

CONVENIO colectivo de trabajo de la empresa Radio Salud, SA 2002 y 2003

Artículo 0

Comisión Paritaria

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores se formará una Comisión Paritaria del Convenio integrada por el representante de la empresa y por el delegado de los trabajadores.

La Comisión se reunirá siempre que una de las partes lo considere oportuno a efectos de resolver cualquier circunstancia referente a la empresa Radio Salud, SA.

Representante de la empresa: Juan Carlos Ballvé Moreno

Representante de los trabajadores: Carlos Gil Peris.

Artículo 1

Ámbito funcional

El presente Convenio colectivo regula las relaciones de trabajo entre la empresa Radio Salud SA y el personal que en ella presta sus servicios.

Artículo 2

Ámbito personal

Se regirán por el presente Convenio todos los trabajadores contratados para prestar sus servicios en la empresa, y que se definen en el artículo 7 ("Definición de funciones. Nivel de clasificación profesional").

Artículo 3

Vigencia y duración

El presente Convenio queda vigente desde el 1 de enero del 2002 hasta el 31 de diciembre del 2003.

Se considerará prorrogado por años sucesivos si no es denunciado por cualquiera de las dos partes.

Artículo 4

Denuncia

La denuncia se anunciará por escrito con una antelación mínima de 3 meses a su vencimiento. Si las deliberaciones se prolongaran por plazo que excediera la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado hasta que se sustituya al finalizar la negociación, sin perjuicio de que el nuevo convenio tenga obligatoriamente efectos retroactivos en el caso de que las negociaciones mencionadas sobrepasaran los plazos previstos.

Artículo 5

Indivisibilidad

Las condiciones pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 6

Organización de los servicios

La organización y dirección técnica práctica y científica de la actividad laboral es facultad de la Dirección de la empresa, con sujeción a las normas y acciones 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 al que esté adscrito, tendrá que cumplir las órdenes y servicios que le sean dados dentro de los cometidos propios de su competencia profesional por la Dirección de la empresa y los legítimos representantes de ella, relativos a los trabajos de su grupo profesional.

Debido a la propia naturaleza de la empresa, los trabajos encomendados se podrán realizar tanto dentro como fuera de las dependencias de la empresa, sin que este último caso implique necesariamente una gratificación extraordinaria si el trabajo realizado se ha efectuado dentro de la jornada laboral.

Artículo 7

Definición de funciones. Nivel de clasificación profesional

Grupo 1: técnicos en actividades de radiodifusión

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

Encargado técnico: es el profesional que, reuniendo todas las condiciones que se exigen al técnico de mantenimiento, ejerce con responsabilidad permanente y con plena iniciativa funciones de alto nivel técnico en los servicios de explotación, reparación y

mantenimiento de equipos de alta y baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad las instalaciones y equipos del centro de trabajo.

Técnico de mantenimiento: es el profesional que, reuniendo todas las condiciones que se exigen al ayudante técnico, posee además amplios conocimientos de las técnicas de radiodifusión y de las normas de explotación, reparación y mantenimiento que se aplican a las mismas, y está capacitado para la realización de los trabajos correspondientes a alta y baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones y equipos del centro de trabajo.

Ayudante técnico: es el profesional titulado que, con carácter eminentemente práctico, está especializado en la técnica de los equipos y de las instalaciones de radiodifusión.

Corresponde a su función realizar, alternativa o conjuntamente, tareas operativas y de mantenimiento que requieran especialización técnica, efectuar trabajos de montaje, cuidar el buen funcionamiento de las instalaciones o equipos que se le encomienden y llevar a cabo en las mismas las operaciones normales de explotación, reparación y mantenimiento preventivo y correctivo. Debe conocer el manejo de los aparatos de medida y comprobación usuales.

Grupo 2: programación

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

Jefe de programación y/o redacción: es el profesional con amplios conocimientos radiofónicos, literarios y artísticos, capacitado para crear, planificar, coordinar y dirigir un conjunto de espacios radiofónicos de carácter común, o áreas concretas de programación.

Coordinador de programación musical: es el profesional que con conocimientos musicales suficientes confecciona la programación musical seleccionando los títulos que conforman la lista musical en cada momento, y que coordina los diferentes programas y espacios de esta área concreta de programación.

Redactor: es el profesional capaz de confeccionar de forma escrita y hablada todo tipo de espacios radiofónicos y/o informativos en sus diversas fases.

Podrá asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción de programas.

