

- 13657** *RESOLUCION de 3 de junio de 1992, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 01/0000330/1992, interpuesto ante la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Recibido el requerimiento telegráfico del Presidente de la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en relación con el recurso número 01/0000330/1992, tramitado al amparo de la Ley 62/1978, e interpuesto por doña Alicia Vega, contra resolución del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 22 de abril de 1992, sobre homologación del título extranjero de Doctor en Odontología.

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar, para que puedan comparecer ante la Sala, en el plazo de cinco días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 3 de junio de 1992.—El Subsecretario, Enrique Guerrero Salom.

- 13658** *RESOLUCION de 3 de junio de 1992, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 01/0000333/1992, interpuesto ante la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Recibido el requerimiento telegráfico del Presidente de la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en relación con el recurso número 01/0000333/1992, tramitado al amparo de la Ley 62/1978, e interpuesto por don Jaime Enrique Perellano Senior, contra resolución del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 17 de enero de 1992, sobre homologación del título extranjero de Doctor en Odontología.

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar, para que puedan comparecer ante la Sala, en el plazo de cinco días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 3 de junio de 1992.—El Subsecretario, Enrique Guerrero Salom.

- 13659** *RESOLUCION de 3 de junio de 1992, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 01/0000336/1992, interpuesto ante la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Recibido el requerimiento telegráfico del Presidente de la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en relación con el recurso número 01/0000336/1992, tramitado al amparo de la Ley 62/1978, e interpuesto por don Daniel Alberto Demarta, contra Resolución del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 22 de abril de 1992, sobre homologación del título extranjero de Doctor en Odontología.

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar, para que puedan comparecer ante la Sala, en el plazo de cinco días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 3 de junio de 1992.—El Subsecretario, Enrique Guerrero Salom.

- 13660** *RESOLUCION de 3 de junio de 1992, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 01/0000339/1992, interpuesto ante la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Recibido el requerimiento telegráfico del Presidente de la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en relación con el recurso número 01/0000339/1992, tramitado al amparo de la Ley 62/1978, e interpuesto por don Leonardo Alberto Matewecki, contra resolución del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 22 de abril de 1992, sobre homologación del título extranjero de Doctor en Odontología.

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar, para que puedan comparecer ante la Sala, en el plazo de cinco días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 3 de junio de 1992.—El Subsecretario, Enrique Guerrero Salom.

- 13661** *RESOLUCION de 4 de junio de 1992, de la Subsecretaría, por la que se emplaza a los interesados en el recurso número 01/0000324/1992, interpuesto ante la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.*

Recibido el requerimiento telegráfico del Presidente de la Sección Primera de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en relación con el recurso número 01/0000324/1992, tramitado al amparo de la Ley 62/1978, e interpuesto por don Ignacio José Barbero Gil-Rivera, contra resolución del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 22 de abril de 1992, sobre condición para la homologación de estudios extranjeros.

Esta Subsecretaría ha resuelto emplazar, para que puedan comparecer ante la Sala, en el plazo de cinco días, a todos los interesados en el procedimiento y, por tanto, legitimados para poder personarse ante la misma.

Madrid, 4 de junio de 1992.—El Subsecretario, Enrique Guerrero Salom.

- 13662** *CORRECCION de erratas de la Resolución de 9 de enero de 1992, de las Direcciones Generales de Renovación Pedagógica y de Enseñanza Superior, por la que se rectifica la de 31 de julio de 1991, que sustituye el contenido de las materias de Literatura y Filosofía correspondientes al Curso de Orientación Universitaria, a impartir en Centros coordinados o adscritos por las Universidades de la Comunidad de Madrid.*

Advertida errata en la inserción de la mencionada Resolución, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 58, de 7 de marzo de 1992, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página 7855: En el segundo párrafo de la Resolución (cuarto renglón), donde dice: «Segunda Antología Poética, de Juan Ramón Jiménez», debe decir: «Segunda Antología Poética, de Juan Ramón Jiménez».

## MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

- 13663** *RESOLUCION de 18 de mayo de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa «Uniprex, Sociedad Anónima».*

Visto el texto del Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la Empresa «Uniprex, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 13 de febrero de 1992, de una parte por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra, por el Comité Intercentros 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, 18 de mayo de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

### CONVENIO COLECTIVO DE «UNIPREX, SOCIEDAD ANONIMA», AÑOS 1991 Y 1992

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*—Las normas del presente Convenio Colectivo serán de aplicación a todos los centros de «Uniprex, Sociedad Anónima», en el territorio nacional, 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 del cargo de Consejero de la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C) del artículo 1 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, mientras perciban complementos específicos por ello.

b) Los actores de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales.

c) Los colaboradores literarios, científicos, docentes, musicales, deportivos, informativos y de las artes.

d) Los adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para el Medio.

e) El personal artístico en general, cuyos servicios sean contratados para actuaciones o programas concretos que no se hallen comprendidos en el apartado b) de este artículo.

f) Los agentes publicitarios que se registrarán por las condiciones que se estipulen en el oportuno contrato.

g) El personal facultativo o técnico a quien se encomiende algún servicio determinado, sin continuidad en el trabajo ni sujeción a jornada, y que por ello no figura en la plantilla de la entidad.

El personal técnico, profesional y administrativo que cumpla funciones pertenecientes a cualquiera de las categorías profesionales que en el Convenio quedan definidas 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.

Art. 3.º *Vigencia*.—El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años a partir del 1 de enero de 1991. Se considerará prorrogado automáticamente por años sucesivos si no es denunciado por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a su caducidad.

Art. 4.º *Rescisión y revisión. Denuncia del Convenio*.—La denuncia del presente Convenio habrá de realizarse, al menos, con tres meses de antelación a su término o prórroga en curso.

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

Estarán legitimados para formular la denuncia, las mismas representaciones que lo estén para 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.

Art. 5.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. 6.º *Organización 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 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 las 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 los trabajadores de su grupo profesional, todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar las acciones y reclamaciones que correspondan ante la propia Dirección o autoridades competentes.

Art. 7.º *Política Laboral*

1. La política de personal de «Uniprex, Sociedad Anónima», se inspira en la promoción profesional de todos sus empleados de acuerdo con sus facultades y conocimiento, y en el perfeccionamiento de los servicios para su adecuada adaptación a las características de la Empresa y 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 categoría 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 estructuras de cada Centro de Trabajo no lo requieren.

4. Siempre que un trabajador estime que el grupo, especialidad o categoría en que ha sido encuadrado, no corresponda a la función que efectivamente realiza, podrá reclamar ante la jurisdicción competente, de acuerdo con las normas generales sobre clasificación profesional.

