

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

19484 *RESOLUCION de 28 de julio de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Comunicación Radiofónica, Sociedad Anónima» (CORASA).*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Comunicación Radiofónica, Sociedad Anónima» (CORASA), que fue suscrito con fecha 10 de julio de 1987, de una parte por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra por los Delegados de personal de la misma, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General 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, 28 de julio de 1987.—El Director general, Carlos Navarro López.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa «Comunicación Radiofónica, Sociedad Anónima» (CORASA).

CONVENIO COLECTIVO DE 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:

- La actividad que se limite pure y simplemente al desempeño de Consejero 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, incluyéndose entre ellas los Directores de Departamento Central y los Directores de Emisoras, y mientras perciban complementos específicos por ello.
- Los actores de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales.
- Los colaboradores literarios, científicos, docentes, musicales, deportivos, informativos y de las artes.
- Los adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para la radio.
- El personal artístico en general, cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas que no se hallen comprendidos en el apartado b) de este artículo.
- Los agentes publicitarios, que se regirán por las condiciones que se estipulen en el oportuno contrato.
- 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 realice alguna de las funciones que, como exceptuadas, 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 DOS 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 1º de Octubre de 1986 por cualquiera de las partes.

Realizada parcialmente la denuncia, las modificaciones efectuadas por las partes han sido incorporadas al texto del presente Convenio. Estas modificaciones entrarán en vigor el día 1º de Enero de 1987, terminando también su vigencia el 31-12-87.

ARTICULO 4º .- RESCISION Y REVISION, 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 negociarlo, de acuerdo con el artículo 87.1 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 solicitase la rescisión, al finalizar el plazo de vigencia, se volvería a la situación existente con anterioridad al 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, sería 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 que 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 interesados 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 y operario está obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores dentro del grupo profesional 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 grupos que más adelante se relacionan. El personal de nuevo ingreso se incorporará siempre en el nivel salarial 0 de su categoría.

- 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	D
Oficial Administrativo de 1ª	C
Oficial Administrativo de 2ª	B
Auxiliar	A
Jefe de Negociado	C

GRUPO V .- COMPLEMENTARIO GENERAL

Titulado Superior	E
Titulado Grado Medio	D

GRUPO VI .- COMERCIAL Y MARKETING

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

GRUPO VII .- INFORMATICA

Jefe Servicios Informáticos	E
Analista de Sistemas	D
Programador ordenadores	C
Operador Ordenadores	B

GRUPO VIII .- PROFESIONALES DE OFICIO

Encargado	C
Oficial	B
Ayudante	A

GRUPO IX .- SUBALTERNOS

Conserje	B
Ordenanza	A
Vigilante	A
Personal de Limpieza	A

DEFINICIONES**GRUPO I .- TECNICOS**

Es personal técnicos en actividades específicas de Radio-difusión el que participa en las tareas de planificación, proyecto, construcción, mantenimiento, operación, explotación e inspección técnica, de las instalaciones o equipo destinados a producción y emisión de los programas de radiodifusión.

Ingeniero Superior de Telecomunicación.- Es el profesional que habiéndosele 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 teórica y profesionalmente, y además puede dirigir y orientar el trabajo del personal técnico a su 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 bajo su responsabilidad instalaciones y equipos.

GRUPO II .- PROGRAMACION

Es el personal que planifica los programas, formule los correspondientes cuadros de horarios con distinción de los mismos, los idea 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 un 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. Deberá 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. Deberá 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), confeccionar pautas, audición, registro y anotación de programas y sus características, archivo, clasificación y custodia del material documental y sonoro 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 al 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, debiendo decidir 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 requieran 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 retransmisiones 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 guión o del Realizador, ya 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 correspondiéndose 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.

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 18.- 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, pagaduría y nóminas, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad.

Jefe Administrativo de 20.- 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 tuviese 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 aportación de ciertas iniciativas, actuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contables, taquimecanografía en castellano y cualquiera análoga en significación e importancia, con o sin empleos de menor categoría a sus órdenes. Corresponde también a esta categoría, entre otros cometidos, la gestión de almacenes de complejidad media.