Responsable de archivos sonoros: es el profesional que, reuniendo todas las condiciones que se exigen al auxiliar de archivos sonoros, con amplios conocimientos radiofónicos, musicales, culturales y artísticos, asume la responsabilidad de la preparación, clasificación, renovación, 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.

Auxiliar de archivos sonoros: es el profesional que, con conocimientos radiofónicos, musicales, culturales y artísticos, tiene a su cargo, y bajo la coordinación del responsable de archivos sonoros, la preparación, clasificación, renovación, 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, atendiendo a las indicaciones de su responsable directo.

Grupo 3: emisiones

Se integran en este grupo aquellos profesionales especialistas que posibilitan la emisión de programas de radiodifusión.

Locutor superior: es el profesional que, reuniendo las condiciones del locutor y correspondiéndole todas sus funciones, está capacitado para crear y presentar cualquier espacio radiofónico, incluidos los relativos a temas especializados.

Asimismo, deberá conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia necesarios para la cumplimentación de su trabajo.

Locutor: es el profesional que, con amplia cultura general y calidad de voz, está capacitado para realizar con plena iniciativa una locución improvisada en espacios radiofónicos, tanto dentro como fuera de los estudios.

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

Grupo 4: producción

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

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, como elaborar las grabaciones y llevar a cabo sus arreglos y montajes finales.

Técnico de control y sonido: es el profesional que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia, equipos instalados en unidades móviles y de retransmisiones que se utilizan para la realización radiofónica, los manipula con toda destreza.

Corresponde a su función realizar las mezclas y los encadenamientos de acuerdo con las indicaciones del guión o de su superior, ya sea para su transmisión directa, diferida, en el estudio o fuera de él, así como elaborar grabaciones y llevar a cabo sus arreglos y montajes finales.

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.

Grupo 5: administración

Integra este grupo el personal que participa en la gestión, organización y tratamiento de los asuntos económicos, de personal y de carácter general. En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad se clasifica en las siguientes categorías. Pueden atribuirse, además, todas aquellas funciones de similares características que exijan un conocimiento propio de su categoría.

Jefe administrativo: es el profesional que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas o en varias de ellas, tales como: intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria o contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otros de análoga identidad. Estará a su cargo el orden y disciplina del personal que tuviese asignado, así como su eficacia individual y de conjunto.

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

Auxiliar administrativo: es el profesional al que se encomiendan actividades de elementales características generales administrativas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, como mecanografiar, realizar operaciones de registro y archivo, tramitar documentos, atender a los visitantes y responder a consultas generales, manipular centralitas telefónicas y los servicios complementarios de las mismas.

Grupo 6: 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 a la audiencia.

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 clientes. Puede orientar y conectar los distintos servicios y departamentos en la contratación, administración y ejecución de la publicidad, y coordinar el trabajo del personal a sus órdenes.

Jefe de promoción: es el profesional encargado de realizar las labores de promoción de la programación de la emisora y de los diferentes programas, asimismo planifica y realiza distintas acciones tanto para fidelizar la audiencia actual como para captar nuevos oyentes.

Técnico comercial y marketing: es el profesional dotado de personalidad, dotes para desarrollar actividades de relaciones sociales y conocimientos suficientes, que planifica

y ejecuta las misiones de venta y promoción que se le encomiendan.

Agente comercial: es el profesional que a las órdenes del jefe comercial, o en su defecto, de la Dirección de la emisora, ejecuta las misiones de venta y promoción que se le encomiendan. Asimismo, será responsable de la tramitación administrativa del ciclo comercial.

Operador de telemarketing: es el profesional que a las órdenes del jefe comercial, o en su defecto, de la Dirección de la emisora, ejecuta misiones de promoción de productos o programas radiofónicos con el objetivo de concertar entrevistas con clientes a través de gestiones telefónicas.

Grupo 7: informática

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

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

Operador de ordenadores: es el profesional que, con los conocimientos necesarios para el desempeño de la categoría, maneja los ordenadores para el tratamiento de la información e interpreta y desarrolla las instrucciones y órdenes para su explotación.

Grupo 8: servicios generales

Integra este grupo el personal subalterno de oficios manuales y/o auxiliares, cuya prestación de servicios auxilia las labores generales del funcionamiento de la empresa.

