

22660 RESOLUCION de 23 de julio de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Sociedad «Comunicación Radiofónica, Sociedad Anónima» (CORASA).

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Sociedad «Comunicación Radiofónica, Sociedad Anónima» (CORASA), que fue suscrito con fecha 20 de mayo de 1986, de una parte, por los Delegados de Personal de la citada razón social, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 23 de julio de 1986.—El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO, AÑO 1986, DE LA SOCIEDAD «COMUNICACION RADIOFONICA, S. A.» (CORASA)

ARTICULO 1º. — AMBITO DE APLICACION.

Las normas del presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los centros de trabajo de Comunicación Radiofónica, S. A. (CORASA) en el territorio nacional, constituidos y que puedan constituirse en el futuro durante el tiempo de la vigencia del mismo, y regulará las relaciones laborales del personal dedicado a las actividades de la Empresa de acuerdo con el objeto social definido en sus Estatutos.

ARTICULO 2º. — AMBITO PERSONAL.

Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) La actividad que se limite pura y simplemente al desempeño de Consejo en la Empresa de conformidad con lo dispuesto en el apartado c) del Artículo 1º del Estatuto de los Trabajadores, así como los trabajadores que ejerzan actividades de alta dirección o alta función, incluyendo entre ellas los Directores de Departamento Central y los Directores de Emisoras, y mientras perciban complementos específicos por por ello.
- b) Los Actores de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales.
- c) Los colaboradores literarios, científicos, docentes, musicales, deportivos, informativos y de las artes.
- d) Los Adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para la radio.
- e) El personal artístico en general, cuyos servicios sean contratados por actuaciones concretas que no se hallen comprendidos en el apartado b) de este artículo.
- f) Los Agentes publicitarios, que se regirán por las condiciones que se estipulen en el oportuno contrato.
- g) El personal facultativo o técnico a quien se encomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada, y que por ello no figura en la plantilla de la Entidad.

El personal técnico, profesional y administrativo que cumple funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en Convenio quedan definidas y con carácter temporal o sólo parcialmente realiza alguna de las funciones que, como excepciones, se designan en el presente artículo, no quedará excluido de la aplicación de este Convenio.

ARTICULO 3º. — VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años a partir de 1º de Enero de 1986. Se considerará prorrogado automáticamente por años sucesivos, si no es denunciado por cualquiera de las partes con TRES MESES de antelación a su caducidad. Podrá asimismo ser denunciado parcialmente antes del 1 de Octubre de 1986 por cualquiera de las partes.

ARTICULO 4º. — RESCISIÓN Y REVISIÓN, DENUNCIA DEL CONVENIO.

La denuncia del presente Convenio habrá de realizarse, al menos, con TRES MESES de antelación a su término o prórroga en curso.

Habrà de formalizarse por escrito de acuerdo con la legislación vigente.

Estarán legitimados para formular la denuncia, las mismas representaciones que lo estén para negociar, de acuerdo con el artículo 87, 1.º del Estatuto de los Trabajadores.

La negociación deberá iniciarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de caducidad del Convenio denunciado. Si se solicita la rescisión, al finalizar el plazo de vigencia, se volverá a la situación existente con anterioridad a presente.

ARTICULO 5º. — VINCULACION A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio, forman un todo orgánico e indivisible, por lo que en el supuesto de que en cualquier procedimiento judicial o de otra naturaleza se dejase sin efecto alguna de sus cláusulas, será considerado automáticamente denunciado.

ARTICULO 6º. — ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS.

Dirección de la actividad laboral.— La organización y dirección técnica, práctica y científica de la actividad laboral, es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, con sujeción a las normas y orientaciones de este Convenio y a las disposiciones legales aplicables.

La organización del trabajo tiene como objeto el alcanzar en la Empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos, materiales y técnicos, lo que es posible con una actitud activa y responsable de las partes firmantes de este Convenio.

El personal, cualquiera que sea la categoría, sección o departamento a que esté adscrito, habrá de cumplir órdenes y servicios le sean dados dentro de los cometidos propios de su competencia profesional por la Dirección de la Entidad y los legítimos representantes de ella, relativos a trabajos de su Grupo Profesional, todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar los intereses las acciones y reclamaciones que correspondan ante la propia Dirección o autoridades competentes.

ARTICULO 7º. — DISPOSICIONES GENERALES.

1. La política de personal de Comunicación Radiofónica, S. A. (CORASA) se inspira en la promoción de todos sus empleados, de acuerdo con sus facultades y conocimientos y en el perfeccionamiento de los servicios para su adecuada adaptación a las características de la Empresa y de la evolución del Medio.
2. La Empresa garantizará al personal los cauces adecuados para el estudio y resolución de sus peticiones laborales de carácter general y particular.
3. Las clasificaciones funcionales del personal y definiciones de categorías dentro del mismo grupo profesional consignadas en este Convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas las plazas y categorías enumeradas si las necesidades y la estructura de cada Centro de trabajo no lo requieren. Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o grupo, pues todo empleado u operario está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro del grupo profesional a que lo califique.

ARTICULO 8º. — CLASIFICACION SEGUN LA FUNCION.

Nivel de clasificación profesional.— El personal se clasifica y distribuye teniendo en cuenta las funciones que realiza en los siguientes grupos:

- I. TECNICA
- II. PROGRAMACION
- III. EMISIONES Y REALIZACION
- IV. ADMINISTRACION
- V. COMPLEMENTARIO GENERAL
- VI. COMERCIAL Y MARKETING
- VII. INFORMATICA
- VIII. PROFESIONALES DE OFICIO
- IX. SUBALTERNOS

GRUPO I. — TECNICA

Ingeniero Superior de Telecomunicación	E
Jefe Técnico	D
Encargado Técnico Superior	C
Encargado Técnico	B

GRUPO II. — PROGRAMACION

Jefe de Programación	E
Redactor Jefe	D
Redactor Superior	C
Redactor	B
Ayudante Programación	A

GRUPO III.- EMISIONES Y REALIZACION

Jefe de Emisiones	E
Realizador	D
Encargado de Continuidad	D
Técnico Superior de Control y Sonido	C
Encargado de Archivos sonoros	B
Técnico de Sonido	B
Locutor Superior	C
Locutor	B

GRUPO IV.- ADMINISTRACION

Jefe Administrativo de 1ª	E
Jefe Administrativo de 2ª	O
Oficial Administrativo de 1ª	C
Oficial Administrativo de 2ª	B
Auxiliar	A
Jefe de Negociado	X

GRUPO V.- COMPLEMENTARIO GENERAL

Titulado Superior	E
Titulado Grado Medio	O

GRUPO VI.- COMERCIAL Y MARKETING

Jefe de Comercial y Marketing	E
Técnico de Comercial y Marketing	B

GRUPO VII.- INFORMÁTICA

Jefe Servicios Informativos	E
Analista de Sistemas	O
Programador Ordenadores	C
Operador Ordenadores	B

GRUPO VIII.- PROFESIONALES DE SERVICIO

Encargado	C
Oficial	B
Ayudante	A

GRUPO IX.- SUBALTERNOS

Conserje	B
Ordenanza	A
Vigilante	A
Personal de Limpieza	A

GRUPO I.- TÉCNICOS

DEFINICIONES

Es el personal técnico en actividades específicas de Radiodifusión, el que participa en las tareas de planificación, proyecto, construcción, mantenimiento, operación, explotación e inspección técnica, de las instalaciones o equipos destinados a producción y emisión de los programas de Radiodifusión.