Oficial Administrativo de 20.- 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 elementales características generales administrativas, 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 extinguir, los administrativos que bajo la dependencia directa del Jefe de 18 o Jefe de 20, 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 exigió o consideró 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 considere 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, realizar 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, fijar criterios para la comercialización de programas, espacios y bloques, analizar 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 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 conexionar 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 lleva a cabo.

GRUPO VII .- INFORMATICA

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 plazo 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 demostrando capacidad, adquiere el conocimiento profundo del sistema operativo, crea los ficheros y programas que no estén disponibles según las normas y standards 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 órdenes 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 profesional al que, con demostrados conocimientos de oficialía, se le asigna la responsabilidad de los trabajos más complejos de su oficio. Posee una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomienden sus superiores de todos los trabajos de un área, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlas e indica al oficial la forma de ejecutarlas.

Oficial.- Se incluye en esta categoría al personal que con demostrado conocimiento de oficialía, 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, orales, escritas, 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 aisladamente otros de menor importancia a título formativo.

GRUPO IX .- SUBALTERNOS

Integra 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, observación de fichajes por el personal, información sobre localización de despachos y personas, anuncio de visitas, traslado de visitas, así como la ejecución de los encargos y recados que se le encomienden.

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 despachos y personas, anuncios de visitas, traslado de avisos y la ejecución de los encargos y recados que se le encomienden 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.

ARTICULO 9º .- INGRESOS

La provisión de puestos vacantes se llevará a cabo siguiendo las distintas modalidades de contratación establecidos por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales complementarias.

Además de éstas, y de manera específica, dadas las características del medio, como una modalidad más del contrato de realización de obra o servicio determinado, se establece el de contrato por programa, de duración igual al tiempo de realización del mismo. Llegada la fecha de finalización del programa, se entenderá automáticamente rescindido el contrato, con las indemnizaciones a que hubiere lugar.

Se establece un periodo 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 periodo 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 desistir de la realización del trabajo sin que tal decisión dé lugar a indemnización.

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

El personal de nuevo ingreso figurará en el nivel 0 de su categoría.

Previamente al ingreso de cualquier trabajador deberá anunciarse públicamente en todas las Emisoras de CORASA la existencia de la vacante, los requisitos generales que han de tener los candidatos, los específicos del puesto a cubrir, la duración del periodo de prueba, y en su caso el programa de materias y los ejercicios a realizar.

Las discrepancias que se produzcan en este caso, o la concurrencia de varios candidatos para un mismo puesto, dará lugar a la constitución del Tribunal previsto en el artículo 11 del presente Convenio.

ARTICULO 10º .- 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 la siguiente escala:

- * Por cada tres años cumplidos con la categoría actual (hasta un máximo de 4)..... 1 Punto
- El trabajador que, llevando más de 12 años en su categoría, promoción a la inmediata superior, tendrá derecho a 1 punto por este concepto, durante los seis primeros años de permanencia en la siguiente categoría.
- * Por cada curso de formación profesional, organizado o autorizado por la Empresa, superando 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 2 Puntos
- * Por cada premio concedido por la Empresa en los últimos 24 meses 1 Punto
- * Por cada sanción grave impuesta en los últimos 6 meses -1 Punto
- * Por cada sanción muy grave impuesta en los últimos 12 meses -2 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 participará 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 Emisora, y que se calculará como promedio de las valoraciones desde el último ascenso. Las propuestas anuales razonadas del Director no podrán suponer para el conjunto de los trabajadores de cada Emisora una media superior a 1.75 puntos e inferior a 1.25.
- c) Aquellos trabajadores que opten a una categoría que no suponga jefatura, 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 jefatura serán siempre potestativas de la Dirección, si bien serán tenidos necesariamente en cuenta los factores relacionados en el apartado a) y b).
- Las personas incluidas en el grupo D, que obtengan una puntuación superior a 7 puntos, y no cambien de categoría profesional, en virtud de la reserva establecida en este apartado, tendrán un incremento salarial equivalente a la diferencia económica entre su nivel y el correspondiente al del E.0, absorbible por posterior ascenso.
- Exclusivamente a estos efectos, se entiende por Jefatura 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 110 .- TRIBUNAL

Siempre que sea necesaria la constitución de un Tribunal, de él formarán parte dos personas por la Dirección de la Empresa y dos empleados de la Emisora de igual o superior categoría de las personas a examinar, designadas por el Comité o Delegados de Personal. Presidido por un representante de la Empresa con voto de calidad.