Art. 8.º *Clasificación según la función. Nivel de clasificación profesional*.—El personal se clasifica y distribuye teniendo en cuenta las funciones que realiza en los grupos de más adelante se relacionan. El personal de nuevo ingreso se incorporará siempre en el nivel salarial de su categoría.

- I. Técnica.
- II. Programación.
- III. Emisiones y realización.
- IV. Administración.
- V. Complementario general.
- VI. Comercial y Marketing.
- VII. Informática.
- VIII. Profesionales de oficio.
- IX. Subalternos.

#### Grupo I. Técnica

Ingeniero Superior de Telecomunicaciones: E.  
Jefe Técnico: D.  
Encargado Técnico Superior: C.  
Encargado Técnico: B.

#### Grupo II. Programación

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

#### Grupo III. Emisiones

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. Administración

Jefe Administrativo de primera: E.  
Jefe Administrativo de segunda: D.  
Oficial Administrativo de primera: C.  
Oficial Administrativo de segunda: 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 Jefe de Comercial y Marketing: D.  
Técnico Superior de Comercial y Marketing: C.  
Técnico de Comercial y Marketing: B.

#### Grupo VII. Informática

Jefe de Servicios Informáticos: E.  
Analista de Sistemas: D.  
Programador de Ordenadores: C.  
Operador de 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. *Técnicos*.—Es personal técnico en actividades específicas de radiodifusión el que participa en las tareas de planificación, proyecto, construcción, mantenimiento, operación, explotación e inspección téc-

nica de las instalaciones o equipos destinados a producción y emisión de los programas radiofónicos. Pueden atribuirse, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**Ingeniero Superior.**—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 sus órdenes.

**Jefe Técnico.**—Es el profesional titulado que, reuniendo todas las condiciones que se exigen al Encargado Técnico, ejerce con responsabilidad y plena iniciativa funciones de elevado nivel técnico en los servicios de explotación y/o mantenimiento de alta o baja frecuencia.

**Encargado Técnico de Primera.**—Es el profesional titulado o no que con amplios conocimientos y experiencia 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, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad personal técnico, instalaciones y equipos.

**Técnico.**—Es el profesional titulado o no que dispone de experiencia y suficiente pericia manual sobre técnicas de Radiodifusión y de las normas de explotación y/o mantenimiento que se aplican a las mismas, para la realización de los trabajos correspondientes en alta y baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones y equipos.

**Auxiliar Técnico.**—Es el profesional que posee conocimientos básicos de la técnica de Radiodifusión. Debe conocer el manejo de los aparatos de media y comprobación usuales, poseer la habilidad manual necesaria para realizar trabajos de montaje y conexionado y llevará a cabo reparaciones que no entrañen una gran dificultad o requieran una especial pericia. Corresponde a su función realizar tareas operativas de vigilancia y mantenimiento de equipos, debiendo actuar siempre siguiendo las instrucciones concretas de superiores.

**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. Pueden atribuirse, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**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, 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 o dirigir espacios radiofónicos de todo tipo, incluidos espacios informativos en sus diferentes fases. 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 la elaboración de los mencionados espacios radiofónicos.

**Redactor.**—Es el profesional capaz de confeccionar de forma escrita o hablada todo tipo de espacios radiofónicos, incluidos espacios informativos en sus diferentes fases. Deberá conocer el uso y mantenimiento de equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo, pudiendo asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción de programas.

**Auxiliar de Redacción y Programación.**—Es el profesional que posee conocimientos radiofónicos básicos, siendo capaz de realizar funciones como redacción de textos sencillos, archivo, clasificación de material documental y sonoro y en general auxiliar en la producción de programas. Deberá conocer el uso y mantenimiento básico de los equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo.

**Grupo III. Emisiones y Producción.**—Se integran en este grupo aquellos profesionales de las distintas especialidades que posibilitan la realización de los programas de radiodifusión. Pueden atribuirse, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**Jefe de Emisiones y Producción.**—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 cuyo efecto designa al personal de las distintas especialidades que han de intervenir y determina los medios materiales que han de utilizar y, en su caso, si procede establecer el turno horario de las emisiones y producción.

**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.

**Productor.**—Es el profesional que, con pleno conocimiento de los contenidos y técnicas radiofónicas es capaz de organizar y coordinar todos aquellos elementos horarios y materiales que van a formar parte del contenido de su programa radiofónico, siendo capaz de gestionar, en su caso, un presupuesto económico al efecto, siempre bajo la supervisión del responsable del mencionado programa.

**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 del 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 incidencia.

**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 equipos de baja frecuencia.

Le corresponde además 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 las unidades móviles y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

**Técnico de Control y Sonido.**—Es el profesional que dispone de suficiente conocimiento práctico y pericia manual para colaborar en el proceso de la producción radiofónica.

Le corresponde además 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 las unidades móviles y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

**Auxiliar de Control y Sonido.**—Es el profesional que conoce el funcionamiento manual del proceso de producción radiofónica y goza de la suficiente capacitación para ejecutar instrucciones en el citado proceso radiofónico.

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

**Locutor Superior.**—Es el profesional que, reuniendo las condiciones de Locutor y correspondiéndole todas sus funciones, está capacitado para crear y presentar cualquier espacio radiofónico, incluidos los relativos a temas especializados, pudiendo manejar los equipos de baja frecuencia necesarios para ello, tanto dentro como fuera de los estudios.

**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. Administración.**—Integra este grupo el personal que participe en la gestión, organización y tramitación de los asuntos financieros del personal y de carácter general. En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad, se clasifican en las siguientes categorías profesionales. Pueden atribuirse, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**Jefe Administrativo Superior.**—Es el profesional que desarrolla las funciones administrativas, financiero-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, expedientes, relaciones, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contable y disciplina de personal que tuviere asignado, así como su eficacia individual y de conjunto.

**Jefe Administrativo.**—Es el profesional que desarrolla con plena responsabilidad funciones de control, comprobación de inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de carácter administrativo, financiero, económico o comercial y laboral referidos a un campo concreto con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior. Estará a su cargo el orden y disciplina del personal que tuviere asignado, así como su eficacia individual y de conjunto, caso de no existir Jefe Administrativo superior.

**Oficial Administrativo Superior.**—Es el profesional que ejerce funciones de carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según instrucciones de su superior inmediato, como redacción de asientos contable, taquimecanografía y cualesquiera análogas en significación e importancia, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes.

**Oficial Administrativo.**—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 Administrativo.**—Es el profesional al que se le encomienda 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 de las mismas.

**Aspirante Administrativo.**—Es el auxiliar definido anteriormente menor de dieciocho años.

**Telefonista-Recepcionista.**—Es el personal que maneja y coordina las llamadas telefónicas y recibe a persona ajenas a la Entidad, con la debida presencia, amabilidad y secreto profesional.