Oficial de mantenimiento: se incluye en esta categoría el personal al que, con demostrado conocimiento de oficialía, se asigna la responsabilidad de los trabajos más complejos de su oficio, debiendo, con su propia iniciativa, prepararlos o desarrollarlos basándose en instrucciones específicas, orales o escritas mediante croquis o planos, que debe saber interpretar, coordinando, además, en su caso, al personal asignado en su ayuda.

Ordenanza, telefonista, recepcionista: está comprendido en esta categoría el personal que, de acuerdo con los métodos de operación, atiende, solicita y establece las comunicaciones telefónicas y desempeña servicios complementarios a las mismas.

Asimismo, deberá atender a los visitantes anunciando su presencia a las dependencias que corresponda, comprobar los pases o autorizaciones para acceso a los locales, responder a consultas de carácter general, efectuar la distribución interna de la correspondencia, informar sobre la localización de los despachos y personas, trasladar avisos, ejecutar los encargos y recados que se le encomienden.

Personal de limpieza: a esta categoría pertenece el personal que se ocupa del aseo y limpieza de las oficinas y dependencias. Su retribución podrá percibirse por jornada completa o por horas trabajadas.

Artículo 8

Contratos en prácticas

Quienes estuviesen en posesión de una titulación universitaria o de formación profesional, o en proceso de conseguirla, podrán concertar un contrato de trabajo en prácticas. Dicho contrato de trabajo en prácticas se formalizará siempre por escrito y expresará la titulación del trabajador, condición de trabajo, duración y objeto de las prácticas.

A la finalización del contrato en prácticas, la empresa expenderá un certificado en el que conste la duración del mismo y las características de las prácticas efectuadas, así como el grado alcanzado.

La retribución mínima del trabajador en prácticas será la establecida por la ley para la categoría correspondiente.

Artículo 9

Periodos de prueba

Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de 5 meses para los técnicos titulados, ni de 2 meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados, en cuyo caso la duración máxima será de 30 días.

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

El periodo de prueba será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 10

Reclasificaciones

Reclasificación es la adecuación de la categoría de cada trabajador a la función que actualmente desarrolla.

Artículo 11

Trabajos de categoría superior

La empresa, en casos de necesidad objetiva, y previa notificación a la representación sindical, podrá destinar a los trabajadores, dentro de su grupo profesional, a realizar trabajos de categoría superior, reintegrándoles a su antiguo puesto de trabajo cuando cese la causa que motivó el cambio.

Cuando el trabajador realice trabajos de categoría superior durante 6 meses ininterrumpidos, podrá reclamar la categoría superior a todos los efectos.

Artículo 12

Trabajos de categoría inferior

Por necesidades justificadas de la empresa, y previa notificación al delegado de personal, se podrá destinar a un trabajador a trabajos de categoría inferior a la que esté adscrito, siempre que sea dentro de su grupo profesional, conservando la retribución correspondiente a su categoría. El límite de tiempo máximo es de 6 meses en el transcurso de 1 año, manteniendo todos sus derechos derivados de su categoría profesional.

Artículo 13

Incapacidad temporal

Mientras dure la incapacidad laboral transitoria derivada de enfermedad o accidente, el trabajador cobrará el 100% de su salario funcional (base y antigüedad), y el 95% del complemento de incentivos desde el primer día. En el caso de enfermedad o accidente laboral, el trabajador percibirá el 100% de su salario real.

Artículo 14

Permisos

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 2 días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
- c) 1 día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un periodo de 3 meses, la empresa podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 de esta ley.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho la empresa.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a 1 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. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de 6 años

o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Artículo 15

Jornada de trabajo y descanso semanal

La jornada laboral del personal responsable de emisiones (técnicos, productores, redactores y locutores) será de un máximo de 36 horas semanales, y la del resto de la plantilla, de un máximo de 40 horas.

El descanso mínimo semanal será de día y medio ininterrumpido, que comprenderá como regla general desde la tarde del sábado hasta la mañana del lunes.

Cuando excepcionalmente, y por razones del servicio, no pudiera darse el descanso semanal compensatorio, se abonaran las horas trabajadas como horas extraordinarias.

Los turnos de trabajo y rotación de los mismos son inherentes al personal de emisiones. En su caso, la jornada se distribuye, en función de las necesidades del servicio, entre todos los días de la semana, sin distinción de festivos, respetándose en todo caso el descanso semanal establecido.

Artículo 16

Horarios de trabajo

Los horarios de trabajo de los diferentes turnos estarán siempre adaptados a las necesidades de la empresa.