ARTICULO 120 .- 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 aplica-

ción 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 riguroso de antigüedad del 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 periódico de la retribución por razón del tiempo de servicio y número de bienios 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. Resueltas 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 130 .- TRASLADOS

Se entiende por traslado el cambio de lugar de trabajo habitual de una población a otra que exija cambio de residencia.

El traslado se puede efectuar de mutuo acuerdo, por necesidades del servicio y por sanción.

En caso de mutuo acuerdo se estará a lo pactado entre la Empresa y el trabajador por escrito.

Por necesidades del servicio: Se estará a lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Por sanción: Se llevará a cabo en la forma establecida en los artículos 47 y 48 de este Convenio. En este caso, al trasladado no podrá modificarse ni la categoría ni el salario que devengase en su anterior destino.

ARTICULO 140 .- 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 permutantes para sus nuevos destinos y demás circunstancias que sean susceptibles de apreciación.

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

ARTICULO 159 .- COMISIONES DE SERVICIOS

Por razones técnicas, organizativas o de producción, o bien por contrataciones referidas a la actividad empresarial la Empresa podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distintas de la de su residencia habitual, abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborales de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo del empresario. Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión, y su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días y será de inmediato cumplimiento.

ARTICULO 160 .- TRABAJOS DE CATEGORIA SUPERIOR

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

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

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año y ocho durante dos años, puede reclamar ante la Dirección de la Empresa la clasificación profesional adecuada.

Contra la negativa de la Empresa, y previo informe del 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 el 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.

ARTICULO 179 .- TRABAJOS DE CATEGORIA INFERIOR

Si por necesidades parantorias 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 180 .- 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 192 .- INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

Mientras dure la "Incapacidad Laboral Transitoria", derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador cobrará el 100% de su salario base y complementos personales, igual que si estuviera trabajando, resarcíendose la Empresa con la parte correspondiente que abone la Seguridad Social.

Agotados los plazos de "Incapacidad Laboral Transitoria", y una vez determinada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social la "Incapacidad Permanente" que corresponda (siempre que ésta determine la extinción del contrato de trabajo) su situación se regirá por lo establecido en este Convenio para el personal jubilado.

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

ARTICULO 209 .- 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 cinco días, que podrán ampliarse hasta tres más, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de: Nacimiento de un hijo o de enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, hijo, padre o madre, de uno y 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 y personal. Cuando conste de una forma legal, sindical o convencional, un periodo 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 periodo de descanso laboral de seis semanas antes del parto y ocho después del parto. El periodo postnatal será en todo caso obligatorio y a él podrá sumarse, a petición de la interesada, el tiempo no disfrutado antes del parto. Además tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando la destine a la lactancia de su hijo menor de nueve meses. La mujer, por su voluntad, 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.

Los licencias a que se refieren los apartados b), c), e) y f), se conceden en el acto, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse, si se alega causa que resulta falsa.

B. Sin derecho al abono de retribución alguna:

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

ARTICULO 21º .- LICENCIAS POR ASUNTOS PROPIOS

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

Habrà 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 del servicio.

Para tener derecho a esta clase de licencia, el empleado deberá haber superado satisfactoriamente el periodo 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.

Solamente 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.

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

ARTICULO 22º .- 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 de 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 periodo 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 darán derecho a un nuevo periodo de

excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viene 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 sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.
5. El trabajador excedente conserva sólo su derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la Empresa.
6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros puestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.
7. Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho a excedencia forzosa con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiéndose incorporar a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

ARTICULO 23º .- SERVICIO MILITAR

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

El tiempo de prestación de servicio militar obligatorio, y el 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 hallase en servicio activo.