Ingeniero Superior de Telecomunicación. - Es el profesional que habiendo dotado exigido para su ingreso o asignación de puesto de trabajo la titulación académica correspondiente, desarrolla funciones específicas y generales para las que se encuentra facultado técnica y profesionalmente, y además puede dirigir y orientar el trabajo del personal técnico a sus órdenes.

Jefe Técnico. - Es el profesional titulado capaz de responsabilizarse, con plena iniciativa, de la explotación y mantenimiento de equipos de alta y baja frecuencia de un Centro de trabajo, dirigiendo y orientando el trabajo del personal técnico a sus órdenes.

Encargado Técnico Superior. - Es el profesional titulado que reuniendo todas las condiciones que se exige al Encargado Técnico, ejerce con responsabilidad permanente y plena iniciativa, funciones de alto nivel técnico en los servicios de explotación y/o mantenimiento de equipos de alta y baja frecuencia.

Encargado Técnico. - Es el profesional que con amplios conocimientos de las técnicas de Radiodifusión y de las normas de explotación y/o mantenimiento que se aplican a las mismas, está capacitado para la realización de los trabajos correspondientes en alta y baja frecuencia y puede tener a su cargo y su responsabilidad instalaciones y equipos.

GRUPO II.- PROGRAMACION

Es el personal que planifica los programas, formula los correspondientes cuadros de horarios con distinción de los mismos, los ideas y los redacta, responsabilizándose de todo lo necesario para su posterior realización.

Jefe de Programación. - Es el profesional capaz de planificar y coordinar con plena iniciativa el conjunto de espacios radiofónicos de una o varias emisoras. Igualmente capaz de crear, dirigir y confeccionar de forma escrita o hablada, espacios radiofónicos.

Redactor Jefe. - Es el profesional capaz de confeccionar y realizar en forma escrita o hablada espacios radiofónicos de todo tipo, y de organizar, orientar y vigilar el trabajo de los redactores a sus órdenes, pudiendo tener asimismo la responsabilidad de una área de programación.

Redactor Superior. - Es el profesional que posee conocimientos radiofónicos suficientes que le capacitan para crear, realizar y dirigir espacios radiofónicos de todo tipo. Deben conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo pudiendo asumir la coordinación del personal técnico que precise para elaborar los citados espacios radiofónicos.

Redactor. - Es el profesional capaz de confeccionar de forma escrita o hablada todo tipo de espacios radiofónicos. Deben conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo pudiendo asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción de programas.

Ayudante de Programación. - Es el profesional que posee conocimientos radiofónicos básicos y es capaz de realizar funciones como redacción de textos sencillos que no supongan una auténtica labor de creación, confección de pautas, audición, registro y anotación de programas y sus características, archivo, clasificación y custodia del material documental y soporte y en general auxiliar en la producción de programas.

GRUPO III.- EMISIONES Y REALIZACION

Se integran en este grupo aquellos profesionales de las distintas especialidades que posibilitan la realización de programas de radiodifusión.

Jefe de Emisiones. - Es el profesional que con pleno conocimiento de la técnica de producción radiofónica, se responsabiliza con plena iniciativa de la realización de toda clase de programas, así como del buen orden y encadenamiento de la emisión de un centro de producción, a cuyos efectos designa el personal de las distintas especialidades que ha de intervenir y determina los medios materiales que ha de utilizar.

Realizador. - Es el profesional que con pleno conocimiento del arte y las técnicas radiofónicas, es capaz de crear, dirigir o presentar programas radiofónicos que exigen la coordinación de medios humanos y técnicos no habituales.

Encargado de Continuidad. - Es el profesional que, con conocimientos suficientes del proceso de la realización radiofónica, es también capaz de asumir la responsabilidad del buen orden y encadenamiento del programa, que se ajustará en su duración al tiempo fijado, decidiendo por propia iniciativa en casos excepcionales la modificación del índice de programación y la resolución de cualquier tipo de incidencias.

Técnico Superior de Control y Sonido. - Es el profesional que con pleno dominio de los conocimientos y la pericia manual exigida para los Técnicos de Sonido, posee una sólida experiencia en el proceso de la producción radiofónica y la necesaria capacitación para organizar los trabajos que requieren para su ejecución el empleo de equipos de baja frecuencia. Le corresponde además el ejecutar personalmente cualquiera de los cometidos propios de los Técnicos, seleccionar los medios más adecuados a cada circunstancia, llevar la documentación del servicio que se le encomienda, supervisar las salidas de unidades móviles y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

Encargado de Archivos Sonoros. - Es el profesional que con amplios conocimientos radiofónicos, musicales, culturales y artísticos tiene a su cargo la preparación, clasificación, renovación, ordenación y entretenimiento de la documentación sonora. Su labor consistirá en organizar el suministro del material del archivo preciso para la realización de los programas.

Técnico de Sonido. - Es el profesional que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia, unidades móviles y de transmisiones que se utilizan para la realización radiofónica, los manipula con toda destreza. Corresponde a su función realizar las mezclas y los encadenamientos de acuerdo con las indicaciones del jefe o del Realizador, y sea para su transmisión directa o diferida en el estudio o fuera de él, así como elaborar las grabaciones, sus arreglos y montajes finales.

Locutor Superior. - Es el profesional que, reuniendo las condiciones del Locutor y correspondiéndole todas sus funciones, está capacitado para crear y presentar cualquier espacio radiofónico, incluido los relativos a temas generales, pudiendo manejar los equipos de baja frecuencia necesarios para ello.

Locutor. - Es el profesional que con amplia cultura y calidad de voz, está capacitado para realizar con plena iniciativa una locución improvisada en espacios radiofónicos, tanto dentro como fuera de los estudios. Asimismo podrá especializarse en la presentación y animación de programas musicales, mediante el manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para ello.

GRUPO IV.- ADMINISTRACION

Integra este grupo el personal que participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, de personal y de carácter general. En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad, se clasifican en las siguientes categorías profesionales:

Jefe Administrativo de 1ª. - Es el profesional que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas, o en varias de ellas, tales como: intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pasaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad.

Jefe Administrativo de 28. - Es el profesional que desarrolla con plena responsabilidad funciones de control, comprobación e inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de carácter administrativo, económico o comercial y laboral, referidas a un campo concreto o a varios afines con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior. Estará a su cargo el orden y disciplina del personal que le fuere asignado, así como su eficacia individual y de conjunto.

Oficial Administrativo de 18. - Es el profesional que ejerce funciones de carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aprobación de ciertas iniciativas, actuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contables, taquimecánografía en castellano y cualquiera análogas en significación e importancia, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes. Corresponde también a esta categoría, entre otros cometidos, la gestión de almacenes de complejidad media.

Oficial Administrativo de 25. - Es el profesional que tiene a su cargo análogas actividades de la categoría superior, pero referidas a un turno de trabajo bajo instrucciones generales o a los aspectos menos complejos y más repetitivos de las mismas.

Auxiliar. - Es el profesional al que se le encomiendan actividades de elementos característicos generales administrativos, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, como mecanografía, sencillas operaciones de registro y archivo, tramitación de documentos, atención a los visitantes, responder a consultas generales, manipular centralitas telefónicas y los servicios complementarios a las mismas.

Jefe de Negociado. - Ostentarán esta categoría a extinguirse los administrativos que bajo la dependencia directa del Jefe de 18 o Jefe de 25, y con uno o varios empleados a su cargo, asume dentro de una Sección, la iniciativa y responsabilidad de un servicio específico y de importancia definida en el ámbito de la Sección correspondiente.

GRUPO V.- COMPLEMENTARIO GENERAL

Se integran en este grupo aquellos profesionales que desempeñan funciones no comprendidas en ninguno de los restantes grupos.