Cualquier modificación en los horarios de trabajo, deberá ser negociada con el representante de los trabajadores.

Artículo 17

Disposiciones generales sobre retribuciones

Las retribuciones del personal al que afecta este Convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo, y corresponden a la jornada normal fijada en el presente Convenio. Igualmente forman parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones de carácter no salarial.

La percepción salarial mensual deberá ser satisfecha por la empresa dentro de la jornada laboral, mediante talón o transferencia bancaria efectiva el último día hábil del mes.

Se entiende por salario la cantidad bruta que, con carácter ordinario y fijo, percibe el trabajador por todos los conceptos. La totalidad del salario deberá figurar en la nómina.

El salario base de los trabajadores comprendidos en el presente Convenio será el que, para cada categoría profesional, se establece en el anexo correspondiente. Estas remuneraciones tienen el carácter de mínimas y por jornada completa.

Artículo 18

Aumentos salariales

Las partes acuerdan un incremento salarial anual correspondiente al aumento del IPC o bien un incremento pactado o a negociar. Dicha variación se aplicará sobre el salario base y antigüedad en vigor.

Para el año 2002 y 2003 los aumentos establecidos son del 2%.

El abono de dichas cantidades se producirá en enero 2002 y enero de 2003.

Asimismo se otorgará a cada trabajador 3 días de fiesta retribuidos a convenir en fechas convenidas por el trabajador el delegado y el representante de la empresa.

Si cualquier trabajador por voluntad propia decide no hacer uso de sus días llegado el 31.12.2002 o 31.12.2003 perderá cualquier opción de su disfrute.

Por el contrario en caso de que el trabajador propusiese una/s fechas que la empresa no puede aceptar por motivos de programación, y no siendo posible conciliar las posturas, la empresa abonará al trabajador el equivalente a esos días de trabajo.

Artículo 19

Complementos salariales

Los complementos se clasifican en:

a) Personales

Retribuyen las condiciones personales del trabajador que no hayan sido valoradas al ser fijado el salario base de su categoría.

1. Complemento personal por antigüedad

A partir de la entrada en vigor del convenio colectivo, el sistema a aplicar para el cálculo del complemento personal por antigüedad será el siguiente:

Se abonará a todo el personal, sea cual fuere su categoría profesional, un módulo para cada quinquenio de prestación de servicios en la empresa, siempre y cuando este complemento no sobrepase el 60% del salario base.

El personal que está cobrando bienios, seguirá cobrándolos hasta alcanzar el cómputo total de cinco bienios, pero aplicando el nuevo sistema de módulos.

El número máximo de módulos quinquenales será de 3 a contar desde la entrada en vigor de este Convenio, pero respetando el periodo actual en el que se encuentre cada trabajador, tanto para bienios como para quinquenios.

A aquellos trabajadores que antes de la entrada en vigor de este Convenio estuvieran percibiendo cantidades superiores por este concepto salarial a las establecidas de acuerdo con el nuevo sistema de cálculo, se les respetará la cuantía que tuviesen asignada a 31 de diciembre de 1999, en tanto en cuanto, y de acuerdo con el sistema establecido en este Convenio, no les correspondiere un complemento personal por antigüedad superior.

Los módulos a aplicar serán de 33,06 euros por cada quinquenio de prestación de

servicios y de 15,03 euros por cada bienio. Estos importes siempre serán los mismos.

Para los contratos de tiempo parcial el importe de los módulos será proporcional a la jornada realizada.

Este complemento no se aplicará a los contratos nuevos.

2. Incentivos

Este concepto engloba los complementos fijos que tiene cada trabajador antes de firmar el actual Convenio.

b) De puesto de trabajo

Retribuyen una mayor o distinta aportación por las características del puesto de trabajo. Se justifican por el ejercicio de la actividad profesional mientras se mantengan las causas que la originaron y no tienen carácter consolidable.

1. Complementos de fin de semana y festivos para técnicos

Los técnicos de control y sonido percibirán un extra de 90,15 euros brutos por realizar los turnos de fin de semana y festivos, que se realizarán de forma rotativa entre ellos.

Dicha retribución tiene el carácter de no consolidable, figurará en la nómina como "complemento de festivos" y se abonará a razón de los 12 meses.

