

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

22520 *ORDEN de 15 de septiembre de 1987 por la que se dispone se cumpla en sus propios términos la sentencia dictada por la Audiencia Territorial de Valladolid, referente al recurso contencioso-administrativo interpuesto por doña Carmen Escudero Fernández.*

En el recurso contencioso-administrativo, interpuesto por doña Carmen Escudero Fernández, contra Resolución de este Departamento, sobre excedencia voluntaria, la Audiencia Territorial de Valladolid, en fecha 22 de junio de 1987, ha dictado sentencia, cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

«Fallamos: que debemos desestimar y desestimamos el presente recurso contencioso-administrativo, sin expresa imposición de costas.»

En su virtud, este Ministerio ha dispuesto se cumpla la citada sentencia, en sus propios términos.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos. Madrid, 15 de septiembre de 1987.-P. D. (Orden de 23 de julio de 1985), el Subsecretario, Joaquín Arango Vila-Belda.

Ilmo. Sr. Director general de Personal y Servicios.

22521 *RESOLUCION de 1 de octubre de 1987, de la Subsecretaría, sobre el extravío de título de Doctor en Filosofía y Letras (Sección Psicología).*

Por haber sufrido extravío el título de Doctor en Filosofía y Letras (Sección Psicología), expedido en 16 de abril de 1986 con el número 1.010 del Libro de Registro correspondiente, a favor de doña Elba Catalina Ramos López, al ser remitido por el Registro General del Ministerio de Educación y Ciencia al Registro General del Ministerio de Asuntos Exteriores para su envío por valija diplomática a la Embajada de España en Lima (Perú),

Esta Subsecretaría ha dispuesto quede nulo y sin ningún valor ni efecto el citado título y se proceda a la expedición de oficio del correspondiente duplicado.

Madrid, 1 de octubre de 1987.-El Subsecretario, Joaquín Arango Vila-Belda.

Ilmos. Sres. Secretario general técnico del Departamento y Decano de la Facultad de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid.

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

22522 *RESOLUCION de 22 de septiembre de 1987, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Empresa «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», suscrito con fecha 13 de julio de 1987, de una parte, por los designados por la Dirección de la Empresa para su representación y, de otra, por el Comité 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, 22 de septiembre de 1987.-El Director general, Carlos Navarro López.

Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima».

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA «RADIO ZARAGOZA, SOCIEDAD ANÓNIMA»

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*-Las normas de aplicación del presente Convenio Colectivo serán referidas a todos los Centros de trabajo de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», constituidos y que puedan constituirse en el futuro durante el tiempo de 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.

Art. 2.º *Ámbito personal.*-Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente Convenio:

a) La actividad que se limite pura y simplemente al desempeño de Consejero en la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C del artículo 1.º del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los Actores de cuadros artísticos, colaboradores musicales, científicos, literarios, deportivos, docentes, informativos, de las artes, el personal artístico en general, los Agentes publicitarios y el personal facultativo o técnico a quien se encomiende algún servicio determinado sin figurar en plantilla.

Se estudiarán por parte de la Dirección y del Comité de Empresa los aumentos de las percepciones de los colaboradores fijos con un mínimo de antigüedad de tres años.

Art. 3.º *Vigencia.*-El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años a partir del 1 de enero de 1987. Se considerará prorrogado automáticamente por años sucesivos si no es denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su caducidad. Podrá asimismo ser modificado el artículo relativo al incremento de la masa salarial sin que ello signifique denuncia del mismo.

Art. 4.º *Vinculación 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.

Art. 5.º *Disposiciones generales.*-1. La política de personal de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», se inspira en la promoción profesional 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 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, así como los distintos cometidos asignados a cada categoría o Grupo profesional que lo califique.

4. Siempre que un productor estime que el Grupo o especialidad en que ha sido encuadrado, la categoría que tiene asignada o su situación según la permanencia no corresponda a la función que efectivamente realiza, podrá reclamar a la jurisdicción competente, de acuerdo con las normas generales sobre clasificación profesional.