Titulado Superior. - Es el profesional para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se exige o considero condición básica una titulación oficial de grado superior universitario y que, desarrollando funciones propias de su titulación académica o de nivel adecuado a la misma, para cuya realización se considera necesaria una formación superior, no es clasificable en otras categorías profesionales concretamente establecidas en la presente clasificación profesional.

Titulado Medio. - Es el profesional para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se exige como condición básica una titulación oficial de grado medio y que, desarrollando funciones propias de su titulación académica, no es clasificable en otras categorías profesionales concretamente establecidas en la presente clasificación profesional.

GRUPO VI.- COMERCIAL Y MARKETING

Se incluyen a los profesionales que tienen como misión vender, realizan prospecciones de mercado, planificación y asesoramiento a clientes sobre formas más eficaces de desarrollar sus campañas publicitarias obteniendo el máximo rendimiento de las posibilidades del medio radio, fijan criterios para la comercialización de programas, espacios y bloques, analizan los contenidos de la programación general con vistas a su posible comercialización y mantener relaciones y contactos con Agencias de Publicidad y Clientes para conseguir la aceptación de los criterios publicitarios fijados por la Dirección y de su política en este terreno dirigido a conseguir la eficacia, veracidad, dignidad de los mensajes y correcta información de la audiencia.

Jefe de Comercial y Marketing. - Es el profesional que es capaz de llevar a cabo la programación, dirección y ejecución de la política comercial de una o varias emisoras, así como los contactos y relaciones con agencias publicitarias y clientes. Puede orientar y conectar los distintos servicios y departamentos que intervienen en la contratación, administración y ejecución de la publicidad y coordinar el trabajo del personal a sus órdenes.

Técnico de Comercial y Marketing. - Es el profesional que, dotado de personalidad, dotes para desarrollar actividades de relaciones sociales y conocimientos suficientes, ejecuta las misiones de venta y promoción que se le encomiendan, sin responsabilizarse directamente del buen fin de las operaciones que lleve a cabo.

GRUPO VII.- INFORMÁTICA

Se incluyen en este grupo a los profesionales que en la Empresa tienen la misión de planificar y ejecutar programas de análisis y sistemas informáticos, siguiendo las directrices que marque la Dirección para la consecución de objetivos a corto y largo plazo.

Jefe de Servicios Informáticos - Técnico de Sistemas. - Es el profesional que, en posesión del correspondiente título académico, colabora con sus criterios técnicos en la planificación de los sistemas informáticos a corto o largo plazo, de acuerdo con los objetivos de la Empresa, elección de máquinas y sistemas operativos de ordenador necesario para la aplicación propuesta en cada caso, así como en los estudios de rentabilidad de las aplicaciones en explotación. Coordina el trabajo de los analistas.

Analista de Sistemas. - Es el profesional que, en posesión del correspondiente título académico, es capaz de verificar análisis orgánicos de aplicaciones complejas para obtener la solución mecanizada de las mismas en cuanto a cadena de operaciones a seguir, documentos a obtener, diseño de los mismos, ficheros a tratar, su definición, puesta a punto de las aplicaciones, creación de juegos de ensayo, detección de anomalías y tratamiento posterior. Elige, en cada caso, el lenguaje de programación adecuado a las aplicaciones. Coordina el trabajo de programadores y operadores.

Programador de Ordenadores. - Es el profesional que, con el correspondiente título académico o demostrada capacidad, adquiere el conocimiento profundo del sistema operativo, crea los ficheros y programas que no están disponibles según las normas y estándares en vigor en la instalación, confecciona el organigrama si es necesario, codifica el programa en el lenguaje elegido y asesora a los operadores.

Operador de Ordenadores. - Es el profesional que, con los conocimientos necesarios para el desempeño de la categoría, maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y brucnes para su explotación.

GRUPO VIII.- PROFESIONALES DE OFICIO

Se incluyen en este grupo a los profesionales de oficios manuales, tales como electricistas, mecánicos, conductores, carpinteros, albañiles, pintores, cerrajeros, fontaneros, jardineros, etc.

Encargado. - Es el que superadas las condiciones necesarias y con demostrados conocimientos de oficio, se le asigna la responsabilidad de los trabajos más complejos de su oficio. Posee una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomiendan sus superiores de todos los trabajos de un área, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlas; indica al oficial la forma de ejecutarlas y es responsable de la disciplina.

Oficial. - Se incluye en esta categoría al personal que con demostrado conocimiento de oficio, se le asigna la responsabilidad de los trabajos menos complejos de su oficio, que con propia iniciativa debe preparar, desarrollar en base a instrucciones específicas, órdenes, fichas, mediante croquis o planos, que debe saber interpretar, coordinando además, en su caso, al personal asignado como ayuda.

Ayudante. - Es el que con conocimientos generales del oficio, ayuda a los oficiales en la ejecución de los trabajos de éstos, pudiendo efectuar independientemente otros de menor importancia a título formativo.

GRUPO IX.- SUBALTERNOS

Incluye este grupo el personal que realiza funciones que implican generalmente absoluta confianza y fidelidad, y para las que sólo se requiere, salvo excepciones, instrucción primaria.

Conserje. - Es el personal a quien corresponde controlar el acceso a edificios y locales, revisar posibles desperfectos o averías en los inmuebles, distribución de la correspondencia, control de la circulación de personas, desechos y personas, anuncio de visitas, traslado de visitas, así como la ejecución de los encargos y recados que se le encomiendan.

Ordenanza. - Se hallan clasificados en esta categoría los subalternos a quienes se asigna la distribución interna de la correspondencia, control de circulación de personas, información en su área sobre la localización de desechos y personas, anuncio de visitas, traslado de avisos y la ejecución de los encargos y recados que se le encomiendan dentro de su cometido.

Vigilante. - Son aquellos subalternos que en turno diurno o nocturno, tienen encomendada la inspección y control en el interior y exterior de los inmuebles y dependencias respecto al acceso y circulación del personal, materiales y vehículos, haciendo cumplir las normas de seguridad. Pueden asimismo sustituir ocasionalmente en el curso de su jornada a los ordenanzas.

Personal de Limpieza. - A esta categoría pertenece el personal que se ocupa del aseo y limpieza de las dependencias.

ARTÍCULO 55.- INGRESOS.

La provisión de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación que hayan de cubrirse con personal fijo, se llevará a cabo según el siguiente orden de prelación:

- Traslado voluntario entre personal de la misma categoría.
- Ascenso a través de concursos de méritos y aptitud entre personal fijo de la categoría profesional inmediatamente inferior.
- Concurso-oposición restringido entre el personal de la Empresa.
- Designación libre por parte de la Empresa previo informe razonado al Comité o Delegado de Centro.

Todas las convocatorias serán anunciadas públicamente y con la debida anticipación, en todas las emisoras de CORASA, y en el caso en que se requiere el apartado c), se determinarán los requisitos generales que han de reunir los candidatos, los específicos del puesto a cubrir, el destino, la duración del periodo de prueba, el programa de materias y los ejercicios a realizar.

Serán requisitos generales para ingresar en la Empresa:

- Tener la edad mínima de dieciséis años cumplidos dentro del plazo señalado en la convocatoria.

28. Poseer los conocimientos necesarios para el puesto de trabajo de que se trate, y para aquellas especialidades que así lo exijan, poseer la titulación de cada una.

29. No padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite para la realización de los cometidos propios para los que se concursara.

Se establece un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de quince días laborables.

Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional o al puesto que desempeñe como si fuera de plantilla, pero cualquiera de las partes podrá desistirse de la realización del trabajo sin que tal decisión de lugar a indemnización.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

ARTICULO 108.- ASCENSOS.

