



## **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE S.A.**

### **Capítulo Primero. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Ámbito Funcional**

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales entre la EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. del ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE Y sus trabajadores. En lo no regulado en el presente convenio se estará a lo fijado en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativas legales de aplicación.

#### **Artículo 2. Ámbito Territorial**

Las normas recogidas en el presente convenio colectivo regirán para todos los trabajadores de la empresa en su centro de trabajo de San Roque.

#### **Artículo 3. Ámbito Personal**

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la empresa. Quedan expresamente excluidos:

- a. Colaboradores y asesores.
- b. Personal directivo designado por el Consejo de Administración.
- c. Personal de prácticas.

#### **Artículo 4. Ámbito Temporal**

El presente convenio colectivo entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de enero de 2002 y su duración será de tres años, hasta el 31 de diciembre de 2004, con independencia de la fecha en que, una vez registrado, sea publicado oficialmente.

#### **Artículo 5. Denuncias**

El presente convenio quedará automáticamente prorrogado de año en año, salvo que una de las partes lo denuncie con una antelación de un mes antes de sus vencimientos.

Con la denuncia del convenio colectivo, y hasta tanto no se llegue a la firma de otro nuevo, quedará vigente el presente en su integridad.

#### **Artículo 6. Absorción y Compensación**

Las mejoras resultantes del presente convenio, no serán absorbibles ni compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal.





## Artículo 7. Comisión Paritaria Mixta de Vigilancia e Interpretación

Para la interpretación y cumplimiento del convenio colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma de éste, la comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación del mismo.

7.1 COMPOSICIÓN. Esta comisión estará formada por cuatro miembros, de los cuales dos lo serán en representación de los trabajadores y otros tantos en representación de la empresa, que deberán ser, preferentemente, de los que en su día negociaron el convenio, además del director gerente. Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de un asesor como máximo, quienes tendrán voz pero no voto.

7.2 FUNCIONES. Esta comisión de vigilancia e interpretación tendrá las siguientes funciones:

7.3 Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el convenio.

7.4 Vigilar la correcta aplicación del convenio.

7.5 Arbitrar en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente convenio colectivo.

7.6 Dar conocimiento por escrito de los acuerdos adoptados a los trabajadores afectados.

7.7 Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente convenio.

7.3 FUNCIONAMIENTO. La comisión de vigilancia e interpretación del convenio se reunirá en el plazo de cinco días laborables a contar desde la fecha de su registro de la reclamación, con el fin de dar respuesta en el plazo de quince días naturales desde su reunión, a la reclamación planteada. Caso de necesitar ampliar el plazo de respuesta este deberá ser acordado por unanimidad de la comisión. Salvo en el ejercicio de las acciones de despido, o sanción, toda reclamación o petición que decida formular los trabajadores al servicio de la empresa, bien individual o colectivamente deberá ser por escrito, además de ser este tramite preceptivo para acceso a la vía jurisdiccional.

Si transcurridos los plazos previstos en este apartado el trabajador o trabajadores afectados no se hubiera pronunciado la comisión de interpretación, los interesados podrán acudir al orden jurisdiccional de lo social. De todas las reuniones que se celebren por parte de la Comisión se levantará acta, actuando como secretario de acta cualquiera de los miembros de la comisión designado por estos.



7.4 DOMICILIO. Se fija como domicilio de la comisión de vigilancia e interpretación a efectos de notificación: C/ Siglo XX, 15 bajo MULTIMEDIA, San Roque. C.P. 11360.

Ambas partes acuerdan acudir y someterse con anterioridad al orden jurisdiccional al SISTEMA EXTRAJUDICIAL DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES EN ANDALUCÍA (SERCLA). Ambas partes se comprometen al obligado cumplimiento de los acuerdos de la Comisión de Seguimiento.