**Grupo V. Complementario General.**—Se integran en este grupo aquellos profesionales que desempeñan funciones no comprendidas en ninguno de los restantes grupos. Pueden atribuirsele, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

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

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

**Grupo VI. Comercial y Marketing.**—Se incluye 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, 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 su política en este terreno dirigida a conseguir la eficacia, veracidad, dignidad de los mensajes y correcta información de la audiencia. Pueden atribuirsele, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**Jefe Comercial y Marketing.**—Es el profesional que es capaz de llevar a cabo la programación, dirección y ejecución de la política de relaciones con agencias publicitarias y cliente. Puede orientar y conexionar los distintos servicios y departamentos en la contratación, administración y ejecución de la publicidad y coordinar el trabajo del personal a sus órdenes.

**Técnico 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 un área o de un sector de una Emisora, así como los contactos y relaciones con agencias de publicidad y clientes.

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

**Promotor Comercial.**—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, responsabilizándose del buen fin de las operaciones que lleve a cabo.

**Grupo VII. Informática.**—Se incluye en este grupo a los profesionales que en la Empresa tienen la misión de ejecutar programas de análisis y sistemas informáticos, siguiendo las directrices que marque la Dirección para la consecución de objetivos a corto y largo plazo. Pueden atribuirsele, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

**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 de 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 diseño de los mismos, ficheros a

tratar, su definición, puesta a punto de las aplicaciones, creaciones de juego de ensayo, detección de anomalías y tratamiento posterior. Elige en cada caso, el lenguaje de programación y operadoras.

**Programador de Ordenadores.**—Es el profesional que, con el correspondiente título académico o demostrada capacidad, adquiere el conocimiento profundo del sistema operativo, crea los ficheros y programas que nos están disponibles según las normas estándar en vigor en la instalación, confeccionan el ordinograma, si es necesario, codifica el programa en el lenguaje elegido y asesora a los operadores.

**Operador de Ordenadores.**—Es el profesional que, con 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.

**Auxiliar de ordenadores.**—Es el personal que con conocimientos generales de ordenadores, ejecuta tareas sencillas en los mismos previas instrucciones recibidas de sus superiores y ayuda en general en las labores propias del departamento.

**Grupo VIII. Profesionales de Oficio.**—Se incluye 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 que, con demostrados conocimientos de oficialía, se le designa la responsabilidad de los trabajos más complicados de su oficio. Posee una o varias especialidades para realizar las órdenes que le encomiendan sus superiores de todos los trabajos de un área, con la responsabilidad consiguiente sobre la forma de ordenarlas e indica al oficial la forma de ejecutarlas.

**Oficial.**—Se incluye en esta categoría al profesional 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.

**Auxiliar.**—Es el profesional 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 informativo.

**Grupo IX. Subalternos.**—Integran 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. Pueden atribuirsele, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

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

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

**Personal de limpieza.**—Es el que realiza dichas funciones en todos los espacios del centro de trabajo al que pertenezca de forma habitual.

**Art. 9.º Provisión de Plazas.**—La provisión de puestos vacantes se llevará a cabo siguiendo las distintas modalidades de contratación establecidas por el Estatuto de los Trabajadores y además disposiciones legales complementarias.

La Empresa se obliga a entregar a los representantes de los trabajadores información de todas las contrataciones temporales que realice, así como las renovaciones y desistimientos de los contratos.

Igualmente se informará previamente a la Comisión de Vigilancia de la existencia de puestos de trabajos dejados vacantes por trabajadores con contrato indefinido, en el supuesto de que la Empresa desee cubrirlos indicando la fórmula de contratación ofertada.

Como una modalidad más del contrato de realización de obra o servicio determinado se establece el 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 laborales.

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 desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

**Art. 10. Reclasificaciones.**—Reclasificación es la adecuación de la categoría de cada trabajador a la función que actualmente desarrolla. Se establece para ello el siguiente calendario:

1. Plazo de recepción de solicitudes: De 1 de septiembre de 1991 a 31 de diciembre de 1991.
  2. Estudio y decisión del 50 por 100 de solicitudes: De 1 de enero de 1992 a 1 de junio de 1992.
  3. A partir del 1 de julio los efectos de la reclasificación pasarán a la nómina.
  4. Estudio y decisión del resto de solicitudes: De 1 de junio de 1992 a 31 de diciembre de 1992.
  5. A partir del 1 de enero de 1993 los efectos de la última reclasificación pasarán a nómina.
- El estudio de las solicitudes se hará por estricto orden de entrada en el registro.

La representación de la Empresa acepta el calendario propuesto por el Comité Intercentros bajo las siguientes condiciones:

1. Distinguir entre reclasificación y ascenso.
2. Que el sistema de promoción se aplique a partir de 1993.
3. Que la comisión mixta de estudio de las solicitudes esté formada por cuatro personas, dos en representación de la Empresa y dos de los trabajadores, teniendo la Empresa voto de calidad.

El Comité Intercentros acepta las condiciones siempre que la representación de la Empresa se comprometa a presentar un adelanto en septiembre de 1992 de trabajadores que efectivamente promocionen el 1 de enero de 1993.

**Art. 11. Ascensos.**—Asenso es la promoción dentro del grupo profesional que ocupe el trabajador.

I) Con la finalidad de promocionar el desarrollo profesional de los trabajadores se regula el siguiente sistema de promoción dentro del grupo profesional con aplicación a partir de enero de 1993:

a) Anualmente se procederá a otorgar una puntuación a cada trabajador en función de la siguiente escala:

- 1.º Por cada tres años cumplidos con la categoría actual: 1 punto. Por este concepto no se pueden obtener más de tres puntos.
- 2.º Por tener demostrada la capacidad para la realización de las funciones de la categoría a la que se pretende acceder: 1,5 punto.
- 3.º Por cada curso de formación profesional organizado o autorizado por la Empresa, superado con éxito: hasta un máximo de 2 puntos.
- 4.º Por cada premio concedido por la Empresa en los últimos veinticuatro meses: 1 punto.
- 5.º Por la obtención desde el último ascenso de categoría de algún título académico de grado medio o superior, no relacionado con su puesto de trabajo o título similar de conocimiento de un idioma: 2 puntos.
- 6.º Por la obtención, desde el último ascenso de categoría, de algún título académico de grado superior relacionado con su puesto de trabajo o título superior de conocimiento de un idioma extranjero: 3 puntos.
- 7.º Por otros méritos especiales: hasta 1 punto.
- 8.º Por cada sanción leve impuesta en los últimos 12 meses: -0,5 puntos.
- 9.º Por cada sanción grave impuesta en los últimos 12 meses: -2,5 puntos.
- 10.º Por cada sanción grave impuesta en los últimos 12 meses: 3 puntos.
11. A esta puntuación se sumará la valoración de 0 a 3 puntos concedida por la Empresa a propuesta del Director de cada centro de trabajo.