El personal de la Entidad durante el tiempo normal de servicio militar devengará la mitad de su sueldo. Si sus obligaciones militares le permiten 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 pudieran corresponder. Caso de decretarse una movilización general, el personal afectado por la misma tendrá igualmente derecho a percibir todos sus salarios. Asimismo, disfrutará todo el personal que se halle prestando servicio militar obligatorio de las pagas extraordinarias correspondientes a Abril, Julio y Diciembre.

ARTICULO 24º .- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS RETRIBUCIONES

Las retribuciones del personal, al que afecta este Convenio, estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo.

Se entiende por salario base la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a ninguna característica especial.

ARTICULO 25º .- COMPLEMENTOS

Los complementos salariales abonados habrán de quedar necesariamente incluidos en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Personales, entendiéndose como tales los conceptos denominados antigüedad, o cualquier otro de naturaleza análoga

que debido a las condiciones personales del trabajador no hayan sido valorados al ser fijado el salario base.

- b) De puesto de trabajo, tales como responsabilidad, intervención en Cadena, trabajos nocturnos, por programa o cualquier otro que deba percibir el trabajador por razones y características del puesto de trabajo o de la forma de realizar su actividad profesional, que comporte concepción distinta al trabajo corriente. Este complemento es de índole funcional, su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto de trabajo asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable.
- c) Por calidad y cantidad de trabajo, tales como horas -- extraordinarias, disponibilidad, exclusividad o cualquier otro que el trabajador debe percibir por razón de una calidad o una mayor cantidad de trabajo.
- d) De vencimiento periódico superior al mes. Tales como gratificaciones extraordinarias.
- e) En especie, tales como casa, habitación o cualquier otro suministro.

De manera expresa quedan definidos los siguientes:

A. De puesto de trabajo:

Responsabilidad. Es el complemento de puesto de trabajo asignado a aquellas personas que ocupan puesto de Jefatura o sean designadas para asumir la Dirección de un área o servicio concreto de la Empresa, con independencia de la categoría profesional del trabajador que lo ocupe.

Este complemento será de cantidad variable en función del área de responsabilidad controlada, importancia del servicio, etc.

Libre disposición. Complemento de puesto de trabajo asignado a aquellas personas que, en función de las necesidades del servicio, tengan obligación de permanecer a las ordenes del Director de la Emisora fuera de su turno de trabajo, con posibilidad de incorporarse al mismo si las necesidades del servicio lo requirieran. Este complemento cubre tanto la "libre disposición" como el posible tiempo de trabajo invertido.

B. De calidad y cantidad de trabajo:

Disponibilidad. Complemento de "cantidad y calidad de trabajo" que cubre las prolongaciones de jornada que como consecuencia de una actividad laboral excepcional puedan producirse.

La percepción de este complemento no supondrá modificación alguna en los derechos y obligaciones del trabajador, que no experimentarán variación alguna ni en cuanto a régimen de trabajo, turno, descanso semanal, descanso mínimo entre jornadas, etc. salvo, por supuesto, en lo relativo a horas extraordinarias, que, con las reservas legales en cuanto a número máximo anual, equilibrio entre número de horas y cuantía del plus, etc., dejaría de percibir, considerando que el complemento de disponibilidad compensa hasta esos límites máximos citados su eventual realización.

ARTICULO 260 .- ANTICIPOS

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

ARTICULO 270 .- TABLAS DE SALARIOS

Se acompañan, como Anexo I las tablas de salarios vigentes para el periodo comprendido entre el 1º de Enero de 1.987 y al 31 de Diciembre de 1.987.