2. Plus de nocturnidad

Para las horas de la jornada de trabajo realizadas en horario nocturno se mantendrán como mínimo las condiciones vigentes para el personal afectado en el momento de la firma del presente Convenio, que consisten en un turno fijo de 00.00 horas a 05.00 horas, más un turno que comprenderá, por lo general, desde las 22.00 hasta las 00.00 horas, con flexibilidad, a cuyo importe a percibir por este turno complementario se le aplicará la cantidad de 141,24 euros brutos. Este complemento salarial tiene el carácter de no consolidable.

c) De cantidad de trabajo

1. Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan de la jornada ordinaria establecida.

En caso de abono de horas extraordinarias, se satisfarán en los siguientes términos: hora extraordinaria normal, festiva o nocturna, 15,03 euros.

Esto afectará a todo el personal regulado por este Convenio sin distinción de categorías.

La opción para que las horas extras sean retribuidas o compensadas con tiempo de descanso aplicando el mismo incremento porcentual que en caso de abono corresponde al trabajador, cuya decisión será adoptada y notificada al tiempo de aceptar su realización. El plazo máximo será de 2 meses y medio desde la fecha en que se han efectuado. Si transcurrido este periodo el trabajador no ha podido disfrutar de esas horas de descanso, podrá optar por el cobro de las mismas.

2. Turnos extraordinarios

Media jornada: 36,06 euros

1 jornada: 60,11 euros

Media semana (3 jornadas): 120,20 euros

Una semana (6 jornadas): 210,35 euros

d) De vencimiento periódico superior al mes: gratificaciones extraordinarias

El trabajador percibirá 3 gratificaciones extraordinarias en marzo, junio y diciembre. Las fechas de abono serán los días hábiles anteriores al 20 de marzo, 20 de junio y 20 de diciembre. Por lo que respecta a las pagas de junio y diciembre, se abonarán a razón de 1 mes normal de salario exceptuando los incentivos no consolidados.

Para la percepción de la paga extraordinaria de marzo se aplicará la siguiente fórmula: se calculará el 8% del total devengado por el trabajador el año anterior en concepto de salario base, antigüedad consolidada e incentivos consolidados.

Se dirigirá una carta a cada trabajador especificando los conceptos salariales que se tendrán en cuenta a los efectos de calcular la paga de beneficios, firmando los trabajadores a la recepción de la carta.

La paga extraordinaria de marzo se podrá cobrar en este mes o prorrateada en 12 mensualidades, a elección del trabajador.

Estructura del salario

A partir de la firma del presente Convenio, la nómina quedará reestructurada con los siguientes conceptos fijos: salario base; complemento de antigüedad; paga de beneficios (los trabajadores que la tengan prorrateada mensualmente); incentivos (este concepto englobará los complementos fijos que tiene cada trabajador antes de la firma del actual Convenio); descuentos (S. Social/accidentes); descuentos IRPF.

A parte de estos conceptos fijos se incluirán otras prestaciones por un servicio determinado.

Artículo 20

Vacaciones

1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas, no sustituible por compensación económica, será el pactado en convenio colectivo o contrato individual. En ningún caso la duración será inferior a 30 días naturales.

2. El periodo o periodos de su disfrute se fijará de común acuerdo entre el empresario y el trabajador, de conformidad con lo establecido en su caso en los convenios colectivos sobre la planificación anual de las vacaciones.

En caso de desacuerdo entre las partes, la jurisdicción competente fijará la fecha que para el disfrute corresponda y su decisión será irrecurrible. El procedimiento será sumario y preferente.

3. El calendario de vacaciones se fijará en cada empresa. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan 2 meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Artículo 21

Obligaciones del personal

Todo el personal está obligado a:

1. Encontrarse en su puesto de trabajo a la hora señalada y a permanecer en él durante el horario establecido.
2. No realizar durante el horario de trabajo ocupaciones ajenas al servicio.
3. Desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido que tenga encomendado.
4. Usar adecuadamente el material y las instalaciones.
5. Guardar el secreto profesional.
6. Dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista, urgente y justificada impida su asistencia al trabajo.
7. Dar conocimiento del cambio de domicilio.
8. Cumplir las órdenes de sus superiores.
9. No facilitar información privativa y de uso interior a entidad o persona ajena a la empresa.
10. No realizar actos de competencia desleal o que menoscaben la imagen corporativa y comercial de la empresa, sus órganos e intereses.
11. Observar en todos sus cometidos las normas del presente Convenio y aquellas otras que pudieran dictarse.
12. En la incapacidad temporal derivada de enfermedad, el trabajador estará obligado a someterse al reconocimiento del servicio médico que la empresa indique; la negativa a practicar este reconocimiento será considerada como falta muy grave.