II) Los trabajadores que opten a una categoría que no suponga jefatura y cumplan los requisitos de formación exigidos por el convenio y cuya puntuación total iguale o supere los seis puntos, verán aumentados sus salarios de acuerdo con la nueva categoría, aunque la adquisición definitiva no pueda producirse por no existir vacante.

Se entiende por jefatura las siguientes categorías: Ingeniero Superior, Jefe Técnico, Jefe de Programación, Redactor Jefe, Jefe de Emisiones y Producción, Jefe Administrativo Superior, Jefe Administrativo, Jefe de Comercial y Marketing y Jefe de Servicios Informáticos.

**Art. 12. Cesas.**—Los trabajadores que cursen baja en la Empresa deberán comunicarlo a la misma con una antelación de quince días.

La falta de comunicación supondrá para el trabajador el descuento de un día de haberes por cada uno que le falte en la citada comunicación.

En el momento de la liquidación el trabajador deberá devolver todos los utensilios pertenecientes a la Empresa y el carné profesional o la tarjeta de control que le haya sido entregada por la Sociedad. En caso de pérdida o no devolución, la Empresa estará facultada para descontar de la liquidación correspondiente el importe de estos utensilios.

**Art. 13. Permuta de Puestos de Trabajo.**—Se reconoce como causa de cambio de puesto de trabajo, el mutuo acuerdo entre la Empresa y dos trabajadores, siempre que sean de igual categoría profesional y distinta localidad.

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

**Art. 14. 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 distinta 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 cinco días laborales de estancia en su domicilio de origen 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 la ejecutividad de la decisión, conocer la situación, y su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días, será de inmediato cumplimiento.

**Art. 15. Formación Profesional**

1. Formación profesional

a) La Empresa «Uniprex, Sociedad Anónima», de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias, atenderá la formación y el perfeccionamiento profesional de los trabajadores, facilitándoles el acceso a los cursos que organicen los servicios de formación de la Empresa, con personal especializado.

b) Se dedicará una atención preferente a propagar el conocimiento detallado de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevos trabajos que faciliten la promoción del trabajador.

c) Los representantes de los trabajadores participarán en la selección de nuevos programas de formación.

2. Objetivos de la formación

En el marco de los criterios generales a los que se refiere el apartado anterior, la formación profesional se encauzará primordialmente a lograr los objetivos siguientes:

a) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.

b) La especialización, en los diversos grados, en algún sector o materia relativa a la misma labor profesional.

c) La enseñanza y perfeccionamiento de idiomas.

d) Materia de Seguridad e Higiene.

3. Desarrollo de la formación:

a) La Empresa anunciará, en cada caso, los planes de formación que se acuerden en cada momento, y fijará el ámbito profesional al cual van dirigidos.

Antes de anunciar un plan de formación, la Empresa informará del proyecto a la «Comvi», para recibir las sugerencias que éste quiera hacer. La «Comvi» también podrá proponer a la Empresa, la organización de planes de formación que serán estudiados.

b) Siempre que sea posible, la formación del personal se hará en los mismos centros de trabajo de la Empresa, mediante concertación con otros Organismos. La Empresa tendrá en cuenta la cualificación y las aptitudes pedagógicas de las personas que impartan los cursos, y que el material utilizado sea adecuado a los objetivos de la formación.

c) Los planes de formación podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimientos teóricos y prácticos, relacionados con las actividades en la Empresa.

4. Los planes de formación serán obligatorios o voluntarios.

Para que el plan sea obligatorio, será necesario que la Empresa lo subvencione totalmente y que la formación se haga dentro del horario de trabajo.

No será obligatorio el plan de formación, cuando la Empresa no lo subvencione parcialmente o no se haga dentro del horario de trabajo.

5. Asistencia a los cursos de formación.

a) A los cursos y seminarios programados en el plan de formación, que tengan carácter obligatorio, asistirán los trabajadores designados, y, si hubiera plazas vacantes, previa autorización de la Empresa, podrán asistir con carácter voluntario, otros trabajadores interesados en el tema del curso por razones de promoción, aunque no pertenezcan al ámbito de trabajadores a los que se dirige el curso.

b) Los asistentes a los mencionados cursos se les librará el correspondiente título de aptitud, en función de su aprovechamiento.

**Art. 16. Trabajos de categoría 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

período 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.

Art. 17. *Trabajos de categoría inferior.*—Si por necesidades pecuniorias 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.

Art. 18. *Adaptación 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.

Art. 19. *Incapacidad laboral transitoria.*—Mientras dure la incapacidad laboral transitoria, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador cobrará el 100 por 100 de su salario base y complementos personales, igual que si estuviera trabajando, resarcándose la Empresa con la parte correspondiente que abone la Seguridad Social.

Art. 20. *Licencias, permisos y facilidades para estudios.*

1. La Empresa concederá, de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa laboral, las siguientes licencias:

- Quince días naturales en caso de matrimonio del trabajador.
- Cuatro días en los casos de nacimiento, adopción de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Dos días por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia.
- Un día si fuera en el lugar de residencia, en los casos de matrimonio de hijos, hermanos o padres. En caso de ser fuera del lugar de residencia, tres días.
- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en el presente Convenio.
- Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

h) La Empresa concederá los permisos para la asistencia a los exámenes a los trabajadores que se inscriban en cursos organizados en centro oficiales, para la obtención de un título académico reconocido por la ley, así como los que concurren a oposiciones.

Las licencias a que se refieren los apartados b), c), h) y g) se concederán en el acto, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse si se alega causa que resulte falsa.

La Empresa en todo caso exigirá los oportunos justificantes acreditativos del disfrute efectivo por el trabajador del derecho a que se refiere el párrafo anterior.

Los permisos, turnos más favorables y reducciones de jornada concedidos en razón de estudios, promoción y formación profesional, podrán ser anulados, en caso de falso aprovechamiento por el interesado en sus estudios o inasistencia a clases.

i) En caso extraordinario debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso sin percibo de haberes, con el consentimiento de la Empresa y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y sin que exceda, en todo caso, de dos meses al año.

j) Por motivos particulares, hasta cinco días durante el año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El trabajador habrá de solicitar la correspondiente licencia al Departamento de Recursos Humanos con la debida antelación al objeto de adoptar las medidas oportunas.

Para la obtención de licencia por matrimonio es preciso que el trabajador la solicite al menos con 30 días de antelación a la fecha del comienzo de su disfrute.

El trabajador, deberá presentar la justificación suficiente del motivo alegado para la solicitud de la licencia o permiso concedido o a conceder.

#### Art. 21. *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 reingresar 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 solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. El trabajador tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres meses para atender el cuidado de los hijos. Este período empezará a contarse desde la fecha del nacimiento.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este convenio, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

— En caso de que sea la mujer trabajadora la solicitante de la excedencia, el período se computará desde la fecha del término de la licencia de embarazo (16 semanas).