Con el fin de regular el desarrollo profesional de los trabajadores, se establecen las siguientes normas para el ascenso de categoría y/o nivel retributivo.

a) Una vez al año, se otorgará una puntuación a cada trabajador en función de las siguientes escalas:

- Por cada tres años cumplidos con la categoría actual (hasta un máximo de tres) 1 Punto.
- Por cada curso de formación profesional, organizado o autorizado por la Empresa, superado con éxito en los últimos 24 meses Hasta 2 Puntos.
- Por tener demostrada la capacidad para la realización de las funciones de la categoría a la que se pretende acceder y/o por realizar habitualmente funciones distintas a las de su categoría 1,5 Puntos.
- Por cada premio concedido por la Empresa en los últimos 24 meses 1 Punto.
- Por cada sanción grave impuesta en los últimos 36 meses -1 Punto.
- Por cada sanción muy grave impuesta en los últimos 12 meses -2 Puntos.
- Por cada sanción leve impuesta en los últimos tres meses -0,5 Puntos.
- Por la obtención, desde el último ascenso de algún título académico de grado medio o superior, no relacionado con su puesto de trabajo 1 Punto.
- Por la obtención desde el último ascenso de algún título académico de grado medio relacionado con su puesto de trabajo, o título similar de conocimiento de un idioma europeo 2 Puntos.
- Por la obtención desde el último ascenso de algún título académico de grado superior relacionado con su puesto de trabajo, o título similar de conocimiento de un idioma europeo 3 Puntos.
- Por otros méritos especiales Hasta 1 Punto.

El Comité o Delegados de cada Centro participarán en el cálculo de las puntuaciones del apartado a), y controlarán el cumplimiento de los requisitos globales para la puntuación del apartado b). Estas puntuaciones serán comentadas individualmente con cada trabajador.

b) A esta puntuación se sumará una valoración entre 0 y 3 puntos de su capacidad y dedicación realizada anualmente por la Empresa a propuesta del Director de la Empresa, y que se calculará como promedio de las valoraciones desde el último ascenso. Las propuestas anuales razonadas del Director no podrán superar para el conjunto de los trabajadores de cada Empresa una media superior a los 1,5 puntos.

c) Aquellos trabajadores que opten a una categoría que no suponga defajatura, y cuya puntuación total (calculada según a) y b)) iguale o supere los 7 puntos, serán ascendidos de forma automática.

d) El acceso a las categorías que supongan defajatura serán siempre potestativas de la Dirección, si bien serán tenidos necesariamente en cuenta los factores relacionados en el apartado a) y b).

Exclusivamente a estos efectos, se entiende por defajatura las categorías del nivel E.

e) Pasarán al nivel de retribución 1) de cada categoría, los trabajadores que obtengan una puntuación de 5 puntos; y al nivel 2) los que obtengan una puntuación de 6 puntos.

ARTICULO 109.- TRIBUNAL.

Siempre que sea necesario la constitución de un Tribunal, éste formará parte tres personas por la Dirección de la Empresa o personas en quien delegue, dos empleados de la Empresa de igual o superior categoría de la persona a examinar, y designadas por los Comités o Delegados de Personal.

ARTICULO 109.- DOTACIONES DE PERSONAL.

Los Centros de Trabajo mantendrán en cada momento las dotaciones de personal que demande su desarrollo y organización, pudiendo amortizar libremente, con independencia de su causa, las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre ascensos establecidas en este Convenio.

Los Centros de Trabajo confeccionarán durante el primer trimestre de cada año las relaciones de personal correspondiente a los distintos grupos profesionales, y dentro de cada uno de ellos figurarán por separado las diferentes categorías.

Dichas relaciones se confeccionarán por orden y grupo de antigüedad de personal y en ellas se observarán las siguientes reglas:

- A. Se harán constar nombre y apellidos de los interesados, lugar y fecha de nacimiento, fecha de ingreso, categoría profesional y antigüedad - en la misma, fecha en que le corresponde aumento período de la percepción por razón del tiempo de servicio y número de trienios y quinquenios.
- B. Confeccionadas las relaciones, se distribuirán entre los distintos Centros de Trabajo para conocimiento del personal y para que puedan formular las oportunas reclamaciones, caso de que así proceda, en un plazo máximo de quince días.
- C. La Entidad resolverá dichas reclamaciones en un plazo no superior a un mes.
- D. Contra los acuerdos adoptados por la Entidad o si hubiera transcurrido el plazo marcado sin que la Empresa se pronunciara sobre dicha reclamación podrá el recurrente acudir ante la Jurisdicción Laboral competente.
- E. Resultadas definitivamente las observaciones y reclamaciones formuladas por el personal, se procederá a la publicación de las nuevas relaciones o apéndices a las mismas con las rectificaciones que se hubieran acordado.
- F. Un ejemplar de las citadas relaciones definitivas deberá permanecer en un lugar visible en cada uno de los centros de trabajo a disposición del personal.

ARTICULO 110.- TRASLADOS.

Se entiende por traslado el cambio de lugar de trabajo habitual de una población a otra, pudiendo efectuarse:

- a) Por solicitud del interesado.
- b) Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Como sanción, en la forma establecida en el artículo 51 de este Convenio.

Cuando el traslado, previa aceptación de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, aquélla podrá modificar el salario acordándose previamente por escrito. Será obligatoria tal modificación si dicho salario es superior al del puesto de origen. El trasladado no tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos que se le originen al cambiar de residencia, excepto en los casos que se determinen por la Empresa.

Si el traslado se efectúa por mutuo acuerdo entre Empresa y trabajador, se estará a lo que las condiciones de dicho traslado, a lo convenido por las partes.

Cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y no se llegue al acuerdo a que antes se hace referencia se estará a lo que decida la autoridad laboral.

Autorizado el traslado, el trabajador, que será preavisado por escrito a con una antelación de al menos quince días, tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo una compensación por gastos o a rescindir su contrato, mediante la indemnización que se fija, como si se tratara de despido autorizado por crisis laboral o económica, salvo acuerdo más favorable con la Empresa. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a sesenta o treinta días (dos meses o un mes) de su retribución, según sea o no cabeza de familia.

En los casos de traslado forzoso a otra localidad, excepto cuando o sea por sanción, el trabajador tendrá derecho a que la Empresa le facilite vivienda en el lugar a que se traslade o a que se compare economicamente la diferencia, si a hubiere, entre el importe de la renta de dicha vivienda y el que viñera pagando en su residencia anterior.

Para conocimiento de todos los centros de trabajo, la Empresa comunicará a los Comités de Empresa y Delegados de Personal las plazas vacantes en los distintos centros.

ARTICULO 111.- PERMUTAS.

La empresa autorizará la permuta del personal perteneciente a la misma categoría y grupo profesional con destino en localidades distintas, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la aptitud de ambos permanentes para sus nuevos destinos y demás circunstancias que sean susceptibles de apreciación.

La permuta no dará derecho a indemnidad alguna y supondrá la aceptación de las modificaciones de retribución a que pudiera dar lugar.

ARTICULO 158.- COMISIONES DE SERVICIOS.

Todo el personal que por necesidades del servicio de corta duración tenga que efectuar viajes o desplazarse a lugares o distritos de acuerdo que nacen desde el centro de trabajo, disfrutará sobre su sueldo de las dietas y gastos de locomoción que se determinen por la Empresa.

Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a una comisión distinta de su residencia habitual, adscripción, además de los gastos de viaje y dietas. El dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días hábiles en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento; en dichos mínimos de días no se computarán los viajes, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa.