Art. 6.º *Clasificación según la función.*-Nivel de clasificación profesional: El personal se clasifica y distribuye, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los siguientes Grupos:

I. Técnica (Grupo I):

Ingeniero Superior de Telecomunicación.
Jefe Técnico.
Encargado Técnico Superior.
Encargado Técnico.

II. Programación (Grupo II):

Jefe de Programación.
Redactor Jefe.
Redactor Superior.
Redactor.

III. Emisiones y Realizaciones:

Jefe de Emisiones.
Realizador.
Encargado de Continuidad.
Técnico Superior de Control y Sonido.
Encargado de Archivos Sonoros.
Técnico de Sonido.
Locutor Superior.
Locutor de primera y Locutor.

IV. Administración:

Jefe de Personal y Administración.
Jefe Administrativo de primera.

Jefe Administrativo de segunda.
Oficial Administrativo de primera.
Oficial Administrativo de segunda.
Auxiliar Administrativo.

V. Comercial y Marketing:

Jefe Comercial y de Marketing.
Técnico Comercial y de Marketing.

VI. Informática:

Operador Ordenadores.

VII. Subalternos:

Telefonista.
Ordenanza.
Recepcionista.

DEFINICIONES

Grupo I. Técnicos.—Es 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:

Encargado Técnico superior.—Es el profesional titulado que, reuniendo todas las condiciones que se exigen 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.

Encargo Técnico.—Es el profesional que, con amplios conocimientos de las técnicas de radiodifusión y de las normas de explotación y/o mantenimiento que se apliquen a las mismas, está capacitado para la realización de los trabajos correspondientes en alta y baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo responsabilidad instalaciones y equipos.

Grupo II. Programación.—Es el personal que planifica los programas, formula los correspondientes cuadros de horarios, con distinción de los mismos, los idea y 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 es 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 (informativos, deportivos, etc.) y de organizar, orientar y vigilar el trabajo de sus Redactores y colaboradores, 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 y realizar espacios radiofónicos. Deberá conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia y asumiendo, junto al Redactor Jefe, la coordinación del personal técnico que precise para la realización de dichos espacios.

Redactor.—Es el profesional capaz de confeccionar, de forma escrita o hablada, todo tipo de espacios radiofónicos. Deberá conocer el uso y manejo de equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo.

Grupo III. Emisiones y Realización.—Se integran en este Grupo aquellos profesionales de las distintas especialidades que posibiliten 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, realizar 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 de 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 de 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 capacita-

ción para organizar los trabajos que requieran para su ejecución el empleo de equipos de baja frecuencia. Le corresponde, además, ejecutar cualquiera de los cometidos propios de los Técnicos, seleccionar los medios, supervisar la salida de las unidades móviles y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

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

Técnico de Sonido.—El es profesional que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia, unidades móviles y de retransmisiones que se realizan para una producción 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 correspondiéndole todas sus funciones, está capacitado para crear y presentar cualquier espacio radiofónico, incluidos 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 fuera como dentro 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. Administración.—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 de Personal y Administración.—Es el profesional que desarrolla funciones del más elevado nivel administrativo, económico, comercial y de personal, llevando a término práctico las directrices y normas generales recibidas, siendo personalmente responsable de prever, coordinar, ordenar, dirigir y controlar los asuntos y actividades del sector encomendado.

Jefe Administrativo de primera.—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: La Intervención General, Inspección Administrativa, Presupuestaria y Contable; Pagaduría y Nóminas, Expedientes, Relaciones Laborales, Archivos, Administración de Asuntos Generales, Estudios y Análisis Contables o de Costes y otras de análoga entidad.

Jefe Administrativo de segunda.—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 referidos a un campo concreto o a varios afines con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior.

Oficial Administrativo de primera.—Es el profesional que ejerce funciones de carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según instrucciones de sus superiores, como redacción de asientos contables, taquimecanografía, etcétera.

Oficial Administrativo de segunda.—Es el profesional que, con análogas actividades de la categoría superior, las realiza referidas a un turno de trabajo bajo instrucciones generales o a los aspectos menos complejos y más repetitivos de las mismas.

Auxiliar Administrativo.—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 en almacenes con control de existencia y otras funciones análogas.