ARTICULO 280 .- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

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

ARTICULO 290 .- 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 aliquotas 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 300 .- COMPLEMENTO SALARIAL PERSONAL DE ANTIGÜEDAD

Todo el personal fijo disfrutará, 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 salario 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 encuentra 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 cambien de grupo percibirán los bienios y quinquenios calculados, en su totalidad, sobre los sueldos base de la nueva categoría que se ocupa. Igualmente se estimará 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 1º del mes siguiente al que se cumpla cada bienio o quinquenio. Los bienios y quinquenios cuyos devengos correspondieran su aplicación dentro del 1º ó 2º semestre de cada año, se aplicarán y devengarán anticipadamente a partir del 1º de Enero y 1º 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 reintegrese en la misma Empresa, el cómputo de la antigüedad se efectuará a partir de la fecha de este

último ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente adquiridos.

ARTICULO 319 .- COMPLEMENTO DE INSTALACIONES DISTANTES

El personal que por necesidades del servicio pasa a prestar su función diariamente en instalaciones enclavadas a más de 3 Kms. del casco urbano de la población donde están 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 320 .- INTERVENCIÓN EN CADENA - CUÑAS Y PROGRAMAS COMERCIALES

La prestación de servicios no habituales por parte del personal de Programación o Emisiones, para participar en programas en 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.

Como norma general, de lo que cada emisora perciba por este tipo de "producciones", distribuirá el 50% neto (descontados gastos directos) entre el personal que haya intervenido. Se exceptúan de lo anterior las producciones de la Cadena, que se distribuirán de forma diferente.

ARTICULO 319 .- 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 349 .- 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 especialidad del servicio de radiodifusión que presta la Empresa, la distribución por día y semana del horario anual previsto en el párrafo anterior, se llegará 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 establecerá en cada caso a las necesidades de servicio de los distintos puestos de trabajo.

ARTICULO 350 .- 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 abonará con el incremento del 75% de recargo.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 2 al día, 15 al mes y 80 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

daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

La prestación de horas extraordinarias será voluntaria.

ARTICULO 360 .- DESCANSO SEMANAL

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

No obstante, y de conformidad con la vigente legislación sobre descanso dominical, todo el personal correspondiente a cualquiera de los grupos que establece el artículo 8, e incluso por turnos los empleados administrativos indispensables 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 370 .- 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 periodo de vacaciones podrá disfrutarse en cualquier época del año, para lo cual cada servicio confeccionará sus turnos con dos meses de antelación.

Para la elección por parte de los empleados del periodo 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 periodos 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 corresponda.

El disfrute de las vacaciones estará siempre sujeto a las necesidades del servicio. Queda prohibido descontar del periodo 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 380 .- 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 ordenes 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 398 .- PROHIBICIONES

Queda prohibido:

- A. Recibir gratificación alguna de Organismo, Entidad o persona ajena, 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 400 .- 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 razonable al interesado.

ARTICULO 410 .- PREMIOS

Los empleados que se distinguan notoriamente 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 periodo de vacaciones.
- f) Intercambio profesional con Entidades análogas.

Estas recompensas se anotarán 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 429 .- 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 430 .- 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 30 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.
4. 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 440 .- FALTAS GRAVES

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de seis faltas de puntualidad inferiores a 30 minutos en la asistencia al trabajo, no justificadas, en el periodo 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 periodo 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 trabajador si éste es absuelto 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 considerado muy grave.
 10. Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles y 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.

ARTICULO 459 .- 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 cualquiera otra persona al servicio de la Empresa o en relación de trabajo con ésta.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar 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 descréditos 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 o 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.

ARTICULO 462

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

ARTICULO 470 .- 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 1 a 15 días.
2. Traslado de destino dentro de la misma localidad.

C. Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
2. Traslado forzoso del servicio a distinta localidad.
3. Despido con pérdida de todos los derechos en la Empresa.

ARTICULO 482 .- PROCEDIMIENTO SANCIONADOS

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

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa serán siempre revisables ante 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 fueron 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 10 días, las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán a los 18 meses de la comisión del hecho.

Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas, en caso de no reincidir, a los 6 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.

ARTICULO 499 .- 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 de 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 47 de este Convenio.

ARTICULO 500 .- 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.

ARTICULO 510 .- 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.

ARTICULO 520 .- 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 solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión, cuando la cesión fuese declarada delito.