Cuando el trabajador se oponga al traslado, alegando justa causa, compare a la Autoridad Laboral dentro de la quincena y su decisión, que recaerá en el plazo máximo de diez días, será de inmediato cumplimiento.

ARTICULO 159.- TRABAJOS DE CATEGORIA SUPERIOR.

La Empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de categoría superior a la que está clasificado, no como ocupación habitual, sino en casos excepcionales de necesidad perentoria.

El personal designado será de la categoría inmediatamente inferior a la que sea factible y no perjudicará el normal desenvolvimiento del servicio.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a la que forma parte de la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año y ocho durante dos años, podrá reclamar ante la dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa, y previo informe de Comité o en su caso de los Delegados de Personal, puede reclamar ante la jurisdicción competente.

Cuando se desempeñan funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente a ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

En el plazo de seis meses, a contar desde que se produzca la vacante, la Empresa decidirá sobre la amortización de la misma. Si la plaza no fuese objeto de amortización, se procederá a convocarla inmediatamente en la forma reglamentaria.

En el plazo de seis meses, a contar desde que se produzca la vacante, la Empresa decidirá sobre la amortización de la misma. Si la plaza no fuese objeto de amortización, se procederá a convocarla inmediatamente en la forma reglamentaria.

ARTICULO 160.- TRABAJOS DE CATEGORIA INFERIOR.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

ARTICULO 161.- ADAPTACION DEL PERSONAL CON CAPACIDAD DISMINUIDA.

El personal que, por deficiencia física o psíquica, a juicio del Servicio Médico de la Seguridad Social, no se halle en situación de alcanzar el rendimiento normal correspondiente a su categoría, podrá ser destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, mientras ésta persista, conservando en cualquier caso el derecho a los devengos que para la categoría de procedencia reconoce este Convenio.

ARTICULO 162.- INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

Mientras dura la "Incapacidad Laboral Transitoria", derivada de enfermedad o accidente de Trabajo, el trabajador cobrará el 100% de sus percepciones reales, igual que si estuviera trabajando, reservándose la Empresa con la parte correspondiente que abone la Seguridad Social.

ARTICULO 163.- INCAPACIDAD LABORAL PERMANENTE.

Agotados los plazos de "Incapacidad Laboral Transitoria", y una vez determinada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social la "Incapacidad Permanente", que corresponda al empleado que éste determine la existencia del contrato de trabajo su situación se regirá por lo establecido para el personal jubilado.

Hasta que el trabajador cumpla la edad de 65 años, en estado de "Incapacidad Laboral Permanente", con excepción del contrato de trabajo, su asignación salarial será incrementada en aquel porcentaje que los aumentos salariales medios que anualmente sean establecidos con carácter legal para los empleados en activo.

ARTICULO 164.- LICENCIAS.

Todo el personal fijo tendrá derecho a disfrutar, previa solicitud por escrito, licencia en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

A. Con abono íntegro de la retribución y sin que ello suponga descuento a ningún efecto:

- a) Por matrimonio, quince días.
- b) Durante tres días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando el trabajador necesite realizar un caso azaroso a efectos, en los casos del nacimiento de un hijo o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre, de uno o otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos.
- c) Durante tres días, por traslado de su domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando consista de una forma legal, sindical o convencional, un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de ausencia y a su compensación económica.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos, y en la forma regulados por la Ley.
- f) La mujer trabajadora tendrá derecho, al menos, a un período de descanso laboral de seis semanas antes de parto y cinco después de parto. El período postnatal será en todo caso obligatoriedad y podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes de parto. Además tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, cuando la destino a la atención de su hijo menor de nueve meses. La mujer, por su unidad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.
- g) Por motivos particulares, hasta cinco días durante el año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Las licencias a que se refieren los apartados b), d), e) y f), se concederán en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse, si se alega causa que resulte falsa.

B. Sin derecho al abono de retribución alguna:

Por asuntos propios, por plazo no superior a tres meses, siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

ARTICULO 165.- LICENCIAS POR ASUNTOS PROPIOS.

En las licencias por asuntos propios sin derecho al abono de retribución alguna se tendrá en cuenta que:

Hará de ser solicitada por escrito y por conducto del jefe inmediato, quien la cursará y emitirá el oportuno informe sobre la posibilidad de concederla sin detrimento de servicio.

Para tener derecho a esta clase de licencias, el empleado deberá haber superado satisfactoriamente el período de prueba.

No se podrá disfrutar más de una licencia de esta clase en el curso de cada año natural.

Esta licencia podrá ser anulada, previa notificación al interesado en cualquier momento, por causas de fuerza mayor o circunstancias extraordinarias, si por necesidades del servicio fuera preciso contar con la concurrencia del interesado.

Se concederá o denegará dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud.

El tiempo de licencia por asuntos propios no se computará a efectos de antigüedad cuando la duración del permiso exceda de un mes.

Sólo en caso excepcional, y por causas debidamente justificadas, podrá concederse la licencia por asuntos propios durante el mes inmediatamente precedente o siguiente a la vacación anual. Los comités y delegados de personal, serán informados de las concesiones o denegaciones en las licencias por asuntos propios.

ARTICULO 166.- EXCEDENCIAS.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Dará lugar a la situación de excedencia forzosa la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El empleado permanecerá en esta situación mientras desempeñe el cargo que la determine, y tendrá derecho a regresar al servicio activo ocupando plaza de su categoría y a que se le compute el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad. La reincorporación al servicio deberá efectuarse dentro de los treinta días siguientes al haber cesado en el cargo.

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

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos tendrán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, podrá coincidir que se viera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

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

5. El trabajador excedente conserva sobre su derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiere o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedente podrá entenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se previeran.

ARTICULO 222. - SERVICIO MILITAR.

El personal tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure su servicio militar del gónero voluntario, debiendo el empleado ponerse a disposición de la Empresa antes de transcurrir dos meses, a contar desde la fecha de su ingreso en el servicio, ya que de no ser así se entenderán extinguidas las relaciones laborales.

El tiempo de prestación de servicio militar del gónero voluntario por el tiempo mínimo de duración de éste, que se preste para anticipar el cumplimiento de los deberes militares, se computará a los efectos de antigüedad y aumentos económicos por años de servicio, como si se tratase en el servicio activo.

El personal de la Entidad durante el tiempo normal de servicio militar devengarán la mitad de su sueldo. Si sus obligaciones militares le permitieran acudir a su puesto de trabajo diariamente, al menos media jornada, tendrá derecho al sueldo íntegro, así como al disfrute de las vacaciones que le correspondieran. Caso de concretarse una movilización general, el personal afectado con la misma tendrá igualmente derecho a percibir todos sus salarios. Asimismo disfrutará todo el personal que se halla prestando servicio militar obligatorio de las pagas extraordinarias correspondientes a Abril, Junio y Diciembre.

ARTICULO 249. - DISPOSICIONES GENERALIZABLES SOBRE LAS RETRIBUCIONES.

Las retribuciones del personal, al que afecta este Convenio, estarán constituidas por el Salario Base de Convenio y los Complementos del mismo.

El pago de las retribuciones se efectuarán por meses vencidos. La Entidad podrá variar, de acuerdo con la representación de los trabajadores, los periodos de pago que tuviera establecidos. En el caso de dilatarse el pago usual, se pondrá asimismo de acuerdo sobre el sistema regular de facilitar anticipos al personal que lo desee.

En todos los centros de trabajo que afecte el presente Convenio, en el momento de efectuar el pago de salarios, vendrá obligado a entregar a los productores un duplicado de recibo, en el que se haga constar todos los conceptos que establece la legislación vigente para que, en todo momento y circunstancia, el trabajador conozca lo que percibe por salario, lo que tributa a la Hacienda Pública y a la cotización de la Seguridad Social.