Grupo V. Comercial y Marketing:

Jefe Comercial y de Marketing.—Es el profesional 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, ejecución de la publicidad y coordinación del trabajo del personal a sus órdenes.

Técnico de Comercial y Marketing.—Es el profesional que, dotado de personalidad, dotes para desarrollar sus 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 VI. Informática:

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 o programas que no estén disponibles según las normas vigentes, confecciona el ordínograma 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 VII. Subalternos.—Integra este grupo el personal que realiza funciones que implican generalmente absoluta confianza y fidelidad y para las que solamente se requiere, salvo excepciones, instrucción primaria:

Ordenanza.—Se hallan clasificados en esta categoría los subalternos a quienes se asigna la distribución interna de la correspondencia, control de circulación de personas, anuncio de visitas, así como la ejecución de los encargos y recados que se le encomienden dentro de su cometido.

Telefonista.—Será misión del Telefonista, atender la centralita telefónica, tomar recados, dar avisos, etc. Recibirá también y atenderá las visitas y tomará nota de las mismas.

Recepcionista.—Son los empleados cuya misión consiste en atender a los visitantes, anunciando su presencia a las dependencias que corresponda; comprobar los pases o autorizaciones para acceso a los locales, responder a consultas de carácter general, acompañar a visitas autorizadas y funciones análogas.

Art. 7.º Ingresos.—Serán requisitos generales para ingresar en la Empresa:

- Tener la edad mínima de dieciséis años cumplidos.
- Poseer los conocimientos necesarios para el puesto de trabajo de que se trate, y para aquellas especialidades que así lo exijan, poseer la titulación debida.
- No padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite la realización de los cometidos propios para los que se aspira.

Se establece un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis meses para Técnicos titulados, ni de tres meses para los demás trabajadores.

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 la plantilla, pero cualquiera de las partes podrá desistir de la realización del trabajo sin que tal decisión dé 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.

Art. 8.º Ascensos.—Con el fin de regular el desarrollo profesional de los trabajadores, se establecen dos posibilidades: Por méritos y por capacidad profesional, a propuesta de la Dirección o por solicitud del propio interesado o Comité de Empresa.

Art. 9.º Traslados.—Se entiende por traslado el cambio de lugar de trabajo habitual de una población a otra, pudiendo efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre la Empresa y el trabajador.
- Por necesidades de servicio.

En todo caso se estudiarán las compensaciones económicas, duración del traslado o aumento de categoría laboral que derivase de la nueva situación.

Art. 10. Trabajos de categoría superior.—La Empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de categoría superior a aquellos que está clasificado no como ocupación habitual, sino en casos de necesidades del servicio.

En caso que el trabajador realice funciones de categoría superior a las que le correspondan por un período superior a seis meses en un año y a ocho meses en dos años podrá reclamar a la Dirección su ascenso.

Cuando este ascenso no proceda, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Art. 11. Trabajos de categoría 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 al Comité de Empresa.

Art. 12. Adaptación del personal de 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 el derecho a los devengos que para la categoría de procedencia reconoce este Convenio.

Art. 13. Incapacidad laboral transitoria.—Mientras dure la incapacidad laboral transitoria, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador cobrará el 100 por 100 de sus percepciones reales igual que si estuviera trabajando, resarcándose la Empresa con la parte correspondiente que abone la Seguridad Social.

Art. 14. 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:

- Por matrimonio, quince días.
- Durante cinco días, por nacimiento de un hijo o enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre de ambos cónyuges, nietos, abuelos y hermanos.
- Durante tres días, por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber público.
- Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y forma regulados por la Ley.

f) La mujer trabajadora tendrá derecho, al menos, a un período de descanso laboral de seis semanas antes del parto y ocho después. El período posnatal 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 dividirse 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.

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.

Art. 15. Excedencias.—1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Si es por cargo público que imposibilite su asistencia al puesto de trabajo, permanecerá en esta situación mientras desempeñe dicho cargo, reingresando al servicio activo ocupando plaza en su categoría, computándosele el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad.

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 solamente podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cinco 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 de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

4. Asimismo podrán solicitar la excedencia 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 un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría o función a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivos acordados con el régimen y a los efectos que allí se prevean.

