e familiares que con el convivan ou dependan del economicamente; os de transporte de mobiliario, roupa e enxoval; e unha indemnización en metálico, equivalente a sesenta ou trinta días do salario real que veña percibindo no momento do traslado, segundo teña familiares ou non ao seu cargo.

-No caso de traslado dunha poboación a outra, que implique necesariamente cambio de residencia, a empresa facilitaralle ao traballador vivenda axeitada ás súas necesidades, no lugar ao que se traslada, e con renta igual á que viñese satisfacendo ata o momento do traslado e, se isto non fose posible, aboará ao traballador a diferenza xustificada de renda.

-No suposto de que a empresa pretenda trasladar o centro de traballo a outra localidade, deberá axustarse ao procedemento establecido nas normas xerais que regulen, en cada momento e con carácter xeral, a materia política de emprego e, en todo caso, virá obrigada a comunicalo ao persoal cun ano de antelación, sempre que sexa posible, quen terá dereito a que se lle aboen os gastos que se orixinen, por tal motivo a familiares que con el conviven, incluíndose os correspondentes a transportes de enxoval e percibindo, ademais, unha gratificación equivalente a dous ou un mes de retribución, segundo teñan ou non familiares ao seu cargo.

-No dito aviso, a empresa detallará os seguintes extremos:

- a) Lugar onde proxecta trasladar o centro de traballo.
- b) Posibilidade ou non de vivenda na nova localidade e condicións do seu aluguer ou propiedade.
- c) O traballador afectado terá un prazo máximo de dous meses para aceptar ou formular obxeccións ás propostas de traslado.

-No caso de que a empresa non fixese o traslado anunciado, se algún traballador realizase gastos xustificadas co tal obxecto, será indemnizado dos prexuízos ocasionados, correspondendo coñecer os conflitos individuais, que por tal causa puidesen producirse, á xurisdición de traballo.

Prescindirase do prazo de aviso previo, nos casos de forza maior.

Cando as necesidades do traballo así o xustifiquen e non se chegase a acordo entre as dúas partes, a empresa poderá levar a cabo o cambio garantíndolle ao trasladado todos os seus dereitos adquiridos, así como os que puidesen corresponderlle polo previsto neste convenio e na lexislación laboral vixente.

Nos casos de traslado dun departamento a outro no mesmo centro de traballo, por causa de redución do cadro de persoal, respectaranse, en igualdade de condicións, aos máis antigos na categoría e grupos correspondentes.

Nos traslados efectuados dentro desta categoría profesional que comporten algún beneficio ou mellora para o traballador ou traballadora trasladado,

terán preferencia os de maior antigüidade na categoría de que se trate, sempre que exista igualdade de capacitación técnica para o desempeño do posto que se desexa cubrir, sen prexuízo do disposto no artigo 6.º.4 deste convenio.

As partes asinantes deste convenio fan constar a súa vontade de que os traslados funcionais e xeográficos se efectúen sempre, preferentemente, por acordo entre traballador e empresa.

En todos os demais aspectos referentes a este artigo, as partes asinantes deste convenio remítense ao disposto con carácter xeral no capítulo III, sección primeira do Estatuto dos traballadores.

#### 9.4. Permuta.

Os traballadores, con destino nunha mesma localidade ou en localidades distintas e pertencentes á mesma empresa e grupo profesional, poderán concertar a permuta dos seus respectivos postos, a reserva do que aquela decida, en cada caso, tendo en conta as necesidades do servizo, a aptitude dos permutantes para o novo destino e demais circunstancias que deben ser consideradas.

#### 9.5. Polivalencia.

Por necesidades da empresa, todo traballador ou traballadora virá obrigado a realizar as tarefas que se lle encomenden dentro do seu grupo profesional, respectándolle o salario se realizase tarefas dunha puntuación inferior, e aboándolle un complemento por traballo de superior categoría por diferenza en todos os conceptos salariais, se realizase tarefas de puntuación superior, que será a diferenza entre a puntuación de orixe e a superior.

#### 10. Contratos eventuais por necesidades da produción.

Ao abeiro do disposto no artigo 15.1.b) do texto refundido do Estatuto dos traballadores (Lei 12/2001 do 10 de xullo) e do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, este contrato ten por obxecto atender exixencias circunstanciais do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos, aínda tratándose da actividade normal da empresa.

a) Formalización do contrato: formalizarase por escrito consignándose con suficiente precisión e claridade a causa e circunstancia que o motive.

b) Duración e prórrogas: a duración deste non poderá ser inferior a 10 días nin superior a doce meses, dentro dun período de dezaoto meses, contados a partir do momento do contrato inicial.

En caso de que se concerte o contrato nun prazo inferior aos doce meses, poderase prorrogar mediante acordo das partes, por unha soa prórroga sen que a duración total do contrato poda exceder do dito límite máximo. A prórroga terá unha duración mínima de 30 días.