## **Capítulo Segundo. Jornadas y Descansos**

### **Artículo 8. Jornada de Trabajo**

La jornada anual de trabajo efectivo será: de 1650 horas anuales correspondiente a 37,5 horas semanales en el año 2002; de 1584 horas durante el año 2003 correspondiente a 36 horas, semanales, y de 1540 horas durante el año 2004 correspondiente a 35 horas semanales, para todo el personal afectado en éste convenio, lo que le equivale a una jornada semanal de treinta y cinco horas. Todos los trabajadores que realicen su jornada de forma continuada tendrán 30 minutos de descanso que será computado a todos los efectos como trabajo efectivo. Este artículo se aplicará sólo y exclusivamente desde la firma del convenio y no con carácter retroactivo.

### **Artículo 9. Festivos**

Los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de los siguientes festivos:

- 11 fiestas nacionales
- 1 Día de Andalucía
- Dos fiestas de la localidad de San Roque
- El día 31 de diciembre tendrá consideración de festivos.

Para aquellos trabajadores que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las referidas fechas, podrán acumularlas al periodo vacacional, o bien disfrutarlas a la semana siguiente, siempre que la necesidad del servicio lo permita, a razón de 2 días laborables por cada festivo trabajado. Siempre que no exista compensación económica.

### **Artículo 10. Calendario Laboral**

Para cada año y de acuerdo con calendarios Oficiales, la Empresa y el Delegado de Personal confeccionarán el calendario laboral que será publicado en los 30 días primeros días de cada año.



## Artículo 11. Horario, Jornada y Turnos

La naturaleza de las actividades de la empresa Medios de Comunicación hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tenga flexibilidad y movilidad que exige la atención a trabajos concretos. Por ello, la empresa ejercitará su facultad y su responsabilidad de ordenación de horarios, sin más limitaciones que las establecidas en la legislación vigente y en el presente convenio, con las compensaciones que en el mismo se fijan. Cuando entre en vigor dicho convenio se establecerá un horario para todo el personal afectado por el convenio. Las condiciones mínimas de los horarios como norma general a excepción de los casos especiales que se regulen para ello, la empresa ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

- Que la jornada ordinaria de trabajo no supere las nueve horas diarias.
- Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de doce horas.
- Que el descanso semanal será de dos días consecutivos y cuando no sea posible por las propias características del puesto de trabajo en sábado y domingo, se hará de forma rotatoria entre los trabajadores afectados.

Modalidad de horarios. Los horarios serán los que se describen a continuación.

Horarios Partidos. Serán los que están repartidos en dos bloques dentro de un mismo día. En ningún caso será partido en más de dos bloques. La empresa procurará que la separación en tiempo de los bloques sea la mínima posible para atender a las necesidades del trabajo.

Horario Continuado. Será establecido en un solo bloque al día, incluyendo un descanso de veinte minutos, que se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

## Artículo 12. Vacaciones y Permisos

1. Duración. El personal afectado por el presente convenio disfrutará de 30 días natural de vacaciones por año trabajando ó parte proporcional en su caso.
2. Retribución. Los conceptos retributivos a percibir en vacaciones serán: El salario base, más incentivo, más antigüedad correspondiente a una mensualidad más el promedio cotizable en concepto de la Seguridad Social.
3. Disfrute. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. Sí las necesidades de la empresa lo permiten.
4. Variación. El turno de vacaciones establecidas no podrá variarse, salvo por algunas de las circunstancias siguientes:



- a. Por acuerdo con el trabajador
- b. Por incapacidad transitoria.
- c. Si así lo solicitase y las necesidades del servicio lo permitieran, el trabajador podrá disfrutar de las vacaciones o parte de ellas entre los meses que van desde octubre a junio.

5. Turnos. El calendario de vacaciones se establecerá por acuerdo de la empresa y los trabajadores, realizando un plan de vacaciones antes del 31 de enero del año a disfrutar, que será remitido al Departamento de Personal para su efectividad, en caso contrario, la empresa establecerá los periodos de vacaciones.