ARTICULO 530 .- QUEBRANTO DE MONEDA

Las cantidades abonadas hasta la fecha por "Quebranto de moneda" serán incluídas, para los perceptores, en el concepto "Máx importe salarial" desapareciendo el concepto actual, aunque manteniendo el criterio de responsabilidad directa para las operaciones de Caja para las personas que manejan o administran fondos de la Sociedad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Convenio sustituye y deroga íntegramente la Ordenanza Laboral para Entidades de Radio difusión 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.

TERCERA.- Se establece un periodo de tres meses, desde el momento de la firma, para subsanar cualquier error u omisión.

ANEXO I

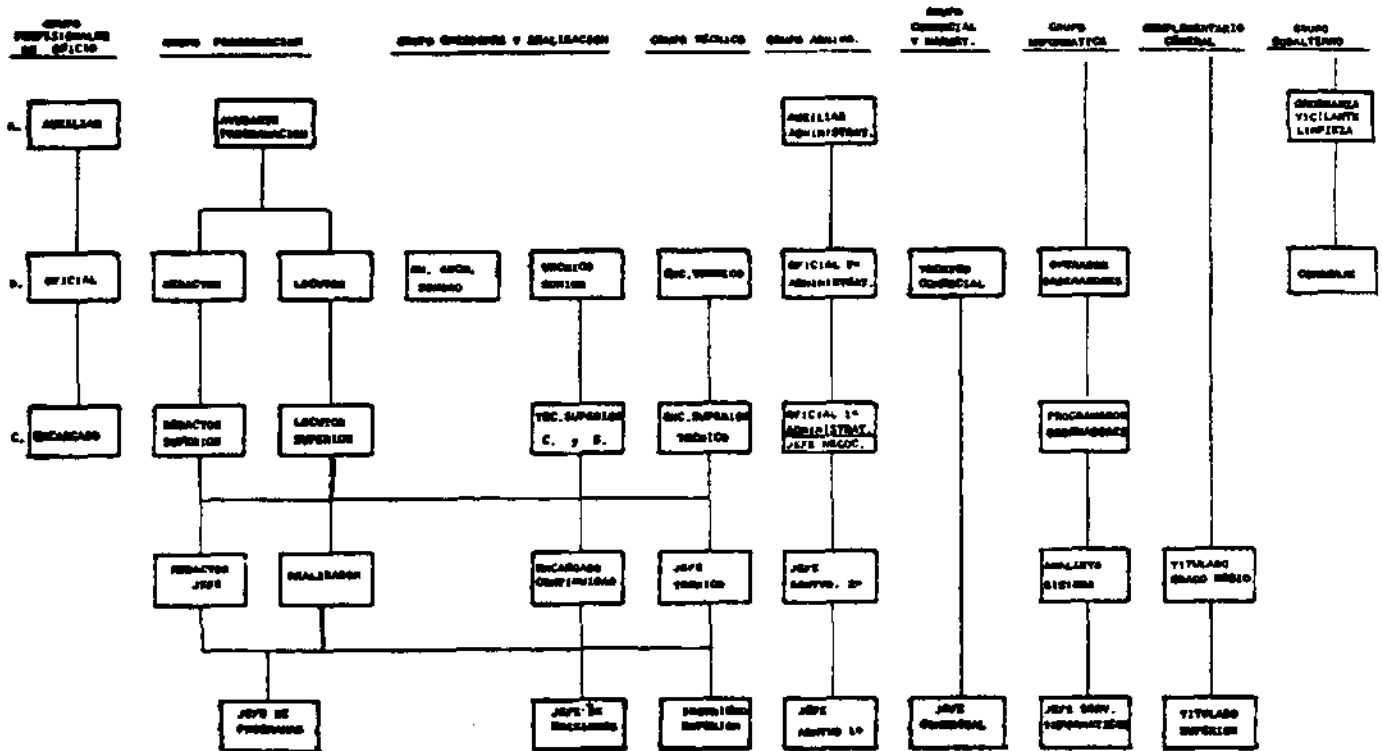
TABLAS SALARIALES POR NIVELES RETRIBUTIVOS Y CATEGORIAS PARA 1.986 (con inclusión del Plus Convenio)

.....