ARTICULO 259. - ANTICIPOS.

El trabajador tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por ciento del importe del salario. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud.

ARTICULO 269. - TABLAS DE SALARIOS.

Se acompañan, como anexo número 1, las tablas de Salarios vigentes para el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 1.986 y el 31 de Diciembre de 1.986. Las mencionadas tablas llevan incluido el antiguo Plus Convenio.

ARTICULO 279. - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

El personal cualquiera que sea el grupo profesional a que pertenezca, tendrá derecho al percibo de gratificaciones extraordinarias, consistentes en un importe de una mensualidad en Julio y Diciembre, y que corresponderán, además respectivamente al primer y segundo semestre de año, y deberán hacerse efectivas el día laborable anterior al 15 de Junio y al 22 de Diciembre.

ARTICULO 309. - PAGA DE ABRIL.

Se establece el abono de una mensualidad extraordinaria que se hará efectiva en el mes de Abril, el día laborable inmediatamente anterior al 15, y que sustituye el abono de participación de los trabajadores en los beneficios de la Empresa.

Se considerará que la paga de Abril se devenga por partes a fructos a lo largo de los 12 meses anteriores a la fecha de pago, por lo que se percibirá la parte proporcional al tiempo de servicio en dicho periodo, de Abril a Marzo del año anterior.

ARTICULO 329. - COMPLEMENTO SALARIAL PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

Todo el personal, fijo o eventual, además de su sueldo, de aumentos periódicos por años de servicio, como premio a su vinculación con la Empresa.

La aplicación de lo establecido en el párrafo anterior se regulará por las siguientes normas:

A. Los aumentos consistirán en cinco bienios del 5% cada uno y quinquenios sucesivos del 10%, calculados sobre las remuneraciones base señaladas en la tabla de salarios de este Convenio.

B. Los bienios y quinquenios se estimarán como salarios a todos los efectos.

C. Se computará la antigüedad en razón de los años de servicios prestados en la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentre encuadrado. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en periodo de prueba y por el personal interino que pase a ocupar plaza de plantilla.

D. Los que asciendan de categoría o campo en el grupo percibirán los bienios y quinquenios calculados, en su totalidad, sobre los sueldos bases de la nueva categoría que se ocupa. Igualmente se estimarán en dicha nueva categoría el periodo de tiempo transcurrido desde que se aplicó el último bienio o quinquenio.

E. Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del día 15 de mes siguiente al que se cumpla cada bienio o quinquenio. Los bienios y quinquenios cuyos devengos correspondiere su aplicación dentro del 15 ó 28 semestre de cada año, se otorgarán y devengarán anticipadamente a partir del 15 de Enero y 15 de Julio de cada año respectivamente.

F. En caso de que un empleado cese por sanción o por su voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, y posteriormente reingreso en la misma empresa, el cómputo de la antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este último ingreso, percibiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente adquiridos.

ARTICULO 308. - COMPLEMENTO DE INSTALACIONES DISTANTES.

El personal que por necesidades del servicio pasa a prestar su función diariamente en instalaciones enclavadas a más de tres kilómetros del casco urbano de la población donde estén situadas las instalaciones de la Empresa, y siempre que no se facilite vivienda en dichas instalaciones, tendrá derecho a la percepción entre un 15 y un 25% de su sueldo base, en concepto de plus.

ARTICULO 319. - INTERVENCIÓN EN CADENA, CUÑAS Y PROGRAMAS COMERCIALES.

La prestación de servicios no habituales para participar en programas de cadena, será remunerada de acuerdo con las Tarifas establecidas con carácter general, bajo la supervisión de los Departamentos Centrales de la Empresa.

Los Centros de trabajo establecerán los sistemas de incentivos aplicables a los que participen en la realización de cuñas y programas comerciales que tengan cargos en concepto de producción. La Empresa vigilará la homologación de dichos incentivos en función de las características de los Centros de Trabajo y de la producción realizada.

ARTICULO 329. - AYUDAS Y ASIGNACIONES.

Premio de Nupcialidad. - Se establece un premio de Nupcialidad por el importe de 25.000,- ptas. Lo percibirán los empleados de plantilla en activo que contraigan matrimonio.

ARTICULO 339. - JORNADA DE TRABAJO.

Se establece una jornada laboral de 40 horas semanales para todo el personal, cualquiera que sea su categoría profesional.

Teniendo en cuenta la especificidad del servicio de radifusión que presta la Empresa, la distribución por día y semana del horario anual previsto en el párrafo anterior, se llevará a cabo sobre la base de que en todo momento queden perfectamente atendidas las necesidades de dicho servicio.

En consecuencia, los horarios y turnos de trabajo del personal se establecerán atendiendo en cada caso a las necesidades de servicio de los distintos puestos de trabajo.

ARTICULO 349. - HORAS EXTRAORDINARIAS.

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la semana ordinaria de trabajo, fijada de acuerdo con el artículo anterior, se abona con el incremento del 75% de recargo.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a dos al día, quince al mes y cien al año, salvo lo previsto en el párrafo tercero de este artículo.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros casos extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria.

ARTICULO 359. - DESCANSO SEMANAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, todo el personal de la Empresa tendrá derecho a un descanso semanal de día y medio ininterrumpido, que como regla general comprenderá la tarde del sábado y la mañana del lunes y el día completo de domingo.

No obstante, y de conformidad con la vigente legislación sobre descanso dominical, todo el personal correspondiente a cualquiera de los grupos a que establece el artículo 8, e incluso por turnos los empleados admitidos como imprescindibles para la prestación con carácter continuo del servicio de radiodifusión, quedan exceptuados del descanso dominical y del correspondiente a los días festivos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, todo el personal comprendido en este Convenio, disfrutará en compensación del descanso dominical y del correspondiente a los días festivos que señale el Calendario Laboral, de treinta y seis horas de descanso ininterrumpido dentro de la semana siguiente por cada domingo o día festivo trabajado.

Cuando excepcionalmente y por necesidades del servicio no pudiera darse el descanso compensatorio, se abonarán las horas trabajadas con el 100% de recargo.

ARTICULO 369. - VACACIONES.

El personal acogido al presente Convenio, disfrutará de unas vacaciones anuales retributivas de treinta días naturales.

El personal que cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones según el número de meses trabajados, computándose como meses completos la fracción del mismo.

El período de vacaciones podrá disfrutarse en cualquier época del año, pero lo cual cada servicio confeccionará sus turnos con dos meses de antelación.

Para la elección por parte de los empleados del período de vacaciones se seguirá en cada servicio o dependencia un riguroso orden de antigüedad y en caso de igualdad de aquella, tendrá preferencia el de mayor edad, aquellos que por tener hijos en edad escolar tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares, los que por tener familiares que trabajen en la misma o distinta actividad se haga posible el disfrute simultáneo de las vacaciones. En ningún caso se podrá variar el turno de vacaciones establecido, salvo necesidad ineludible del servicio.

Si existiese desacuerdo entre las partes, la Magistratura de Trabajo fijará la fecha que para su disfrute correspondiera.

El disfrute de las vacaciones estará siempre sujeto a las necesidades del servicio. Queda prohibido descompartir el período de vacaciones reglamentarias cualquier permiso que por la Empresa pueda haberse concedido, así como el tiempo que el productor haya podido estar de baja en el servicio activo por accidente de trabajo o enfermedad.

ARTICULO 370. - OBLIGACIONES DEL PERSONAL.