Artículo 22

Faltas

Toda falta cometida por un trabajador será clasificada, atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, como leve, grave o muy grave.

La empresa estará obligada a informar al delegado de personal de la intención de sancionar a un trabajador, así como de las causas que, a juicio de la empresa, justifican dicha sanción.

Esta información al delegado de personal se realizará por parte de la empresa antes de que se le comunique al interesado.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. La falta de puntualidad injustificada en la asistencia al trabajo, siempre que no exceda de 6 al mes y este retraso no produzca perjuicios en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como falta grave o muy grave.

No será considerada falta de puntualidad la que se dé como consecuencia del funcionamiento irregular constatado de los transportes públicos.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. 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 como grave o muy grave.

4. Descuidos en la conservación del material que utilice el trabajador, cuando supongan perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.

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

6. Las discusiones con compañeros de trabajo en las dependencias de la empresa.

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

8. Faltar al trabajo 1 día sin la debida autorización o sin causa justificada comunicada previamente, salvo que pruebe la imposibilidad de hacerlo, siempre que de esta falta no se derive perjuicio para el servicio, en cuyo caso será considerada como falta grave o muy grave, dependiendo del perjuicio ocasionado.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de 6 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo no justificadas en el periodo de 1 mes. Cuando de estas faltas se derive perjuicio para el servicio se considerarán como faltas muy graves.

2. Faltar 2 días al trabajo durante el periodo de 1 mes sin causa justificada.

3. La negligencia o desidia en el trabajo cuando afecte de forma considerable a la producción o suponga un importante perjuicio económico a la empresa.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. 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.

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

7. La imprudencia en la realización del trabajo cuando esto suponga averías de consideración para las instalaciones.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Mas de 10 faltas no justificadas de asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de 6 meses.

2. El fraude, hurto o robo tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos muy graves en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, enseres y documentos de la empresa.
4. La embriaguez durante el servicio.
5. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa o del personal.
6. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
7. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.
8. Las frecuentes riñas, ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual ejercidas sobre cualquier trabajador/a de la empresa.
9. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un periodo de 6 meses desde la primera.
10. Realizar actos de competencia desleal o que menoscaben la imagen corporativa y comercial de la empresa, sus órganos e intereses.

Artículo 23

Sanciones

Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: amonestación por escrito.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.
- c) Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves, a los 20 días, y las muy graves, a los 60 días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 24

Jubilaciones

Para todo el personal, la jubilación será efectiva al cumplir los 65 años.

Artículo 25

Reconocimiento médico

Todo trabajador se someterá por cuenta de la empresa a un reconocimiento médico general al menos 1 vez al año.

Artículo 26

Principios generales sobre las relaciones laborales

El delegado de personal es el legítimo representante de los empleados en el ámbito de las relaciones laborales y sociales y, en el ejercicio de sus funciones, gozará de las garantías y competencias que le correspondan según la legislación vigente.

Artículo 27

Referencia de Estatuto

A cualquier punto o artículo no contemplado en este Convenio se le aplicará automáticamente el Estatuto de los trabajadores vigente.

Artículo 28

Tabla salarial según convenio

NR=nivel retributivo; SB=salario base euros.

Grupo	NR
Grupo 1	
Encargado técnico	D
Técnico de mantenimiento	C
Ayudante técnico	B
Grupo 2	
Jefe de programación y/o redacción	F
Coordinador de programación musical	D
Redactor	C
Responsable de archivos sonoros	B
Auxiliar de archivos sonoros	A
Grupo 3	

Locutor superior	D
Locutor	C
Realizador	D
Grupo 4	
Técnico superior de control y sonido	D
Técnico de control y sonido	C
Productor	B
Grupo 5	
Jefe administrativo	F
Oficial administrativo	C
Auxiliar administrativo	B
Grupo 6	
Jefe comercial y marketing	E
Jefe de promoción	E
Técnico comercial y marketing	D
Agente comercial	B
Operadora de telemarketing	B
Grupo 7	
Programador de ordenadores	D
Operador de ordenadores	C

Grupo 8	
Oficial de mantenimiento	B
Ordenanza, telefonista, recepcionista	A
Personal de limpieza	A
NR	SB
F	775,07
E	712,55
D	650,05
C	587,54
B	525,04
A	462,79

Nota: a esta tabla salarial se le aplicarán los sucesivos incrementos del IPC o bien un incremento pactado a negociar.