Se ao remate do período inicial ou da prórroga non houberse comunicación con quince días de antelación á súa finalización, o contrato considerarase prórrogado automaticamente ata súa duración máxima. Se ao remate da súa duración máxima non hou

bese denuncia expresa con quince días de antelación e se continuasen prestando servizos, o contrato considerarase por tempo indefinido.

c) Indemnización: ao remate do contrato por expiración do tempo convidado, o traballador percibirá unha indemnización económica equivalente a doce días do seu salario por ano de servizo, en proporción ao tempo traballado. Exceptúase o caso de cesamento voluntario do traballador.

## Capítulo VII

### Retribucións

#### Artigo 7º

##### 1. Disposicións xerais.

As retribucións do persoal, ao que afecta este convenio, estarán constituídas polo salario base de convenio e os complementos del, e corresponden á xeira á que se refire ao artigo 9º.1.

O pagamento do salario efectuarase, dentro da xeira, mensualmente. O cálculo deste salario realizarase en razón de 365 días repartidos en doce mensualidades.

Todas as empresas afectadas por este convenio, no momento de efectuaren o pagamento do salario, estarán obrigadas a entregar aos traballadores un duplicado da nómina, en que se fagan constar todos os conceptos que establece a lexislación vixente para que, en todo momento e circunstancias, o traballador coñeza o que percibe por salario, o que tributa á Facenda Pública e a cotización á Seguridade Social.

##### 2. Anticipos.

O traballador terá dereito a recibir anticipos á conta, polo traballo xa realizado, sen que poidan exceder de ata o 90 por 100 do importe do salario. Este dereito farase efectivo no momento de formalizar a solicitude.

##### 3. Retribucións.

###### 3.1. Salario base de convenio.

Durante o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2004 o salario base do convenio será de 12,3579 euros por día e punto de calificación, o que supón un aumento salarial do 3% con respecto ao vixente no ano 2003.

Xúntase, como anexo I, as táboas de salarios vixentes para este período para o persoal con retribución mensual e diaria.

Establécese unha cláusula de revisión da contía do salario base de convenio, entre o aumento do 3% e o IPC real do ano 2004 que para Galicia calculase o Instituto Nacional de Estatística.

Para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2005 a porcentaxe de aumento da contía do salario base de convenio será o 2%.

Establécese unha cláusula de revisión ao final do exercicio, da contía do salario base do convenio, entre o aumento do 2%, e o IPC real do ano 2005, que para Galicia calculase o Instituto Nacional de Estatística máis 0,25%.

Módulo salarial: é a retribución anual que corresponde a un punto de cualificación, cando non se devenga antigüidade.

### 3.2. Complemento lineal do convenio.

É unha cantidade, igual para todas as categorías, que se devengará por tempo efectivamente traballado, tendo a consideración de complemento salarial de vencemento periódico superior ao mes.

Aínda que o seu devengo sexa anual, este complemento será satisfeito na forma e tempo que, de común acordo se adopte en cada empresa, deixando a salvo a opción individual do traballador e mesmo a posibilidade de que seu importe anual sexa percibido en dous ou máis aboamentos ao longo do ano.

Para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2004 o importe do complemento lineal do convenio será de 3.485,85 euros anuais, o que supón un aumento do 3% con respecto ao vixente no ano 2003.

Establécese unha cláusula de revisión da contía deste complemento, ao final do exercicio, entre o aumento do 3% e o IPC real do ano 2004, que para Galicia calculase o Instituto Nacional de Estatística.

Para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2005 a porcentaxe de aumento do complemento lineal do convenio será do 2%.

Establécese unha cláusula de revisión da contía deste complemento, ao final do exercicio, entre o aumento do 2% e o IPC real do ano 2005 que para Galicia calculase o Instituto Nacional de Estatística máis 0,25%.

### 3.3. Gratificacións extraordinarias.

A gratificación de xuño, correspondente ao primeiro semestre do ano, e a de Nadal, correspondente ao segundo, réxense na súa contía e pagamento polas seguintes normas:

a) O importe de cada paga será o equivalente a trinta días de salario base de convenio, incluída a antigüidade en cada caso.

b) O persoal que cese ou ingrese durante o ano, eventual ou/e interino, percibirá estas pagas extraordinarias en proporción ao tempo traballado no semestre correspondente a cada paga, computándose as fraccións de meses ou de semanas, segundo os casos, como completos.

c) Percibiranse: a de xuño, na última quincena do mes que corresponde, e a de Nadal, entre o 15 e o 24 de decembro.

### 3.4. Paga de participación en beneficios.

En concepto de participación en beneficios, a cada traballador ou traballadora aboaráselle o 8% do salario determinado polo módulo salarial percibido correspondente ás doce mensualidades do

ano anterior, máis as dúas gratificacións extraordinarias, máis a antigüidade. A entrega desta cantidade, agás outro acordo entre as partes, efectuarase no mes de marzo.