Todo el personal viene obligado:

- A. A encontrarse en los puestos de trabajo a la hora señalada y permanecer en ellos durante el horario fijado.
- B. A no realizar durante el horario de trabajo ocupaciones ajenas al servicio.
- C. A desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido que tenga encomendado.
- D. A usar adecuadamente el material e instalaciones.
- E. A guardar el secreto profesional.
- F. A dar conocimiento del cambio de domicilio.
- G. A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista, urgente y justificada impida la asistencia al trabajo.
- H. A cumplir las órdenes de sus superiores.
- I. A presentarse y permanecer en el lugar de trabajo con el debido aseo y decoro.
- J. A observar en todos sus cometidos las normas del presente Convenio y aquellas otras que pudieran dictarse.

ARTICULO 380. - PROHIBICIONES.

Prohibiciones. - Queda prohibido:

- A. Recibir gratificación alguna de Organismo, Entidad o personas ajenas, en relación con el desempeño del servicio, considerándose la infracción de esta norma como falta muy grave.
- B. Facilitar información privativa y de uso interior a Entidad o persona ajena a la Empresa.

ARTICULO 389. - INCOMPATIBILIDADES.

El desempeño de la función asignada a la Empresa será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del empleado, y muy especialmente salvo autorización expresa, en medios de comunicación social, y en todas aquellas cuyo trabajo o materia coincida con algún sector específico de la Empresa. En caso de denegación de la autorización ésta se hará de manera razonada al interesado.

ARTICULO 400. - PREMIOS.

Los empleados que se distingan notablemente en el cumplimiento de sus deberes, podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- a) menciones honoríficas.
- b) felicitaciones por escrito.
- c) premios en metálico.
- d) concesión de becas y viajes de estudios.
- e) aumento del período de vacaciones.
- f) intercambio profesional con Entidades análogas.

Estas recompensas se abonarán en el expediente del empleado y se tendrán en cuenta como mérito en los concursos, o pruebas de ascenso, haciéndose públicas en las tablillas de anuncios para general conocimiento.

La concesión de recompensas habrá de ser otorgada a propuesta fundamentada de sus Jefes inmediatos o superiores y oída la representación social.

ARTICULO 41. - FALTAS.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, y en especial, por el presente Convenio. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

ARTICULO 420. - FALTAS LEVES.

Serán faltas leves:

1. Descuido o demora, en la ejecución de cualquier trabajo, siempre que no produzca perturbaciones importantes en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
2. La falta de puntualidad injustificada, inferior a treinta minutos en la asistencia al trabajo, siempre que no excedan de seis al mes y este retraso no produzca perjuicios en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como falta grave o muy grave.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

La ausencia injustificada del lugar de prestación de trabajo o el abandono no reiterado. Siempre que como consecuencia de esta conducta se produjeran accidentes, deterioro de las instalaciones o menoscabo del servicio, la falta puede ser considerada como grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario o enseres.
6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas.
7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.
8. Las discusiones molestas con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Empresa.
9. Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada siempre que de esta falta no se deriven perjuicios para el servicio en cuyo caso será considerada como falta grave si el perjuicio es grave y muy grave si el perjuicio es muy grave.
10. La no comunicación con puntualidad de las alteraciones familiares que afecten al Régimen General de la Seguridad Social.
11. En general, todas las acciones y omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

ARTICULO 430. - FALTAS GRAVES.

Se califican como faltas graves las siguientes:

1. Más de seis faltas de puntualidad inferiores a treinta minutos en la asistencia al trabajo, no justificadas, en el período de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves.
2. Faltar dos días al trabajo durante un período de un mes, sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves. No se considerará injustificada la falta al trabajo que se derive de detención al trabajo, si ésta posteriormente es absuelta de los cargos que se le hubieran imputado.
3. Omitir la comunicación de las alteraciones familiares que afecten al Régimen General de la Seguridad Social. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esta omisión, la falta se considerará muy grave.
4. Entregarse a juegos, entretenimientos o pasatiempos de cualquier clase estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores, en cualquier materia de servicio. Si la desobediencia implica quebranto manifiesto de disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Entidad, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él la entrada o salida del trabajo.
8. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso en las actuaciones que le son propias.
9. La imprudencia en acto de servicio, si implica riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, será considerada muy grave.
10. Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Empresa.
11. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 2, 4 y 9 - del artículo anterior.
12. La reincidencia en seis faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.
13. La falta de decoro o moralidad.
14. Los altercados dentro del lugar de trabajo.
15. La negativa injustificada a prestar servicios extraordinarios en los casos en que por su carácter de imperiosa necesidad así lo requieran.
16. Y, en general, todas las acciones u omisiones de características análogas en gravedad a las anteriormente relacionadas.

ARTÍCULO 449. - FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo en un periodo de seis meses, o veinte durante un año, sin la debida justificación.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa o en relación de trabajo con ésta.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Empresa.
4. La condena por delitos dolosos o la comisión o participación por parte del productor en hechos que revelen la peligrosidad en el mismo, así como los que impliquen desconfianza o descredito para el autor o la Empresa y los que afecten a la seguridad, normalidad o funcionamiento de ésta.
5. La embriaguez durante el servicio.
6. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa o del Personal.
7. Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra y obra, el abuso de autoridad y la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados o a sus familiares.
9. La blasfemia habitual.
10. Causar accidentes graves por negligencia e imprudencia inexcusable.
11. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
12. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.
13. Las frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza - siempre que se cometa dentro de un periodo de seis meses de la primera.

ARTÍCULO 450. -

La enumeración de las faltas que se contienen en los artículos precedentes no es limitativa, sino simplemente enunciativa, y por ello tendrán la misma calificación aquellos hechos análogos que puedan cometerse, cuando no estén expresamente recogidos en los mencionados artículos.

ARTÍCULO 463. - SANCIONES

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

- A. Por faltas leves:
 1. - Amonestación verbal.
 2. - Amonestación por escrito.
- B. Por faltas graves:
 1. - Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
 2. - Traslado de destino dentro de la misma localidad.

C. Por faltas muy graves:

1. - Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
2. - Traslado forzoso del servicio a distinta localidad.
3. - Despido con pérdida de todos los derechos en la Empresa.

ARTÍCULO 479. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

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

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas - por la Dirección de la Empresa serán siempre revisables ante la Magistratura de Trabajo. La sanción de las faltas graves requerirá comunicación escrita motivada al trabajador.

La Empresa anotará en los expedientes de sus 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

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

Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas, en - caso de no reincidir, a los seis meses las leves, y las graves y muy graves, a los uno y dos años respectivamente. Los plazos empezarán a contarse desde la fecha que hubieran sido impuestas en firme.

ARTÍCULO 482. - ABUSO DE AUTORIDAD

Abuso de Autoridad. - La Empresa considerará como faltas muy graves y sancionará en consecuencia los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un - hecho arbitrario con infracción de precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento del Comité o Delegados de Personal, y lo comunicará por escrito a su jefe inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la Empresa. Si cualquiera de ellas no lo hiciera o, a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el así perjudicado dará cuenta por escrito en el plazo no superior a quince días al Organismo Laboral competente.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la Empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento de los Comités o Delegados del Personal no satisficiera al agraviado, tanto éste como la representación social podrán solicitar de la Delegación de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en el artículo 46 de este Convenio.

ARTÍCULO 498. - SANCIONES POR ABUSO DE AUTORIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto de los Trabajadores, el conocimiento y sanción de las infracciones de la normativa laboral por parte de la Empresa corresponde a la autoridad laboral competente, mediante la tramitación del expediente oportuno.