Se respetarán los siguientes principios:

- a. Acuerdo entre los trabajadores de la misma categoría y turno. Caso de no existir acuerdo se procederá a sorteo, rotándose en los sucesivos años de disfrute.
- b. Si una vez elaborado el calendario vacacional, los trabajadores deciden de mutuo acuerdo el cambio de disfrute de vacaciones, la empresa y el representante de los trabajadores procederán a reconocer el mismo si así lo permitiese las necesidades del servicio dentro del mismo grupo de trabajo y siempre con 10 días de antelación.
- c. Las jornadas en exceso debido a estas fiestas abonables no recuperables o días señalados con carácter festivos en el presente convenio, podrán a petición del trabajador acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias que se trabajó o a las vacaciones. Ambos casos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

6. Interrupción.

- a. En caso de que durante el disfrute de las vacaciones el trabajador causara baja por enfermedad común más de 7 días de hospitalización, accidente no laboral, enfermedad profesional o maternidad se interrumpirá su disfrute reanudándose el disfrute vacacional una vez se produzca el alta dentro del año natural, disfrutando el restante de las vacaciones en periodo acordado con la empresa. En dicho supuesto no percibirá el trabajador compensaciones reflejadas en el apartado 3 del presente artículo 12. En el supuesto de que el trabajador se encontrara en situación de Incapacidad Transitoria antes de iniciar el periodo vacacional y ya estuvieran asignadas las mismas en el calendario vacacional, se procederá al disfrute de las mismas una vez iniciada su incorporación previo acuerdo con la empresa dentro del año natural.

7. Permisos para asuntos propios. Todo trabajador tendrá derecho a tres días anuales de permiso retribuido independientemente del periodo vacacional





establecido con carácter general.

a. El periodo de disfrute coincidirá con el año natural del nacimiento del derecho Transcurrido e] mismo sin haberse solicitado, caducará este derecho. El disfrute no podrá acumularse a ningún periodo vacacional ni entre días festivos consecutivos a no ser que se acuerde con la empresa.

b. Se solicitará con 48 horas de antelación y se disfrutarán consecutivos, a no ser que se acuerde con la empresa, no coincidiendo más de 2 trabajadores por grupo o categoría profesional.

c. Será aplicable al trabajador con más de un año de servicio en la empresa.

### **Artículo 13. Horas Extraordinarias**

En materia de horas extraordinarias, se estará a lo dispuesto en lo siguiente:

a. El pago de horas extraordinarias se podrá realizar en la cuantía económica correspondiente o en tiempo de descanso. Si es en cuantía económica, el valor de las mismas será establecido en el Art. 37 del presente convenio. Si es en descanso, por cada hora extraordinaria realizada tendrá el trabajador derecho a 2 horas de descanso, las cuáles acumulará para concentrarla en una jornada laboral completa. La jornada compensatoria se realizará de acuerdo con la empresa.

b. La representación de los trabajadores recibirá con carácter trimestral un informe.

Adoptándose de común acuerdo con la empresa, las medidas oportunas. Se acuerda a ochenta horas el máximo de horas extraordinarias en cómputo anual por trabajador.

c. Las horas estructurales y de fuerza mayor para prevenir o reparar siniestro y otros daños extraordinarios y urgentes no se tendrán en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de horas extraordinarias recogidas en el punto B del presente artículo. Todo ello sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias según lo estipulado en el presente artículo.

d. Las horas extraordinarias serán, en todo caso a libre aceptación del trabajador, excepto lo recogido en el punto C.

## **Capítulo Tercero. Contratación Y Promoción de Personal**

### **Artículo 14. Ascenso y Promoción de Personal**

En el caso de que un trabajador realice funciones de categoría superior por cualquier circunstancia, este tendrá derecho, durante el periodo que se mantenga



dicha situación, a percibir la diferencia de retribución que le corresponda por el de funciones de superior categoría. Caso de que el desempeño sea en un periodo continuado de ciento ochenta días consecutivos o de trescientos sesenta y cinco días alternos en dos años consecutivos se le consignará al trabajador la nueva categoría profesional con los derechos con los derechos retributivos que le corresponda en la misma. La empresa se adaptará a la contratación vigente y para el contrato eventual el mismo podrá tener una duración máxima de doce meses en un periodo de dieciocho meses.