— En el supuesto de adopción se computará desde la fecha que ésta se produzca.

— Los trabajadores que se encuentren en este tipo de excedencia, podrán solicitar en cualquier momento el reingreso al puesto que desempeñaban.

— Agotado el plazo de esta excedencia sin que se produzca la reincorporación del trabajador, éste causará baja definitiva, salvo que en el plazo de mes anterior a finalizar la misma, solicitase y obtuviera excedencia voluntaria.

4. El trabajador fijo tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar, debiendo el interesado solicitar su reintegro en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su licenciamiento, ya que de no ser así, se entenderá extinguida la relación laboral. El personal fijo a la firma de este Convenio devengará la mitad de su sueldo y pagas extraordinarias de julio y Navidad. Si sus obligaciones militares le permitieran acudir a su puesto de trabajo diariamente, al menos media jornada, tendrá derecho al sueldo íntegro, así como al disfrute de las vacaciones que le pudieran corresponder. Caso de decretarse una movilización general, el personal afectado fijo, a la firma de este Convenio (12 de febrero de 1992) tendrá igualmente derecho a percibir ese salario.

— El tiempo de prestación del servicio militar obligatorio o servicio social sustitutorio, se computará a los efectos de antigüedad y aumentos económicos por año de servicio como si se hallase en servicio activo.

— Si sus obligaciones militares o sociales sustitutorias, y con la correspondiente autoridad de la jurisdicción militar, le permitiera acudir a su puesto de trabajo diariamente, al menos media jornada, el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional de haberes que le correspondan.

5. Los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que sean elegidos en órganos provinciales o superiores y mientras dure el ejercicio a su cargo representativo, tendrán derecho a obtener excedencia especial, así como a los beneficios regulados en el apartado 1.

Art. 22. *Disposiciones generales sobre retribuciones.*—Las retribuciones del personal que afecta a 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.

Art. 23. *Complementos.*—Los complementos salariales habrán de quedar incluidos en alguna de las siguientes modalidades:

1. Plus de matrimonio e hijos.  
Se establece un premio de nupcialidad por importe de 30.000 pesetas.

Asimismo, se establece un premio de natalidad por cada hijo nacido a cada trabajador de 30.000 pesetas.

En ambos casos los premios se abonarán en la nómina del mes siguiente a aquel en el que se produjera el acontecimiento y éste deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente fotocopia del Libro de Familia al Departamento de Recursos Humanos de la Empresa.

2. Plus de coordinación de tareas.

Todo trabajador que, a solicitud de la Dirección, sin tener por su categoría profesional la obligación de realizar tareas de coordinación de un equipo de personas, coordine a un equipo de personas de forma eventual para un acontecimiento puntual, percibirá un plus por importe mínimo de 15.000 pesetas mensuales. Dicho plus no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse en el momento en que cesen las tareas encomendadas.

### 3. Plus de realización y grabación.

Es voluntad de la Empresa cobrar a los clientes los gastos de realización y grabación de cuñas, microprogramas o programas publicitarios. Dichos gastos tendrán el importe que se establezca en el contrato publicitario o según la tarifa establecida en cada emisora. En cuanto a las realizaciones de programas publicitarios de cadena, la Empresa establecerá un baremo de gastos.

Las cantidades percibidas por este concepto, una vez cobradas, serán repartidas a partes iguales entre aquellos trabajadores que hayan intervenido en la grabación y realización del espacio publicitario en cuestión.

### 4. Gastos de intervención en cadena.

El trabajador percibirá un plus por cada intervención directa en antena que haga para la cadena a nivel nacional o regional, siempre y cuando esta intervención se realice fuera de la jornada de trabajo y sea solicitada por la Dirección. La cuantía de estos pluses será de:

- 2.000 pesetas intervención nacional por tema y día.
- 1.000 pesetas intervención regional por tema y día.

El trabajador que realice una intervención de este tipo dentro de su turno habitual no tendrá derecho a este plus. La Dirección no podrá variar el horario de trabajo con el único fin de evitar el abono de aquél.

### 5. Plus de idiomas.

Aquellos trabajadores que conozcan un idioma extranjero con el nivel suficiente como para poder utilizarlo con fluidez en su trabajo, percibirán un plus de 15.000 pesetas mensuales, siempre que dicho idioma sea un elemento indispensable en su labor y que sea realmente utilizado.

### 6. Plus de Nochebuena, Nochevieja y Reyes.

Los trabajadores que realicen su jornada entre las 21,00 horas del día 24 de diciembre y las 21,00 horas del 25 de diciembre, o entre las 21,00 horas del día 31 de diciembre y las 21,00 horas del día 1 de enero, o entre las 21,00 horas del 5 de enero y las 21,00 horas del 6 de enero, percibirán un plus de 12.000 pesetas por jornada completa de trabajo.

### 7. Plus de peligrosidad.

Aquellas personas adscritas al Departamento Técnico que realicen habitualmente tareas que entrañen un riesgo para su integridad física percibirán un plus de peligrosidad por un importe equivalente al 20 por 100 de su salario base.

Este plus no supone en modo alguno que la Empresa haga dejación de sus obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo ni que el trabajador deje de prestar la diligencia y precaución exigidos en el mismo.

Este plus se abonará a toda aquella persona que reúna las características citadas contratada a partir del 1 de octubre de 1991. Para aquellos trabajadores que tienen una antigüedad anterior a esa fecha y, dado que parte de los complementos que actualmente se abonan a los miembros del grupo profesional técnico se devengan por este motivo con independencia de la denominación que tenga, se absorberá y compensará de los mismo el plus de peligrosidad recién creado con el fin de no duplicar un pago por un mismo concepto.

### 8. Horas extraordinarias.

La Empresa abonará las horas extraordinarias en los términos y condiciones que señala el Estatuto de los Trabajadores, es decir, con un incremento del 75 por 100 sobre las horas ordinarias, computándose para la base del cálculo de las mismas Salario Base y Antigüedad.

Las horas extraordinarias realizadas en días festivos tendrán un incremento del 150 por 100 sobre las horas ordinarias.

El trabajador optará por cobrar las horas realizadas o bien compensarlas con días de descanso de acuerdo con su Director.

### 9. Plus de nocturnidad.

Se abonará en los términos y condiciones que señala el Estatuto de los Trabajadores, es decir, un 25 por 100 del salario base.

### 10. Gastos de representación.

La Empresa abonará al trabajador los gastos de representación que sean necesarios para el desempeño de su labor, siempre y cuando se justifique la necesidad de los mismos, y se presenten las correspondientes facturas que los soporten.

### 11. 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, con las limitaciones establecidas en el artículo 25.2 del Estatuto de los Trabajadores.