### 3.5. Complemento de antigüidade.

Os traballadores e traballadoras comprendidos neste convenio desfrutarán, como complemento persoal de antigüidade, dun aumento periódico polo tempo de servizos prestados á mesma empresa, consistente en dous trienios e quinquenios sucesivos.

O módulo para o cálculo e aboamento do complemento persoal de antigüidade será o último salario base de convenio percibido polo traballador, servindo este módulo non só para o cálculo dos trienios ou quinquenios de novo vencemento, senón tamén para os dos xa percibidos. A contía do complemento persoal de antigüidade será do 3% por cada trienio e do 3% por cada quinquenio.

A data inicial do cómputo da antigüidade será a de ingreso do traballador na empresa. Así mesmo, estimaranse os servizos prestados no período de proba e os do persoal eventual ou interino que pase a ocupar praza no cadro de persoal da empresa. O importe de cada trienio comezará a devengarse desde o día 1 do mes seguinte ao do seu cumprimento.

O traballador ou traballadora que cese definitivamente na empresa e, posteriormente, ingrese de novo nela, só terá dereito a que se lle compute a antigüidade a partir da data deste novo ingreso, perdendo todos os dereitos de antigüidade anteriormente obtidos.

### 3.6. Complemento de nocturnidade.

Establécese un complemento de nocturnidade do 25% do salario base de convenio para os traballadores/as que, de xeito continuo ou periodicamente, preste o seu servizo no período comprendido entre as 22.00 e as 6.00 horas.

### 3.7. Axudas de custo e desprazamentos.

Se, por necesidades do servizo, algún traballador deberase desprazar fóra da localidade na que teña a súa residencia, a empresa aboará o 75% do seu salario de convenio, cando efectúe un xantar fóra do seu domicilio, e o 140%, cando teña que comer e pasar a noite fóra del.

Cando o traballador non poida regresar a comer ao seu domicilio por asignarlle a empresa traballos distintos dos habituais, aínda cando sexa dentro da localidade, terá dereito ao aboamento das axudas de custo por comida. Se os gastos orixinados por tal motivo superen o importe das axudas de custo, o exceso deberá ser aboado pola empresa logo de recoñecemento daquelas e logo de xustificación por parte do traballador do gasto realizado. A empresa determinará os medios de locomoción que se deberán empregar en cada caso. Os gastos de locomoción serán por conta da empresa, sen que en ningún caso o tempo investido nas viaxes dea lugar a suplemento ningún porque a súa duración supere a xornada legal.

Os desprazamentos dos membros do equipo comercial (xefes de equipo e promotores de vendas) rexeranse polas condicións estipuladas nas súas condicións de traballo.

### 3.8. Quilometraxe.

Neste concepto aboaranse 0,22 euros por quilómetro. Establecese unha cláusula de revisión do prezo do gasóleo a partir de 0,784 euros, por cada oscilación de 0,10 euros no prezo, incrementará ou diminuírá 0,01 euros o importe por quilómetro.

### 3.9. Horas extraordinarias.

As partes asinantes coinciden en considerar positivos os efectos que poden derivarse dunha política conducente á redución ao mínimo das horas extraordinarias.

Enténdese por horas extraordinarias as que excedan da xornada anual pactada ou da distribución semanal, en todo caso, as que superen as 10 horas diarias; o seu aboamento e realización efectuarase dentro dos límites que establece o artigo 35 do Estatuto dos traballadores, podendo substituílas ou compensalas por un tempo equivalente de descanso, en lugar de ser retribuídas monetariamente.

Establécense neste convenio, como horas de forza maior, estruturais e ordinarias as seguintes:

a) Horas extraordinarias de forza maior son as que se realicen para previr ou reparar sinistros ou danos extraordinarios ou urxentes, así como no caso de risco de perda das materias primas.

b) Horas extraordinarias estruturais son as necesarias por períodos puntas de produción, pedidos imprevistos, ausencias imprevistas ou outras circunstancias de carácter estrutural derivadas da natureza do traballo que se trate.

c) Horas extraordinarias ordinarias son o resto das H.E. non especificadas anteriormente.

Prohíbese a realización de horas extraordinarias no período comprendido entre as 22.00 horas da noite e as 6.00 horas da mañá.

A realización de horas extraordinarias rexistrarase, día a día, e totalizaranse semanalmente, entregando copia do resumo semanal ao traballador ou traballadora na parte correspondente.

Será competencia da comisión mixta o control e vixilancia do establecido neste artigo. En caso de anomalías na realización de horas extraordinarias, a comisión mixta poderá solicitar a información oportuna da empresa afectada.

A contía das horas extras será determinada de común acordo entre a dirección da empresa e a representación legal dos traballadores.

O límite de horas extraordinarias a traballar establécense en 65 horas ano.

Existirá a posibilidade, logo de acordo entre a empresa e o traballador, de que as horas extraordinarias poidan ser intercambiadas por xornadas completas de descanso, nas condicións que se pacten en cada empresa.