## **Capítulo Cuarto. Seguridad y Salud en el Trabajo**

### **Artículo 15. Crédito Horario Representante Salud Laboral**

La representación de los trabajadores en materia de salud laboral recaerá en el delegado de personal, dispondrá de un crédito de treinta horas trimestrales y acumulables en ese mismo periodo, para realizar cursos preparatorios u otro tipo de jornadas formativas en esta materia, así como para el desempeño de su labor.

### **Artículo 16. Reconocimiento Médico**

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a cargo de la empresa, a un reconocimiento médico anual.

### **Artículo 17. Protección a la Maternidad**

En los casos de embarazo y lactancia se atenderá como medida protectora el cambio de puesto de trabajo de la trabajadora en dicha situación, siempre que el mismo suponga riesgo para el caso de embarazo o lactancia, de acuerdo con la ley de prevención y riesgos laborales y decretos establecidos.

## **Capítulo Quinto. Régimen de Personal**

### **Artículo 18. Excedencia**

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a acogerse a la situación de excedencia siempre que lleven un año de antigüedad en la empresa.

Dicha solicitud será formulada en el plazo anterior a los treinta días del disfrute de la misma. En ella deberán especificar la modalidad solicitada, voluntaria o especial, que en todo caso, se registrará por las siguientes condiciones.

a. Excedencia voluntaria. Se concederá por la empresa en el plazo máximo de treinta días desde su solicitud, y no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco años.

El trabajador excedente podrá solicitar prorrogar su situación comunicándola a la



empresa con una antelación mínima de treinta días a la fecha de la expiración de su excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esa situación pueda sobrepasar el límite temporal de cinco años. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cumplir un periodo de tres años de servicio efectivo en la empresa.

1. La solicitud de la excedencia no será en ningún caso para trabajar o colaborar con Medios de Comunicación en el ámbito territorial de la Provincia de Cádiz, a no ser que exista acuerdo con la empresa. El derecho a reingreso al trabajo se perderá si no lo solicita con treinta días a la expiración del plazo por el cual se concedió la excedencia.

Una vez notificado a la empresa, en un plazo no superior a 15 días el trabajador excedente se incorporará a su puesto de trabajo. El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no conmutará a los efectos de antigüedad en la empresa. La excedencia voluntaria dará derecho de reserva de puesto de trabajo.

b. Excedencia forzosa. Dará lugar a excedencia forzosa con reserva a puesto de trabajo en cualquiera de las siguientes causas:

1. Nombramiento de cargo público de carácter no permanente.

2. Trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, siempre que sean elegidos en órganos comárcales, provinciales o superiores, y mientras dure su cargo representativo.

3. En los casos en que el trabajador en el desempeño de sus funciones profesionales sea objeto de privatización de libertad, su contrato laboral permanecerá en suspensos no fuese privado de libertad el trabajador continuará desempeñando su labor en la empresa hasta que recaiga sentencia firme. Si fuese condenatoria, el trabajador podrá solicitar excedencia forzosa por la duración de la condena. El trabajador tendrá un plazo de un mes desde la puesta en libertad para incorporarse a su puesto de trabajo.

Para excedencia forzosa recogida en el apartado 1 y 2, tendrá la duración del mandato o mandatos para el cual fueron elegidos. El trabajador afectado solicitará su reingreso en la empresa a los treinta días siguientes a cese efectivo del mandato o nombramiento. Una vez notificado a la empresa en un plazo improrrogable quince días que el trabajador excedente incorporará a su puesto de trabajo.

Artículo 19. Licencias y Permisos.