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

a) Los aumentos consistirán en cinco bienios de 5 por 100 cada uno y quinquenios sucesivos del 10 por 100, calculados sobre las remuneraciones base señaladas en la tabla de salarios de este Convenio.

b) Los bienes 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 encuentre encuadrado. Asimismo, se estimarán los servicios prestados en periodo de prueba y por el personal interino que pase a ocupar plaza de plantilla.

d) Los aumentos periódicos por años de servicio comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mismo mes en que se cumpla cada bienio. Los bienios cuyos devengos correspondiera a su aplicación dentro del primer o segundo semestre de cada año se aplicarán y devengarán anticipadamente a partir del 1 de enero y 1 de julio de cada año, respectivamente.

e) En caso de que un empleado cese por sanción o por su voluntad sin solicitar la excedencia voluntaria, y posteriormente reingrese 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 adquiridos.

### 12. Complemento nómina.

El complemento denominado plus de calidad y cantidad pasa a denominarse desde la firma de este convenio como complemento nómina, se entiende por dicho complemento la cantidad y calidad de los trabajos desarrollados durante la jornada laboral. Dicho complemento no condiciona una prolongación de jornada.

### 13. Plus de disponibilidad y libre disposición.

Complemento asignado a aquellas personas que, en función de las necesidades del servicio, tengan obligación de permanecer a las órdenes del Director de la Emisora fuera del turno de trabajo, con posibilidad de incorporarse al mismo si las necesidades del servicio lo requieren. Cubre tanto la libre disposición como las prolongaciones de jornada que pudieran producirse.

Durante el año 1992 este plus no cubrirá más de 10 horas mensuales de prolongación de jornada, abonándose el resto, en su caso, como horas extraordinarias.

Los complementos de este tipo que se otorguen a partir del 12 de febrero de 1992 tendrán una cuantía mínima de 25.000 pesetas, cubriendo hasta un máximo de 15 horas de prolongación de jornada.

A partir del 31 de diciembre de 1992 ambos pluses se denominarán plus de libre disposición.

Art. 24. *Diets y kilometraje.*—Las cantidades correspondientes a dietas y kilometraje quedan establecidas de la siguiente manera:

Dieta: 3.000 pesetas por día completo cuando no se justifiquen adecuadamente los gastos.

Kilometraje: 21 pesetas/kilómetro.

Art. 25. *Jornada de trabajo.*—Con carácter general se establece una jornada laboral de cuarenta horas semanales como máximo para todo el personal, cualquiera que sea su categoría profesional. No obstante, como consecuencia de las reducciones de horario en verano, de la concesión de días libres en Semana Santa y Navidades establecidas en este Convenio, la jornada se ha reducido de manera efectiva sobre las 39 horas. A partir de esta jornada negociarán ambas partes en el próximo Convenio.

Se fija un horario de verano para todas aquellas personas que se puedan acoger al mismo sin alterar sustancialmente el desempeño de su trabajo, tal y como sucede, en principio, con el personal administrativo, comercial, secretarías y personal técnico de alta frecuencia, sin detrimento de cualquier otro Departamento que pudiera acogerse, a juicio de la Dirección.

Este horario de verano se fija los meses de julio y agosto de 8,00 a 15,00 horas, dejando siempre a expensas de las necesidades del servicio puntuales, la incorporación a su anterior horario hasta finalizar la excepcionalidad del servicio.

La Empresa podrá asimismo establecer un sistema de guardias en aquellos Departamentos en los que fuera necesario que alguien acudiera a trabajar por las tardes. Las eventuales suspensiones o modificaciones de horario de verano no dará lugar a ningún tipo de compensación por parte de la Empresa al trabajador.

Art. 26. *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 profesionales que por necesidades del servicio sean necesarios, 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 en los cinco días inmediatamente siguientes y no existiera un método tradicional de compensación global, las horas trabajadas serán abonadas con el 100 por 100 de recargo.

Art. 27. *Anticipos.*—El trabajador tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, sin que puedan exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formular la solicitud.

Art. 28. *Préstamos al personal.*—El personal fijo, con antigüedad mínima de dos años, podrá solicitar la concesión de un préstamo, acreditando necesidad apremiante e inaplazable, equivalente a una o dos mensualidades, que se reintegrarán en 12 ó 18 pagas, respectivamente. No devengarán interés alguno y su concesión será discrecional por la Dirección de la Empresa.

Art. 29. *Gratificaciones extraordinarias.*—El número de pagas extraordinarias es de cuatro, siendo:

Dos pagas enteras en julio y Navidad.

Dos medias pagas el 20 de marzo y el 20 de septiembre.

El periodo de devengo de las pagas enteras es el siguiente: La primera de 1 de enero a 30 de junio y la segunda de 1 de julio a 31 de diciembre.

El abono de las pagas enteras será el 20 de julio y el 20 de diciembre, respectivamente.

El periodo de devengo de las medias pagas es el siguiente: La primera de 1 de octubre a 31 de marzo y la segunda de 1 de abril a 30 de septiembre.

Art. 30. *Obligaciones del personal.*—Todo personal viene obligado a:

a) A encontrarse en su puesto de trabajo a la hora señalada y a permanecer en él 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 secreto profesional.

f) A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista, urgente y justificada impida la asistencia al trabajo.

g) A dar conocimiento del cambio de domicilio.

h) A cumplir las órdenes de sus superiores.

i) A presentarse y permanecer en el lugar de trabajo con el debido aseo y decoro.

j) A no recibir gratificación alguna del Organismo, Entidad o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio. Empresa.

k) A no facilitar información privativa y de uso interior a Entidad o persona ajena a la Empresa.

l) A no realizar actos de compensación desleal o que menoscaben la imagen corporativa y comercial de la Empresa, sus órganos e intereses.

m) A observar en todos sus cometidos las normas del presente Convenio y aquellas otras que pudieran dictarse.

Art. 31. *Incompatibilidades.*—El desempeño de la función asignada en la Empresa será incompatible con el ejercicio habitual de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del empleado y, muy especialmente, salvo autorización expresa, en medios de comunicación social y en todas aquellas cuyo trabajo o materia coincida con algún sector específico de la Empresa.

En caso de denegación de la autorización ésta se hará de manera razonada al interesado.

Art. 32. *Derechos de los trabajadores.*—En la relación laboral los trabajadores tienen reconocidos los derechos contemplados en el artículo 4.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Art. 33. *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 pondrá en conocimiento del Comité o Delegado 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 ellos 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 párrafo siguiente.

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 correspondiente a la autoridad laboral competente, mediante la tramitación del expediente oportuno.

Art. 34. *Premios.*—Los empleados que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

a) Mediante menciones honoríficas.

b) Felicitaciones por escrito.

c) Premios en metálico.

d) Concesiones de becas y viajes de estudio.

e) Aumento de 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 los tabloneros de anuncios para general conocimiento.