Art. 16. 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. El tiempo de prestación del servicio militar se computa a todos los efectos como antigüedad, debiendo serle aplicados los sucesivos aumentos en su reingreso. El personal de la Entidad, durante su servicio militar, devengará la mitad de su sueldo, que podrá ser la totalidad si puede acudir normalmente a su puesto de trabajo, así como al disfrute de sus vacaciones.

Art. 17. Anticipos.—El trabajador tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta por el trabajo ya realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud. En casos especiales, la Empresa estudiará el anticipo según convenga.

Art. 18. *Préstamos al personal.*—El personal fijo, con antigüedad mínima de dos años, podrá solicitar la concesión de un préstamo equivalente a una o dos mensualidades, que se reintegrarán en doce o dieciocho pagas, respectivamente. No devengarán interés alguno, y su concesión será discrecional para la Dirección de la Empresa.

Art. 19. *Gratificaciones extraordinarias.*—El personal de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», tendrá derecho a la percepción de gratificaciones extraordinarias, consistentes en el importe de una mensualidad completa, que se harán efectivas en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

Art. 20. *Complemento salarial personal de antigüedad.*—Todo el personal fijo disfrutará, además de su sueldo, de aumentos periódicos por año de servicio, como premio a su vinculación a la Empresa. Los aumentos se incrementarán, como hasta ahora, en bienes y quinquenios, estimándose como salarios a todos los efectos. Los ascensos de categoría o grupo profesional percibirán los bienes y quinquenios calculados, en su totalidad, sobre los sueldos base de su nueva categoría.

Art. 21. *Intervención en cadena, cuñas y programas comerciales.*—La prestación de servicios en cadena (informativos, retransmisiones, etc.) serán remunerados de acuerdo con las tarifas vigentes. Se estudiará también la participación de todos los empleados en la percepción de ingresos derivados de los programas comerciales y publicidad, así como el porcentaje a recibir por grabación o concepción de cuñas y espacios comerciales.

Art. 22. *Ayudas y asignaciones.*—La Empresa se compromete a revisar y actualizar, dentro de un mínimo decoroso, las cantidades que mensualmente abona a las viudas de los trabajadores de la Empresa, así como a considerar también las pensiones más bajas de los jubilados, procurando atender con carácter preferente los casos de máxima urgencia y necesidad, informando de todo ello al Comité de Empresa.

Se establece un premio de nupcialidad por importe de 25.000 pesetas, para todos aquellos empleados que contraigan matrimonio.

Art. 23. *Plus de transporte.*—Se fija la cantidad de 4.090 pesetas, en concepto de plus de transporte urbano, que corresponderá a once pagas habituales de trabajo durante un año y sin ser de aplicación en las pagas extraordinarias. Este acuerdo no afecta a los Centros de trabajo que no lleven inherentes transportes urbanos.

Art. 24. *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 y la mañana del domingo. El personal que, por necesidades de programación y servicio, deba trabajar fines de semana, recuperará las treinta y seis horas ininterrumpidas entre semana, le serán abonadas las horas o recuperará los festivos mediante días de vacaciones.

Art. 25. *Vacaciones.*—El personal acogido a este Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de treinta días. Para un reparto racional y equitativo de las fiestas variables, sin menoscabo del funcionamiento de los servicios, en fechas especiales (Navidad, Semana Santa, puentes largos...) el Comité de Empresa y Dirección establecerán los contactos oportunos en los días anteriores para establecer días de descanso al margen de las vacaciones ordinarias.

Art. 26. *Horas extraordinarias.*—Serán horas extraordinarias aquellas que sea preciso hacer en periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural. Tendrán un incremento del 100 por 100 siempre que no excedan de las marcadas por la autoridad laboral.

Art. 27. *Nocturnidad.*—Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez horas de la noche y las seis de la mañana, salvo que la contratación se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o conveniencia del trabajador, tendrán una retribución complementaria mínima del 25 por 100 sobre el salario base. Esta retribución complementaria mínima alcanzará el 100 por 100 cuando se trate de sustituciones no previstas en los turnos habituales de trabajo, por causa de enfermedad o falta de asistencia del que le correspondiera ese servicio.