La empresa concederá de acuerdo con lo establecido en el presente convenio las siguientes licencias retribuidas:



a. Quince días naturales en caso de matrimonio civil o religioso. En todos estos supuestos la empresa abonará 120,20 euros, si fuesen los dos trabajadores de la empresa, sería 120,20 euros pesetas para cada uno.

b. Cuatro días en caso de nacimiento o adopción de hijos. Tres días naturales por enfermedad grave o fallecimientos en parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por los motivos descritos el trabajador necesitase hacer un desplazamiento fuera de la comarca del Campo de Gibraltar, el plazo será de cinco días naturales.

c, Dos días por el traslado, del domicilio habitual.

d. Por el tiempo indispensable con justificante, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entiende por deber de carácter inexcusable las citaciones efectuadas por autoridades, asistencia a tribunales, asistencia a plenos y comisiones por parte del personal electo según fije la ley, así como, de cualquier otra análoga naturaleza.

e. Un día en los casos de matrimonio de hijos, hermanos o padres y dos días en el caso de que estas ceremonias se celebren fuera del Campo de Gibraltar.

f. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos recogidos en el presente convenio.

g. Los trabajadores o trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo que podrán dividir en dos tracciones. Las trabajadoras o trabajadores; por voluntad propia, podrán sustituir este derecho por una reducción de jornada laboral en una hora con la misma finalidad. En caso de que los trabajadores sean de la empresa; solo uno de ellos podrá hacer uso de este derecho.

h. Se podrán beneficiar de un turno más favorable por cuidado de hijo menor de dos años de edad, aquellos trabajadores que así lo soliciten.

Los trabajadores/as habrán de solicitar, a través del modelo establecido a] respecto, las correspondientes licencias al Departamento de Recursos Humanos de la empresa en los siguientes plazos:

Supuestos a, e, d, e y g, con quince días de antelación

Supuesto b, tan pronto como suceda el hecho.

Supuesto f, se efectuará con 48 horas de antelación o desde que se tenga conocimiento hecho.

## Artículo 20. Formación



La empresa concederá los permisos necesarios, por el tiempo máximo de 5 días al año, a los trabajadores/as que se inscriban en cursos de organismos en centros oficiales reconocidos por la Junta de Andalucía, para obtención de título académico oficial.

Turno más favorable. La empresa procurará asignar previo estudio los turnos al trabajador en el turno de trabajo más favorable para facilitar el cumplimiento de las obligaciones académicas. Cuando concurren varios trabajadores/as de igual categoría y especialidad solicitando un permiso de estas características, será concedida por la empresa de acuerdo con la representación de los trabajadores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- antigüedad
- aprovechamiento académico
- orden de solicitud.

Ayuda a estudios. Con el fin de sufragar los gastos de enseñanza del personal afectado por el presente convenio, la empresa abonará a aquellos que justifiquen su matriculación la cantidad anual de 21 0,35 euros, para estudios medios y superiores, de 90,15 euros para E.G.B, F.P y C.O.U (o equivalentes en las nuevas leyes de educación).

Estas ayudas se abonarán en el recibo de salario del mes de septiembre de cada año, en la parte proporcional al tiempo de alta en la empresa. Reducción de la jornada para perfeccionamiento profesional. La reducción de la jornada laboral será de un 50% retribuida para asistencia a cursos de formación profesional específica previo consentimiento de la empresa, siempre que se cumpla los siguientes requisitos:

- Que el trabajador/a esté inscrito en un centro oficial, sindical, del Ministerio de Trabajo, Junta de Andalucía, Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar o del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.
- Que el curso sea específico para la actualización o perfeccionamiento de los conocimientos que ejerce en la empresa.

## **Artículo 21. Formación Profesional**

Con el objetivo de actualizar y poner a día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a los trabajadores/ as, así como, la especialización en diversos grados, en algún sector o materia relativa a la labor profesional, la empresa facilitará las publicaciones e información bibliografía sobre medios audiovisuales. Cuando por decisión de la empresa previa aceptación de los trabajadores/as, estos tengan que asistir a determinados cursos de formación los pluses de éstos





serán obligatorios. Los pluses de formación serán obligatorios estando la empresa obligada a subvencionar los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento caso de impartirse fuera de la localidad, así como abonar al trabajador o trabajadores su salario real durante el tiempo que dure la formación, considerándose el tiempo de formación como jornada efectiva de trabajo. En este caso el trabajador se compromete a permanecer en la empresa con carácter exclusivo durante el plazo de los dos años siguientes al término del curso, así como a no concurrir durante los dos años siguientes a la marcha de la empresa. El incumplimiento por parte del trabajador/a dará lugar a una indemnización por daños y perjuicios en tres veces el valor del curso. Los pluses de formación serán programados entre la empresa y el representante legal de los trabajadores.