Art. 35. *Faltas.*—Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier indole 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.

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 en la asistencia al trabajo, siempre que no exceda 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 reiterado. Siempre que como consecuencia de esta conducta se produjeran accidentes, deterioro de las instalaciones o menoscabo del servicio, la falta puede ser considerada grave o muy grave.

5. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario y enseres.

6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7. No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio.

8. Las discusiones con los compañeros de trabajo en 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 derive perjuicio para el servicio, en cuyo caso será considerada como falta grave si el perjuicio es grave o 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 u omisiones de características análogas a las anteriormente relacionadas.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de seis faltas de puntualidad 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 el 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 posteriormente 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 esta desobediencia implica quebranto manifiesto de disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Entidad, podrá ser considerada como falta muy grave.

7. Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él la entrada o salida del trabajo.

8. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso en las actuaciones que le son propias.

9. La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, será considerada muy grave.

10. Realizar sin permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Empresa.

11. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 2, 4 y 9 del artículo de faltas leves.

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 del 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.

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de asistencia al trabajo en un periodo de seis meses, o veinte durante un año, sin la debida justificación.

2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquier otra persona al servicio de la Empresa o en relación de trabajo con ésta.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramienta, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4. La condena por delitos o la omisión o participación por parte del productor en hechos que revelasen la peligrosidad de los mismos, así como los que impliquen desconfianza o descrédito 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 sus familiares.

9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.

10. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

12. Las frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.

14. Recibir gratificación alguna de Organismo, Entidad o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

15. Facilitar información privativa y de uso interior a Entidad o persona ajena a la Empresa.

16. Realizar actos de competencia desleal o que menoscaben la imagen corporativa y comercial de la Empresa, sus órganos e intereses.

Art. 36. *Faltas no enumeradas en los artículos precedentes.*—La enumeración de las faltas que se contienen en los artículos precedentes no es limitativa sino simplemente enunciativa, y por ello tendrán la misma calificación aquellos hechos análogos que puedan cometerse, aunque no estén expresamente recogidos en los mencionados artículos, en especial todos aquellos incumplimientos de las obligaciones del personal recogidas en el presente Convenio.

Art. 37. *Sanciones.*—Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
2. Traslado de destino dentro de la misma localidad.

c) Por faltas muy graves:

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

Art. 38. *Procedimiento sancionador.*—Corresponde a la Dirección de la Empresa o a la persona en que delegue, la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Dirección de la Empresa serán siempre revisables ante el Juzgado de lo Social. La sanción de las faltas requerirá comunicación escrita motivada al trabajador.

La Empresa anotará en los expedientes de sus empleados las sanciones por faltas que les fueron impuestas.

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la deslealtad o el abuso de confianza prescribirán a los 18 meses de la comisión del hecho. Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas en caso de no reincidir, a los seis meses las leves, y las graves y muy graves, a los uno y dos años respectivamente. Los plazos empezarán a contarse desde la fecha que hubieran sido impuestas en firme.

Art. 39. *Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo por maternidad.*—En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá

optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Art. 40. *Jubilaciones.*—Para todo el personal, la jubilación será obligatoria al cumplir los 65 años.

Art. 41. *Vacaciones*

1. Durante la vigencia del presente Convenio, se acuerda un período anual retribuido de vacaciones de 30 días naturales al año.

2. El período de disfrute será fijado por la Dirección en cada Centro teniendo en cuenta al efecto las solicitudes enviadas por los trabajadores llegadas antes del 31 de marzo. En la solicitud el trabajador señalará los tres períodos que más le convengan por orden de preferencia, pudiendo asimismo fraccionar los 30 días en varios períodos.

3. En caso de imposibilidad de concesión simultánea de vacaciones en los períodos solicitados a varios trabajadores por necesidades de servicio establecidas por la Dirección, se seguirá el siguiente orden de preferencia:

1.º Trabajadores con hijos en edad escolar.

2.º Trabajadores que convivan de modo estable con otra persona, ya sea con vínculo matrimonial o sin él.

3.º Trabajadores con mayor antigüedad.

4. Con el fin de no perjudicar sistemáticamente a determinados trabajadores al asumir el orden de prelación establecido, los empleados que hayan sido obligados a disfrutar de sus vacaciones en un período no deseado tendrán prioridad, con independencia del orden citado, para escoger sus vacaciones el año siguiente. En caso de ser varios los que se encontraran en la misma situación, volverá a regir entre ellos el orden de preferencia indicado.

5. La Empresa procurará hacer pública, antes de abrirse el período de solicitudes de vacaciones, la distribución numérica de personas que, en función de las necesidades de servicio, podrán disfrutar vacaciones cada mes del año, siendo esta distribución meramente indicativa.

6. Si durante el disfrute de las vacaciones, el trabajador causara baja por enfermedad, accidente, o maternidad se interrumpirá su disfrute, reanudándose una vez que se produzca el alta en el momento en que las necesidades del servicio lo permitan.

7. Los días libres a disfrutar en Semana Santa serán dos días laborables que se sumarán a los festivos, inmediatamente antes y/o después de los mismos, en dos turnos, que se fijarán por cada Departamento, en función de las necesidades del servicio y en su defecto serán retribuidos.

8. Los turnos de Navidad serán:

- Primer turno del 21 al 25 de diciembre de 1992, ambos inclusive.
- Segundo turno del 28 de diciembre de 1992 a 2 de enero de 1993, ambos inclusive.

— Para el año 1993 se determinarán los turnos en enero de dicho año.

— Los turnos fijados podrán ser susceptibles de modificación en caso de justificadas necesidades del servicio.

Art. 42. *Traslados.*—Se entiende por traslado el cambio de lugar de trabajo habitual de una población a otra, pudiendo efectuarse:

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

Cuando el traslado, previa aceptación de la Empresa, se efectúe a solicitud del interesado, ésta podría modificarle el salario, advirtiéndoselo previamente por escrito. Será obligatoria tal modificación si dicho salario es superior al del puesto de origen. El trasladado no tendrá derecho a indemnización alguna por los gastos que origine el cambio de residencia, excepto en los casos que se determinen por la Empresa.

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

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

Autorizado el traslado, el trabajador, que será preavisado por escrito con una antelación de al menos 15 días, tendrá derecho a optar entre el traslado percibiendo una compensación por gastos, o a rescindir su contrato, mediante la indemnización que se fije, como si se tratara de despido autorizado por crisis laboral o económica, salvo acuerdo más favorable con la Empresa. La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos como los de los familiares a su

cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a un mes de su retribución ni superior a cuatro.