Art. 28. *Jubilaciones:*

A. Se acuerda fijar la edad de jubilación obligatoria a los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de que pueda adelantarse, si así lo prevé o lo permite la normativa vigente referente a mutualidades o Seguridad Social. El personal afectado por este acuerdo, refrendado en Asamblea por mayoría, tendrá derecho a la percepción de una paga en el momento de causar baja en la Empresa.

B. Se acuerda fijar como edad de jubilación anticipada entre los sesenta y sesenta y tres años.

El personal que se acoga a esta norma tendrá derecho a las siguientes percepciones:

- 600.000 pesetas a las sesenta años de edad.
- 500.000 pesetas a los sesenta y uno.
- 400.000 pesetas a los sesenta y dos.
- 300.000 pesetas a los sesenta y tres.

La Empresa se compromete a complementar las pensiones del personal que se acoga, tanto a la jubilación voluntaria como a la obligatoria, hasta un total de 750.000 pesetas líquidas, siempre que la persona afectada o su unidad familiar no cuente con otros ingresos provenientes de rentas de trabajo. El Comité y la Empresa examinarán individualmente los casos que puedan presentarse en el futuro de aquellas personas que se acogan a cualquiera de las dos modalidades de jubilación. Asimismo, revisará periódicamente este mínimo, para adecuarlo a la realidad social y económica en cada momento.

Art. 29. *Seguro colectivo.*—Durante el año 1987 la Empresa mantendrá en vigor el seguro colectivo de vida y accidente pactado en Convenios anteriores, manteniendo la expectativa en relación a la implantación posible de nuevos métodos de previsión.

Art. 30. *Competencia del Comité de Empresa.*—El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información periódica sobre la evolución general de la Empresa, situación de la producción y ventas, contenidos programáticos, etcétera.
2. Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, de los demás documentos que se den a conocer a los Consejeros, su contenido en las mismas condiciones que éstos.
3. Emitir un informe previo y ser informados sobre:
 - a) Reestructuración de plantilla.
 - b) Traslado total o parcial de instalaciones.
 - c) Revisión de sistemas de organización del trabajo.
 - d) Conocimiento de contratos de trabajo, inicio y conclusión.
 - e) Ser informados y consultados sobre las sanciones impuestas.

Art. 31. *Cesión o traspaso de la Empresa.*—El cambio de titularidad de la Empresa no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. El cedente y el cesionario responderán también solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión cuando la cesión fuera declarada delito.

Art. 32. *Remuneraciones.*—Sobre la tabla salarial base al 31 de diciembre de 1986, modificados y adecuados los desvíos existentes, se establece un incremento del 6,5 por 100 para todas las categorías que quedará incorporado al salario, aplicado a dieciséis pagas, sobre las que se calcularán las percepciones de antigüedad con la que se acompaña la siguiente tabla salarial base reformada según las condiciones actuales.

TABLA SALARIAL 1987

Total anual con el incremento del 6,5 por 100

Categoría laboral	Total anual Pesetas
Jefe de Personal y Administración	1.753.452
Jefe Comercial y de Marketing	1.753.452
Jefe de Programación (A)	1.753.452
Jefe de Programación (B)	1.692.885
Encargado técnico superior	1.608.335
Jefe de Emisiones y Producción	1.557.650
Redactor Jefe	1.557.650
Locutor superior	1.557.650
Jefe Administrativo de Primera	1.519.447
Realizador	1.404.077
Redactor superior	1.404.077
Encargado Servicios Técnicos	1.404.077
Encargado de Continuidad	1.404.077
Jefe Administrativo de Segunda	1.404.077
Locutor de Primera	1.404.077
Redactor	1.291.390
Encargado de Archivos Sonoros	1.291.390
Locutor	1.291.390
Técnico superior de Control	1.275.286
Oficial Administrativo de Primera	1.275.286
Oficial de Primera	1.275.286
Recepcionista	1.275.286
Técnico de Control y Sonido	1.227.534
Oficial Administrativo de Segunda	1.227.534
Telefonista	1.100.298
Ordenanza	1.100.298
Auxiliar Administrativo	1.100.298