## Capítulo VIII

### Aspectos sociais

#### Artigo 8º.-Seguro colectivo de vida.

Establécense a obriga para todas as empresas, de ter concertado un seguro de morte, ou incapacidade

absoluta derivada de accidente de traballo, para todos os traballadores/as que manteñan calquera tipo de relación laboral coa empresa polos seguintes importes:

-Morte por accidente: 30.050,61 euros.

-Incapacidade laboral absoluta: 30.050,61 euros.

Se algunha empresa tivese en cómputo global un seguro mellor que o especificado neste artigo, o establecido aquí sería absorbido e emendado, continuando co seguro mellor no cómputo global.

Para efectos de declaración de incapacidade absoluta, seguirase o que ditaminasen os órganos competentes da Seguridade Social ou da xurisdición social.

## Capítulo IX

Xeira de traballo, horarios e descansos

Artigo 9º

1. Xeira.

1.1. Xeira anual.

A xeira anual no ano 2004 será de 1.760 horas de traballo efectivo, tanto en xeira partida como continuada.

A xeira anual no ano 2005 será de 1.756 horas de traballo efectivo, tanto en xeira partida como continuada.

No desenvolvemento do punto anterior terase en conta o seguinte:

a) As empresas que viñesen realizando un número de horas anuais de traballo efectivo inferior ao establecido no párrafo anterior, manteranas como condición máis beneficiosa.

b) Para o persoal afectado por un réxime de xornada continuada de 8 horas diarias, establécese un descanso de 15 minutos, respectándose os tempos de descanso para os que os tivesen recoñecidos en xornadas inferiores a 8 horas, computándose os tempos de descanso en idéntica forma a como se viñan realizando ata a data.

Naquelas empresas en que se estea desfrutando de tempo de descanso superiores, manteranse estes, agás pacto en contrario entre a dirección da empresa e a representación dos traballadores.

c) As ausencias ao traballo, reguladas no artigo 9º.3 deste convenio ou por disposición legal, consideraranse como tempo de traballo efectivo.

d) Todos os traballadores terán dereito a desfrutar dúas xornadas (16 horas) de libre disposición ao longo do ano, debendo comunicarllo á empresa, polo menos, con 48 horas de antelación.

1.2. Horario semanal.

As empresas, respectando o número de horas laborais do ano, fixadas no artigo 9.1º.1, acordarán, a

través dos representantes legais dos traballadores, o horario e a súa distribución semanal, máis adecuado ás súas necesidades, en cada época do ano.

1.3. Prolongación de xeira.

Cando nunha empresa se produza unha sobrecarga de traballo extraordinario, por necesidades non programadas, a dirección dela poderá establecer un horario máis prolongado, con vinte e catro horas de aviso previo, sen superar as 10 horas diarias e as 44 e media horas semanais, respectando, en todo caso, o período legal de descanso entre xornadas, reducindo a xornada semanal en épocas de menor actividade ou acumulando o seu exceso en días completos, sempre que se cumpran o número e horas anuais sinalado. En ningún caso, o carácter excepcional deste punto poderá xerar tipo algún de xornada permanente diferenciada, en canto ao seu cómputo semanal.

Os excesos de xornada semanais, producidos pola aplicación deste punto, non poderán superar o período continuo de catro semanas en cada ocasión que se produza. Agás acordo entre as partes, a súa compensación en tempo de descanso terá lugar no mesmo mes ou nos dous inmediatamente seguintes.

Esta prolongación de xeira será sempre compensada en tempo de descanso e nunca mediante percepcións económicas.

Logo de xustificación suficiente da existencia e importancia da causa alegada, quedan exceptuados do aquí convido:

1. Os que cursen con regularidade estudos para a obtención dun título académico ou de ensino profesional oficialmente recoñecido, durante o tempo imprescindible para asistir ás clases.

2. Os que teñan obrigas familiares habituais, de carácter persoal e ineludible.

1.4. Redución voluntaria da xeira.

a) As traballadoras, por lactación dun fillo menor de nove meses, terán dereito a unha hora de ausencia do traballo que poderán dividir en dúas fraccións. A muller, pola súa vontade, poderá substituír este dereito por unha redución da xeira normal en media hora coa mesma finalidade. Este permiso poderá ser desfrutado indistintamente pola nai ou polo pai, no caso de que ambos os dous traballen.

b) Os traballadores ou traballadoras que por razóns de garda legal teñan ao seu coidado directo algún menor de seis anos ou diminuído físico ou psíquico terán dereito a unha redución da xeira, coa diminución proporcional do salario entre, polo menos, un terzo e un máximo da metade da duración daquela.

c) Os traballadores e traballadoras con, polo menos, un ano de traballo na empresa, poderán acordar coa empresa reducir voluntariamente a xeira laboral por un prazo non menor a un ano e negociando as condicións para recuperar a xeira completa.