En los casos de traslado forzoso a otra localidad, excepto cuando lo sea por sanción, el trabajador tendrá derecho a que la Empresa facilite la búsqueda de la vivienda en el lugar a que se traslade, pactando de mutuo acuerdo las demás circunstancias económicas y sociales que sean susceptibles de apreciación, en relación con la misma.

En lo no previsto por el presente artículo, se estará a lo que dispone el Estatuto de los Trabajadores.

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

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables 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 de la Empresa.

Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento por causa justa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión y su resolución y será de inmediato cumplimiento.

Art. 43. *Solicitudes de traslado.*—Las solicitudes de traslado efectuadas por los trabajadores deberán ser enviadas a la Dirección de Recursos Humanos con el fin de que en ésta se cuente con toda la información necesaria para proveer las vacantes y puestos de nueva creación que se produzcan en la Empresa, sin que ello implique que los mismos deban cubrirse necesariamente con el personal que solicita el traslado.

Art. 44. *Seguridad e higiene.*—Con el objetivo de impulsar la motivación e integración de los trabajadores en estas materias, se constituirá el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que tendrá asignadas como funciones básicas, la observación de las disposiciones vigentes en medidas de seguridad e higiene, así como, estudiar y proponer medidas que estime oportunas en orden a la previsión de los riesgos profesionales, y cuantas otras le sean encomendadas por la legislación vigente para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

Art. 45. *Principios generales sobre las relaciones sociales.*—Los Comités o Delegados de Empresa son los legítimos representantes de los empleados en el ámbito de las relaciones sociales y, en el ejercicio de sus funciones, gozarán de las garantías y competencias que le correspondan según la legislación vigente.

Art. 46. *Comité intercentros.*—Es el órgano representativo de todos los trabajadores de «Uniprex, Sociedad Anónima», consta de 13 miembros designados de entre los componentes de los distintos Comités de Centros y Delegados de Personal.

Se guardará la proporcionalidad de los Sindicatos según los resultados electorales considerados globalmente, y de conformidad con los acuerdos tomados por la Asamblea de todos los miembros de los Comités y Delegados de Centro de «Uniprex, Sociedad Anónima».

Tiene las mismas competencias que el Estatuto de los Trabajadores y demás preceptos legales atribuyen a los Comités, referidos a «Uniprex, Sociedad Anónima».

Se regirá por sus propios Estatutos, aprobados por el Pleno del Comité Intercentros y debidamente registrados ante la autoridad competente.

Art. 47. *Comisión de Vigilancia del Convenio.*—Se crea la Comisión de Vigilancia del Convenio de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

a) Como órgano de interpretación, vigilancia, mediación, conciliación y arbitraje, se crea la Comisión Paritaria.

b) La Comisión Paritaria la componen ocho vocales: cuatro elegidos por la Representación Empresarial y cuatro por el Comité Intercentros.

c) Cada vez que tenga lugar una reunión de la Comisión Paritaria, se designará, por sus miembros, un Presidente y un Secretario, encargado de levantar acta de las deliberaciones y acuerdos.

d) En el supuesto de que, reunida la Comisión Paritaria, no adoptara decisión sobre el punto que le fuere sometido, quedará libre la vía jurisdiccional procedente.

e) Son funciones específicas de la Comisión Paritaria del Convenio.

1. La interpretación de las cláusulas del Convenio.
2. Dirimir sobre los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes o en los supuestos previstos en el presente texto.
3. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
4. La intervención en los conflictos colectivos.

f) A estos efectos cuando la Comisión tenga conocimiento, por cualquier medio, que se ha producido conflicto en algún Centro de Trabajo, llevará a cabo funciones de mediación y conciliación y, en su caso, de arbitraje, si así lo deciden ambas partes.

g) La Comisión Paritaria será convocada por al menos dos de sus miembros siempre que lo estimen oportuno.

h) Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría simple, siendo necesario para su validez el que estén representadas ambas partes, y presentes por lo menos la mitad de los miembros de cada una.

i) Ambas partes se comprometen a aceptar solidariamente los acuerdos válidamente adoptados por la Comisión en materia de interpretación del Convenio.

Art. 48. Todos los beneficios, derechos y prestaciones o mejoras reconocidas en este Convenio para el trabajador fijo serán igualmente aplicables al personal temporal, independientemente del tipo de contratación laboral que tenga, siempre que cumpla el resto de los requisitos establecidos para cada caso.

#### Salarios base año 1992 según convenio

Categoría Laboral	Año 1991	Año 1992
Ingeniero Superior	102.04	112.165
Jefe Técnico	92.249	100.551
Encargado Servicios Técnicos 1.º	82.817	90.271
Técnico	77.474	84.447
Operador Técnico	79.492	86.646
Auxiliar Técnico	66.829	72.844
Jefe de Programación	116.412	126.889
Redactor Radiofónico Jefe	92.249	100.551
Redactor Superior	87.533	95.411
Redactor Radiofónico	82.817	90.271
Jefe de Emisiones y Producción	116.412	126.889
Realizador	92.249	100.551
Encargado de Continuidad	70.482	76.825
Auxiliar de Redacción y Programación	66.289	72.844
Productor	92.249	100.551
Técnico Superior de Control y Sonido	82.817	90.271
Técnico de Control y Sonido	77.474	84.447
Auxiliar de Control y Sonido	66.829	72.844
Locutor Superior	92.249	100.551
Locutor	82.817	90.271
Jefe Administrativo Superior	100.244	109.266
Jefe Administrativo	92.249	100.551
Oficial Administrativo Superior	81.471	88.803
Oficial Administrativo	76.574	83.466
Auxiliar Administrativo	66.829	72.844
Aspirante Administrativo	40.131	43.743
Jefe de Comercial y Marketing	116.412	126.889
Técnico Jefe de Comercial y Marketing	92.249	100.551
Técnico de Comercial y Marketing	82.817	90.271
Promotor Comercial	66.829	72.844
Jefe de Servicios Informáticos (Técnico Sistemas)	116.412	126.889
Analista de Sistemas	92.249	100.551
Programador de Ordenadores	81.471	88.803
Operador de Ordenadores	76.574	83.466
Auxiliar de Ordenadores	66.829	72.844
Titulado Superior	102.904	112.165
Titulado Medio	92.249	100.551
Telefonista-Recepcionista	66.829	72.844
Encargado	81.471	88.803
Oficial	76.574	83.466
Auxiliar	76.574	83.466
Personal de Limpieza	76.574	83.466
Conserje	66.829	72.844
Ordenanza	66.829	72.844

#### 13664 RESOLUCION de 18 de mayo de 1992, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del XV Convenio Colectivo de la Empresa «Agfa-Gevaert, Sociedad Anónima».

Visto el texto del XV Convenio Colectivo de la Empresa «Agfa-Gevaert, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 24 de marzo de 1992, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa para su representación, y de otra, por los Comités y 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, 18 de mayo de 1992.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.