ARTÍCULO 503. - SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En todos los Centros de Trabajo y dependencias de la Empresa, a que se refiere este Convenio, se dará estricto cumplimiento a las medidas de Seguridad, señaladas en la Ordenanza General de Seguridad e higiene en el Trabajo, y demás normas legales de aplicación.

ARTÍCULO 518. - CESIÓN O TRASPASO DE EMPRESA

El cambio de titularidad de la Empresa, o en un centro autónomo de la misma, no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. Cuando el cambio tenga lugar por actos "inter vivos", el cedente y, en su defecto el cesionario, están obligados a notificar dicho cambio a los representantes legales de los trabajadores de la Empresa cedida, respondiendo ambos solidariamente durante tres años de obligaciones laborales nacidas con anterioridad a la transmisión y que no - hubieran sido satisfechas.

El cedente y el cesionario responderán también solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delito.

ARTÍCULO 522. - QUEBRANTO DE MONEDA

La Empresa distribuirá un Plus de Quebranto de Moneda, de acuerdo con el volumen de operaciones de los servicios de Caja, cada mes natural - del año, que podrá ser de un importe total máximo de 10.000,- pes. a - repartir entre los empleados afectos a dicho Servicio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Convenio sustituye y deroga íntegramente la Ordenanza Laboral para Entidades de Radiodifusión de 31-1-77, así como los anteriores Convenios Colectivos suscritos con anterioridad al presente.

En lo no recogido en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA. - Se constituirá una Comisión Paritaria integrada por dos miembros designados por la representación laboral y otros dos por la Dirección de la Empresa, cuya función será la de interpretación y aplicación de las normas del presente Convenio.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES POR NIVELES RETRIBUTIVOS Y CATEGORÍAS PARA 1986 (CON INCLUSIÓN DEL PLUS CONVENIO)

CATEGORÍAS

NIVEL	A	B	C	D	E
0	67.627	73.667	79.740	86.237	93.827
1	69.583	75.692	81.906	88.767	96.503
2	71.626	77.716	84.073	91.297	99.176

A efectos de la adaptación a los categorías profesionales vigentes al 31-12-85 a las nuevas categorías y niveles retributivos establecidos en este convenio, se establece el cuadro de equivalencias siguientes:

CATEGORÍA ACTUAL	NUVA CATEGORÍA	NIVEL RETRIBUTIVO
ADJTE. ARREGLO SONIDO	ADJTE. PROGRAMACION	A 1
AUXILIAR ADJCTO.	AUX. DE ARJEN	A 1
TELEFONISTA	AUX. DE ARJEN	A 1
RECEPCIONISTA	AUX. DE ARJEN	A 2
ORDENANZA	ORDENANZA	A 1
VIGILANTE	VIGILANTE	A 1
LIMPIEZA	LIMPIEZA	A 1
ADJTE. PROGRAMACION	ADJTE. PROGRAMACION	A 2
ADJTE. PROGRAMACION	ADJTE. PROGRAMACION	A 2
AUXILIAR DE OFICIO	AUXILIAR	A 2
REDACTOR	REDACTOR	B 1
LOCUTOR. BIER. COLJEN	LOCUTOR	B 1
ENC. SERV. TÉCNICOS 3º	ENC. TÉCNICO	B 1
OPERADOR TÉCNICO	ENC. TÉCNICO	B 0
TECN. FUEL. C. Y SONIDO	TECN. DE SONIDO	B 0
TECN. C. Y SONIDO	TECN. DE SONIDO	B 0
ENC. SERV. TÉCNICOS 1º	ENC. TÉCNICO	B 2
ENC. ARCH. SONIDOS	ENC. ARCH. SONIDOS	B 2
OFICIAL ADJCTO 2º	OF. ADJCTO. 1º	B 0
OFICIAL 2º DE OFICIO	OFICIAL	B 0
CONSERJE	CONSERJE	B 0
OFICIAL 1º DE OFICIO	ENCARGADO	C 0
LOCUTOR SUPERIOR	LOCUTOR SUPERIOR	C 2
LOCUTOR 1º	LOCUTOR SUPERIOR	C 1
TECN. SUP. C. Y SONIDO	TECN. SUP. C. Y SONIDO	C 0
ENC. TECN. SUPERIOR	ENC. TECN. SUPERIOR	C 1
TECN. SIMULON Y MONTAJE	TECNICO. SUP. C. Y SONIDO	C 1
OF. ADJCTO. 1º	OF. ADJCTO. 1º	C 0
JEFE NEGOCIADO	JEFE NEGOCIADO	C 1
REDACTOR JEFE	REDACTOR JEFE	D 0
REALIZADOR	REALIZADOR	D 0
ENC. CONTINIDAD	ENC. CONTINIDAD	D 0
JEFE ADJCTO 2º	JEFE ADJCTO 2º	D 0
ING. TÉCNICO	JEFE TÉCNICO	D 0
ENC. JEFE TÉCNICO	JEFE TÉCNICO	D 1
TÉCNICO GRUPO TÉCNICO	TÉCNICO GRUPO TÉCNICO	D 0
JEFE SUP. ED. GRUPO	JEFE PROGRAMACION	E 2
JEFE PROGRAMACION	JEFE PROGRAMACION	E 1
JEFE SUP. ED. GRUPO	JEFE EDICION	E 2
ING. SUP. TÉCNICO	ING. SUPERIOR	E 2
JEFE DE EDICION	JEFE DE EDICION	E 1
ENC. SUP. TÉCNICO	ENC. SUPERIOR	E 0
TÉCNICO SUPERIOR	TÉCNICO SUPERIOR	D 0
JEFE ADJCTO 1º	JEFE ADJCTO 1º	E 1
JEFE ADJCTO 1º	JEFE ADJCTO 1º	E 0

22661 RESOLUCION de 24 de julio de 1986, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo para la Empresa «CE SELSA».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «CE SELSA», que fue suscrito con fecha 24 de abril de 1986, de una parte, por el Comité de Empresa de la citada razón social, en representación de los trabajadores, y de otra, por la Dirección de la Empresa, en representación de la misma, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo,

Esta Dirección General acuerda:

Primero.-Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Madrid, 24 de julio de 1986.-El Director general, Carlos Navarro López.

CONVENIO COLECTIVO PARA LA EMPRESA CESEL, S. A.

ARTICULO 1.-

Ámbito de aplicación

Art. 1.- La aplicación del presente Convenio Colectivo se circunscribe a la Empresa CESEL, S.A., con domicilio social en Madrid, Paseo de la Castellana, núm. 143, y los centros de trabajo de Madrid, Torrejón de Ardoz, Alcobendas, Málaga y Sevilla y los distintos centros de trabajo que por dicha Empresa puedan crearse dentro del territorio nacional.

Art. 2.- Este Convenio Colectivo afecta a todo el personal de la empresa cualquiera que sea el tipo de relación laboral establecido en cada momento con la misma.

Vigencia, duración, renovación y prorroga

Art. 3.- El presente Convenio Colectivo entrara en vigor a partir de la fecha de su firma. A efectos de retribuciones económicas y salariales, en el momento de iniciarse su vigencia, se abonaran los incrementos pactados con efectos a partir de 1 de Enero del corriente año o de la fecha de ingreso en la Empresa en caso de que sea posterior.

Art. 4.- El presente Convenio Colectivo se aplicara desde su entrada en vigor hasta el día 31 de Diciembre de 1986.

Art. 5.- La denuncia propondrá la resolución o revisión del presente Convenio Colectivo deberá presentarse ante la Autoridad Laboral competente por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de expiración del plazo de vigencia o de cualquiera de sus prorrogas.

En caso de denuncia, las negociaciones podran comenzar a partir del día 15 de Noviembre.