CATEGORIAS

NIVEL	A	B	C	D	E
0	72.799	79.067	85.585	92.558	100.704
1	74.684	81.240	87.910	95.274	103.577
2	76.076	83.413	90.233	97.988	106.446

ESQUEMA DE CATEGORIAS Y CARRERAS PROFESIONALES



MINISTERIO DE INDUSTRIA Y ENERGIA

19485 RESOLUCION de 18 de mayo de 1987, de la Dirección General de Electrónica e Informática, por la que se homologa una pantalla marca «APRICOT», modelo XEN/PC/XI 9", fabricada por «Apricot Scotland, Sociedad Limitada».

Presentado en la Dirección General de Electrónica e Informática el expediente incoado por parte de «Distribuidora de Sistemas Electrónicos, Sociedad Anónima», con domicilio social en Urgell, 118, municipio de Barcelona, provincia de Barcelona, referente a la solicitud de homologación de una pantalla fabricada por «Apricot Scotland, Sociedad Limitada», en su instalación industrial ubicada en Glenrothes (Reino Unido);

Resultando que por parte del interesado se ha presentado la documentación exigida por la legislación vigente que afecta al producto cuya homologación solicita, y que el «Laboratorio CTC Servicios Electromecánicos, Sociedad Anónima», mediante informe con clave 1018-M-IE/3, la Entidad colaboradora «Tecnos Garantía de Calidad, Sociedad Anónima», por certificado de clave TMDSEAPRIA01TP, han hecho constar, respectivamente, que el modelo presentado cumple todas las especificaciones actualmente establecidas por el Real Decreto 1250/1985, de 19 de junio, y Orden del Ministerio de Industria y Energía de 23 de diciembre de 1985.

Esta Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la referida disposición, ha acordado homologar el citado producto, con el número de homologación que se transcribe GPA-0305, con caducidad el día 18 de mayo de 1989, disponiéndose, asimismo, como fecha límite para que el interesado presente, en su caso, un certificado de conformidad con la producción el día 18 de mayo de 1988, definiendo, por último, como características técnicas para cada marca y modelo homologado las que se indican a continuación:

Características comunes a todas las marcas y modelos

- Primera. Descripción: Diagonal del tubo-pantalla. Unidades: Pulgadas.
- Segunda. Descripción: Presentación en pantalla.
- Tercera. Descripción: Coloración de pantalla.

Valor de las características para cada marca y modelo

Marca: «Apricot», modelo XEN/PC/XI 9".

- Primera: 9.
- Segunda: Alfanumérica.
- Tercera: Monocroma.

Lo que se hace público para general conocimiento. Madrid, 18 de mayo de 1987.-El Director general, Julio González Sabat.

19486 RESOLUCION de 12 de junio de 1987, de la Dirección General de Innovación Industrial y Tecnología, por la que se someten a información los proyectos de norma española UNE que se citan.

El Real Decreto 1614/1985, de 1 de agosto, por el que se ordenan las actividades de normalización y certificación, establece en su artículo 5.º, la obligación de someter los proyectos de normas a un período de información en el «Boletín Oficial del Estado».

Por otra parte, la disposición transitoria segunda establece que las funciones de preparación y aprobación de normas, se realizarán por el Ministerio de Industria y Energía, hasta que las mismas hayan sido asumidas por las asociaciones previstas en el artículo 5.º

Por tanto, esta Dirección General, a fin de garantizar un tratamiento uniforme en la aprobación de las normas UNE, ha resuelto someter a información los proyectos de normas que se indican en anexo.

Lo que se comunica a los efectos oportunos. Madrid, 12 de junio de 1987.-La Directora general, Isabel Verdeja Lizama.

ANEXO QUE SE CITA

Código y título numérico	Fecha límite de información
CT 10 PNE 10-009	Motores térmicos Sentido de rotación en las máquinas y aparatos eléctricos de vehículos automóviles.
	20-9-1987