2. Vacacións.

O réxime de vacacións anuais retribuídas do persoal será de trinta días naturais, calquera que sexa a categoría ou grupo a que pertenzan.

As vacacións concederanse, preferentemente, nos meses de xuño a setembro, ambos os dous inclusive.

As vacacións anuais desfrutaranse sempre dentro do ano natural ao que correspondan e non poderán compensarse en metálico, en todo nin en parte.

Procurarase compracer ao persoal en canto á época do seu desfrute, dando preferencia, dentro das respectivas categorías, ao máis antigo na empresa, sen prexuízo do establecido nas disposicións legais de rango superior.

Os traballadores ou traballadoras, que na data determinada para o desfrute das vacacións non completaran aínda un ano efectivo no cadro de persoal da empresa, terán dereito a un número de días proporcionais ao tempo de servizos prestados.

No caso de peche do centro de traballo, por vacacións, a dirección da empresa designará ao persoal que durante o dito período teña que executar obras necesarias, labores de empresa, entretemento, etc., concertando particularmente cos interesados a forma máis conveniente de vacación anual.

O cadro de distribución de vacacións, negociarase entre a empresa e os representantes dos traballadores e traballadoras, expoñéndose cunha antelación de dous meses, como mínimo, nos taboleiros de anuncios para o coñecemento do persoal.

O persoal con dereito a vacacións, que cese no transcurso do ano, terá dereito á parte proporcional das vacacións, segundo o número de meses traballados, computándose como mes completo a fracción del.

En caso de morte do traballador, o importe correspondente á dita parte proporcional da vacación satisfarase aos seus habentes-dereito.

### 3. Ausencias xustificadas.

Todo o persoal suxeito a este convenio terá dereito ás seguintes ausencias retribuídas, coa necesaria xustificación, se é o caso:

- a) Dezasete días naturais, en caso de matrimonio.
- b) Tres días nos casos de enfermidade grave, intervención cirúrxica que exixa polo menos dous días de hospitalización, ou nos casos de morte de familiar ata 2º grao de consanguinidade ou afinidade. Cando, con tal motivo, o traballador necesite facer un desprazamento, o prazo será de catro días.
- c) No suposto de intervención cirúrxica (que exixa hospitalización durante un período mínimo de dous días) de pai, nai, cónxuxe ou fillos, o prazo xeral de tres días da letra anterior poderá estenderse ata dous días máis, sempre que algúns destes parentes, que conviva co traballador, precisase atención especial e non tivese outra persoa para coidalo. En ningún caso, a extensión deste prazo poderá acumularse á de catro días para o suposto de desprazamento.
- d) Cinco días por nacemento de fillo/a.
- e) Dous días por traslado de domicilio habitual.
- f) Un día por voda de fillos ou irmáns.
- g) Polo tempo indispensable para matricularse ou examinarse en centros de ensino recoñecidos.
- h) Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal.
- i) Para asistir á ximnasia de preparación ao parto, sempre que estea desenvolvida na rede sanitaria do Servizo Galego de Saúde.
- j) Para asistir a consultorio médico da Seguridade Social, en horas coincidente coa da xeira, debendo xustificarse o tempo co correspondente volante visado polo facultativo.

Equipárase ao cónxuxe o compañeiro ou compañeira, sempre que se xustifique por medio de certificado de convivencia e referente ás alíneas b) e c).

Nos casos de enfermidade grave de familiar ata o 2º grao e nos de nacemento de fillo poden ser outorgadas licenzas de duración superior negociando as condicións.

### 4. Baixas por incapacidade transitoria por accidente de traballo.

Os traballadores en situación de incapacidade transitoria por accidente de traballo percibirán, con cargo á empresa, a partir do primeiro día de baixa, a diferenza existente entre as prestacións económicas da Seguridade Social e o 100% do salario de cotización do mes anterior á baixa.

### 5. Baixas por enfermidade común.

Os traballadores en situación de incapacidade temporal por enfermidade común, no caso de hospitalización por un período superior a 24 horas e durante a convalecencia da enfermidade causante da hospitalización, percibirán con cargo á empresa, a partir do primeiro día de hospitalización, a diferenza existente entre as prestacións económicas da Seguridade Social e o 100% do salario base, complemento lineal, antigüidade e parte proporcional das pagas extras, deste convenio colectivo do mes anterior á baixa. Será requisito para facer o pagamento destas cantidades, a acreditación da enfermidade causante da hospitalización.

### 6. Baixas por maternidade.

Se durante o período de xestación do embarazo, a traballadora causase baixa por enfermidade común, complementaráselle con cargo á empresa, durante os tres primeiros días de baixa ata o 100% do salario base, complemento lineal, antigüidade e parte proporcional das pagas extras, do

mes anterior á baixa, e desde o cuarto día de baixa. complementaráselle ata o 75% do salario base, complemento lineal, antigüidade e parte proporcional das pagas extras, do mes anterior a baixa.