## Capítulo Sexto

### Artículo 22. Ayuda Escolar

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán por cada hijo que se encuentre en etapa de enseñanza obligatoria las siguientes cantidades que serán efectivas en un solo pago el día 1 de septiembre de cada año.

Educación Especial en la localidad de San Roque,	210,35 euros
Educación Especial fuera de la localidad de San Roque,	420,71 euros
BUP - ESO - COU,	150,25 euros
Preescolar, primarios, EGB,	90,15 euros

Para el percibo de las presentes ayudas será necesario la presentación de los correspondientes documentos acreditativos, libro de familia o asimilado y matriculación en el centro correspondiente. En los casos en que el cónyuge o conviviente trabaje en la empresa solamente se percibirá por uno de ellos la ayuda escolar referida en el presente artículo. Estas ayudas se abonarán en el recibo de salario del mes de octubre de cada año, en la parte proporcional al tiempo de alta en la empresa.

### Artículo 23. Ayuda por Hijos con Deficiencia Física, Psíquica o Sensorial

Se concede una ayuda de 60,10 euros mensuales como ayuda a sufragar gastos derivados de discapacidad. Dicha ayuda es compatible con otras de organismo oficial y con la ayuda a la enseñanza especial referida en el artículo 22 del presente convenio. Los trabajadores/as afectados por el presente artículo presentarán a la empresa los documentos acreditativos correspondientes. Las ayudas contempladas en el artículo, 22 y 23 serán abonadas a quienes ostente la guardia y custodia de hijas e hijos con derecho a las mismas.

### Artículo 24. Seguro de Vida e Invalidez

Todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio tendrán la cobertura de una póliza de seguro colectiva que abarcará las siguientes contingencias y con los siguientes valores:

Muerte Natural	12.020,24 euros
Invalidez Permanente total de	24.040,48 euros
Fallecimiento en Accidente	24.040,48 euros
Fallecimiento en Accidente de Circulación	36.060,73 euros

Asimismo la empresa suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil y penal por actividades realizadas por el trabajador en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la asistencia jurídica.

### **Artículo 25. Prestaciones y Complementos por Incapacidad Temporal**

Se establece una prestación complementaria a la que tenga derecho el trabajador/a por enfermedad profesional, por accidente laboral o accidente no laboral consistente en el cien por cien de su retribución total del mes anterior a la baja desde el primer día de que se produzca esta situación, y mientras dure la misma. En caso de enfermedad común será el 100% de los conceptos fijos de la nómina del mes anterior a partir del 8º día hasta el cuarto mes inclusive de I.T además se otorgará un mes más por trienio trabajado para la empresa si fuera necesario.

### **Artículo 26. Servicio de Comida por Prestación Laboral**

La empresa abonará la comida o cena del trabajador que por necesidad del servicio tenga que prolongar su jornada. La empresa podrá concertar el lugar de la misma o bien abonar en el momento 12,02 euros. Si el trabajador no pudiese ausentarse del centro de trabajo la empresa facilitará la comida o cena por valor aproximado de 12,02 euros. Para ello dispondrá de un lugar adecuado en el centro de trabajo.

### **Artículo 27. Anticipo**

Los trabajadores podrán anticipar una de sus pagas extraordinarias que será abonada por la empresa al décimo día de su petición previa argumentación de la misma.

Dicha mejora es compatible con el artículo 28 del presente convenio.