## Capítulo X

### Excedencias

#### Artigo 10º

##### 1. Excedencia voluntaria común.

As empresas concederánlle ao persoal que polo menos conte cunha antigüidade dun ano nela, o pase á situación de excedencia voluntaria por un período de tempo non inferior a seis meses nin superior a cinco anos, sempre que os excedentes non superen o 10% do cadro de persoal. O paso á expresada situación poderá solicitarse sen especificación de motivos polo solicitante, agás que vaia utilizarse para traballar noutra actividade idéntica ou moi semellante á da empresa de orixe. Deberá facerse por escrito e a petición deberá ser resolta favorablemente pola empresa, no prazo máximo dun mes, a partir da data de solicitude.

Durante o desfrute da excedencia, a pesar de que se solicitase ou concedese por un prazo superior a seis meses, transcorridos estes, poderá o traballador renunciar ao resto da excedencia, coa obriga de avisar cun mes de antelación, ao seu desexo de reincorporarse ao traballo activo. Cumpridos estes requisitos polo traballador, este terá dereito a ingreso con preferencia sobre calquera outro traballador alleo ao persoal da empresa nas novas contratacións de persoal con categoría igual ou similar á súa.

Se a nova contratación non se correspondese coa categoría propia, senón coa inferior, o excedente poderá optar entre ocupar esta praza co salario asignado, e tendo preferencia para o ascenso no caso de existir vacante, ou non reingresar e conservar o dereito ao reingreso nun posto da súa categoría.

En todo caso, a solicitude do reingreso deberá facerse, dentro do período de excedencia, cunha antelación mínima dun mes respecto á data na que remate.

Transcorrido o prazo sen solicitar o reingreso, perderá o excedente todos os seus dereitos ao reingreso.

O tempo de excedencia voluntaria non será computado para ningún efecto.

##### 2. Excedencias voluntarias especiais.

a) Os traballadores/as, calquera que sexa a súa antigüidade na empresa, terán dereito a pasar á situación de excedencia, por un período máximo de tres anos, para dedicarse a asistir a un familiar, en primeiro grao de consanguinidade que fose declarado minusválido con necesidade de recibir coidados permanentes ou que estivese en situación de grande invalidez pola Seguridade Social.

b) No caso de nacemento dun fillo, a traballadora ou o traballador, indistintamente, terán dereito a pasar á situación de excedencia, por un período máximo de tres anos, para atender a súa crianza e educación inicial, contados desde a data de remate do período de descanso obrigatorio.

Rematados os períodos de excedencias voluntarias especiais sinalados neste artigo, os traballadores e traballadoras excedentes, logo de solicitude de rein

greso formulada cun mes de antelación, reincorporaranse automaticamente ao posto de traballo que desempeñaban ao solicitaren a excedencia.

A utilización destas excedencias, cunha finalidade distinta á que motivou a súa concesión, determinará a perda do dereito ao reingreso.

### 3. Excedencia forzosa.

Esta excedencia, que dará dereito á reserva de posto e traballo e cómputo de antigüidade do excedente, concederase por designación para desempeñar cargo público que imposibilite a asistencia ao posto de traballo ou elección para cargo electivo que exixa plena dedicación en organizacións sindicais.

A situación de excedencia prorrogarase polo tempo que dure o exercicio do cargo, debendo reincorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de 30 días naturais seguintes ao seu cesamento, salvo que imperativo legal imposibilite a súa reincorporación.

## Capítulo XI

### Premios, faltas e sancións

#### Artigo 11º

##### 1. Premios.

Co obxecto de recompensar a conduta, o rendemento e a laboriosidade e cualidades sobresalientes do persoal, estimulándoo ao propio tempo, as empresas, oídos os representantes legais dos traballadores, establecerán os correspondentes premios, que serán outorgados individual ou colectivamente.

Os premios poderán ser: recompensas en metálico, bolsas ou viaxes de perfeccionamento, aumento de vacacións, ata o dobre das que regulamentariamente correspondan ao interesado, ou calquera outra que sexa acordada pola dirección da empresa.

##### 2. Faltas.

Toda falta cometida por un traballador clasificarase, atendendo á súa importancia, transcendencia ou intención, en leve, grave ou moi grave. A enumeración dos diferentes tipos de faltas, dentro de cada un dos indicados grupos que figuran nas epígrafes seguintes, é meramente enunciativa e non implica que non poidan existir outras, as cales serán cualificadas segundo a analoxía que garden con aquelas.

##### 2.1. Faltas leves.

Considéranse faltas leves as seguintes:

1. As faltas de puntualidade, ata tres nun mes, na asistencia ao traballo, con atraso superior a cinco minutos e inferior a trinta no horario de entrada.
2. Non cursar en tempo oportuno a baixa correspondente, cando se falte ao traballo por motivo xustifico, a non ser que se probe a imposibilidade de tela efectuado.
3. O abandono do servizo, sen causa fundada, aínda cando sexa por breve tempo.
4. Pequenos desleixos na conservación do material.
5. Non atender o público coa corrección e dilixencia debidas.
6. Faltar ao traballo un día ao mes, sen causa xustificada.

##### 2.2. Faltas graves.

Considéranse faltas graves as seguintes:

1. Máis de tres faltas, non xustificadas, de puntualidade ao traballo durante un período de trinta días.
2. Ausencia, sen causa xustificada, por dous días, durante un período de trinta días.
3. A desobediencia aos seus superiores, en materia de servizo.
4. A negligencia ou desidia no traballo, que afecte a boa marcha do servizo.
5. Realizar, sen oportuno permiso, traballos particulares durante a xeira laboral, así como empregar ferramentas da empresa para usos propios.

6. O quebrantamento ou violación de segredos de reserva obrigada.
7. A reincidencia en faltas leves (incluídas as de puntualidade), aínda que sexan de distinta natureza, dentro dun trimestre, tendo mediado notificación escrita.

### 2.3. Faltas moi graves.

Considéranse faltas moi graves as seguintes:

1. As faltas inxustificadas de puntualidade en máis de 10 veces durante un período de seis meses consecutivos ou 20 durante doce meses.
2. As faltas inxustificadas de asistencia ao traballo en número de tres ou máis nun período de dous meses consecutivos.
3. A indisciplina, a desobediencia ou a negligencia no traballo evidenciadas de forma grave e notoriamente prexudicial para a empresa.
4. As ofensas verbais ou físicas, incluídas as de natureza sexual a calquera das persoas que traballen na empresa ou aos seus familiares.
5. A diminución continuada e voluntaria no rendemento do traballo pactado ou ordinario establecido.
6. O furto, roubo e malversación que afecte a empresa, aos seus intereses ou aos compañeiros traballadores.
7. As ausencias e abandono do posto de traballo inxustificadamente, cando ocasionaren grave prexuízo ao proceso produtivo, deterioración ás cousas ou risco para as persoas.
8. A reincidencia en falta grave, sexa cal for a súa clase e natureza, sempre que se cometa dentro dun período de seis meses desde a primeira.
9. A conduta acreditada de acoso sexual cara a calquera traballador ou traballadora da empresa. No caso de que se probase que se exercese calquera represalia contra a persoa denunciante do acoso sexual, considerarase un agravante para a determinación da sanción a impoñer ou, se é o caso, a imposición dunha nova sanción en consonte a dita conduta.

### 2.4. O abuso de autoridade.

O abuso de autoridade, por parte dos xefes, será sempre considerado como falta moi grave. O traballador afectado porao inmediatamente en coñecemento da dirección da empresa, a través da canle xerárquica correspondente, que ordenará a inmediata instrución de expediente.

## 3. Sancións.

### 3.1. Sancións aos traballadores.

Correspóndelle á empresa a facultade de impoñer sancións. De toda sanción, agás a amoestación verbal, darase traslado por escrito ao interesado, que deberá xustificar a recepción ou asinar o informado da comunicación. Informarase, preceptivamente, aos representantes legais dos traballadores. No caso de faltas graves ou moi graves abrirase un expediente.

### 3.2. Gradación de sancións.

As sancións que procederá impoñer, en cada caso, segundo as faltas cometidas, serán as seguintes:

Por faltas leves: amoestación verbal, amoestación por escrito ou suspensión de emprego e soldo, ata dous días, comunicándollo ao traballador.

Por faltas graves: suspensión de emprego e soldo de tres ata quince días. Inhabilitación temporal, por prazo de ata dous anos, para pasar a categorías superiores.

Por faltas moi graves: suspensión de emprego e soldo de dezaseis a noventa días. Inhabilitación temporal, por prazo de ata catro anos, para pasar a categorías superiores. Despedimento.

### 3.3. Tramitación.

Para a imposición das sancións que anteriormente se establecen, teranse en conta as seguintes normas:

Correspóndelle ao director da empresa ou persoa en que delegue a facultade de impoñer sancións por faltas leves, graves ou moi graves. Observaranse, en todo caso, as disposicións legais que sexan de aplicación.

### 3.4. Prescrición.

As faltas prescribirán nos prazos e nas circunstancias previstas na lexislación laboral vixente, de carácter xeral.

### 3.5. Anulación das anotacións desfavorables.

Como norma xeral, as anotacións desfavorables quedarán anuladas cando transcorran, sen reincidencia, os seguintes prazos:

Un ano, se se trata de faltas leves, tres anos para as faltas graves e cinco para as faltas moi graves.

As empresas, de acordo cos representantes legais dos traballadores, establecerán as normas que, en función da boa conduta posterior dos sancionados, poidan acurtar os prazos citados.

### 3.6. Sancións ás empresas.

As empresas, de acordo coa lexislación xeral vixente, poderán ser sancionadas cando incorran en incuprimento das disposicións legais de carácter laboral.

As sancións ás empresas rexeranse polo Estatuto dos traballadores e polas demais disposicións legais que puidesen existir.

## Capítulo XII

### Seguridade, saúde laboral e perigosidade

#### Artigo 12º

##### 1. Seguridade e saúde laboral no traballo.

Co fin de lograr o cumprimento da vixente Lei de prevención de riscos laborais, todas as empresas con máis de cinco traballadores contarán cun delegado de prevención de seguridade e saúde laboral no traballo.

A elección deste delegado de prevención efectuarase no caso de non haber representación sindical, de mutuo acordo entre a dirección da empresa e o persoal.

Diante da crecente implantación de técnicas informáticas que utilizadas correctamente favorecen tanto a produtividade como mesmo a comodidade no traballo, as empresas prestarán especial atención á vixilancia dos aspectos de seguridade e saúde laboral que estas técnicas puidesen ofrecer, moi especialmente as de carácter oftalmolóxico.

##### 2. Recoñecemento médico.

A Dirección da empresa xestionará a realización dun recoñecemento médico cada ano, do que se lle entregará copia do resultado a cada traballador.



1,40	526,24	542,03	557,82	573,60	589,39	605,18	620,97	636,75	652,54	668,33	684,11	
1,47	552,55	569,13	585,71	602,28	618,86	635,44	652,01	668,59	685,17	701,74	718,32	
1,55	582,63	600,10	617,58	635,06	652,54	670,02	687,50	704,98	722,46	739,93	757,41	
1,63	612,70	631,08	649,46	667,84	686,22	704,60	722,98	741,36	759,74	778,12	796,51	
1,70	639,01	658,18	677,35	696,52	715,69	734,86	754,03	773,20	792,37	811,54	830,71	
1,80	676,60	696,90	717,19	737,49	757,79	778,09	798,38	818,68	838,98	859,28	879,58	
1,90	714,19	735,61	757,04	778,46	799,89	821,31	842,74	864,16	885,59	907,02	928,44	
2,00	751,77	774,33	796,88	819,43	841,99	864,54	887,09	909,65	932,20	954,75	977,31	
2,10	789,36	813,04	836,73	860,41	884,09	907,77	931,45	955,13	978,81	1.002,49	1.026,17	
2,20	826,95	851,76	876,57	901,38	926,19	950,99	975,80	1.000,61	1.025,42	1.050,23	1.075,04	
2,30	864,54	890,48	916,41	942,35	968,29	994,22	1.020,16	1.046,09	1.072,03	1.097,97	1.123,90	

2,40	902,13	929,19	956,26	983,32	1.010,39	1.037,45	1.064,51	1.091,58	1.118,64	1.145,70	1.172,77	
2,50	939,72	967,91	996,10	1.024,29	1.052,48	1.080,68	1.108,87	1.137,06	1.165,25	1.193,44	1.221,63	
2,60	977,31	1.006,63	1.035,95	1.065,26	1.094,58	1.123,90	1.153,22	1.182,54	1.211,86	1.241,18	1.270,50	
2,80	1.052,48	1.084,06	1.115,63	1.147,21	1.178,78	1.210,36	1.241,93	1.273,51	1.305,08	1.336,66	1.368,23	
3,00	1.127,66	1.161,49	1.195,32	1.229,15	1.262,98	1.296,81	1.330,64	1.364,47	1.398,30	1.432,13	1.465,96	
3,10	1.165,25	1.200,21	1.235,17	1.270,12	1.305,08	1.340,04	1.375,00	1.409,95	1.444,91	1.479,87	1.514,83	
3,90	1.465,96	1.509,94	1.553,92	1.597,90	1.641,88	1.685,85	1.729,83	1.773,81	1.817,79	1.861,77	1.905,75	

### Táboa salarial ano 2004

Persoal coa retribución diaria

Módulo salarial: 12,3579 euros/día

Coefficiente	Base convenio	1 trienio 3 anos 3%	2 trienios 6 anos 6%	1 lustro 11 anos 9%	2 lustros 16 anos 12%	3 lustros 21 anos 15%	4 lustros 26 anos 18%	5 lustros 31 anos 21%	6 lustros 36 anos 24%	7 lustros 41 anos 27%	8 lustros 46 anos 30%
1,28	15,82	16,29	16,77	17,24	17,72	18,19	18,67	19,14	19,61	20,09	20,56



2,10	25,95	26,73	27,51	28,29	29,07	29,84	30,62	31,40	32,18	32,96	33,74	
2,20	27,19	28,00	28,82	29,63	30,45	31,27	32,08	32,90	33,71	34,53	35,34	
2,30	28,42	29,28	30,13	30,98	31,83	32,69	33,54	34,39	35,24	36,10	36,95	

Complemento lineal do convenio ano 2004 aumento do 3%.  
Tomando como base o complemento lineal vixente durante o período comprendido entre o 1 de xaneiro de 2003 e o 31 de decembro de 2003: 3.384,32 €

Complemento lineal ano 2004: 3.485,85 €