### **Artículo 28. Fondo Social**

La empresa dispondrá de un Fondo Social de 6.010,12 euros. A dicho Fondo

podrán acceder los trabajadores fijos en la Empresa para solicitar ayudas de urgencias. Para valorar dichas peticiones se crea una comisión entre el representante de los trabajadores y la empresa. Reglamentarán y otorgarán dichas peticiones. Aquel trabajador que solicite ayuda al fondo no podrá solicitarlo hasta haber saldado la petición anterior. Dicha prestación será descontada mensualmente al trabajador por el tiempo acordado con la comisión que nunca será superior a un año. Ningún trabajador podrá optar a más de un 25% de dicho fondo salvo pronunciamiento en contrario por parte de la comisión. Dicha prestación es compatible con el artículo 27 del presente convenio. La comisión solicitará al trabajador o trabajadores que soliciten ayudas de este Fondo Social cuantas documentaciones estimen oportunas para su mejor proceder.

### **Artículo 29. Jubilación**

La jubilación para todo personal afectado por el presente convenio será obligatoria a los 65 años con efecto del primer día al mes siguiente del cumplimiento de dicha edad, siempre que el trabajador o trabajadores afectados por esta obligatoriedad hayan alcanzado el periodo necesario para percibir la prestación por jubilación al cien por cien que establece la legislación y en su lugar entre una persona desempleada. Los trabajadores que hubiesen cumplido los sesenta y cinco años y pasen a jubilación percibirán como gratificación tres mensualidades a razón del salario base bruto en vigor.

### **Artículo 30. Vestuario**

Si por necesidades del servicio, la empresa requiera al trabajador labores de presentación de programas de Televisión o actos públicos, esta facilitará el vestuario si fuera necesario por su excepcionalidad.

## **Capítulo Séptimo. Trabajo y Retribuciones**

### **Artículo 31. Categorías Profesionales**

Las categorías profesionales y funciones corresponden a actividades de la EMPRESA MULTIMEDIA S.A. de San Roque, directamente relacionadas con las prestaciones de servicios de emisiones en todos sus aspectos, tantas actividades técnicas específicas en la creación de programas y contenidos, en las de producción realización, comercialización y emisión al público de espacios a través de este medio. El personal que integra los distintos grupos y categorías, efectuada a distintos niveles, acordes con su titulación, formación, grado de responsabilidad y mención de actividades de planificación de programas, ejecución, redacción, control, explotación y comercialización, relaciones públicas exteriores, evaluación de resultados, formado entre todas una sola unidad productiva cuyo objetivo es fomentar la información y el conocimiento de cuanto acontezca en la localidad de San Roque y otras localidades que despierten interés de lo anteriormente expresado.



#### GRUPO I: REDACCIÓN

Jefe del Gabinete de Prensa. Jefe de Redacción. Director TV. Director Radio.

Redactor. Auxiliar de redacción. Locutor/presentador

#### GRUPO II: PRODUCCIÓN

Productor. Auxiliar de Producción

#### GRUPO III: REALIZACIÓN/SONIDO

Realizador. Auxiliar de realización. Cámara Montador. Operador. Controlador de Sonido

#### GRUPO IV: MANTENIMIENTO Y MONTAJE

Técnico. Operario de servicios Múltiples

#### GRUPO V: ADMINISTRACIÓN

Jefe de Administración y Personal. Oficial Administrativo. Auxiliar Administrativo.

Secretaria-telefonistas. Agente Comercial. Relaciones Públicas.

#### FUNCIONES.

##### Grupo I: Redacción

**Jefe de Gabinete de Prensa:** Es el profesional con probada experiencia en el campo de medios de comunicación que asume la responsabilidad de la organización, gestión y control de la redacción de las notas informativas propias y dependientes de la Institución Municipal y de la Empresa, preservando y cuidando la imagen corporativa de las mismas, dirigiendo y coordinando el referido gabinete y distribuyendo el trabajo del personal a su servicio.

**Jefe de Redacción:** Es el profesional con probada experiencia en el campo audiovisual que tiene a su cargo directo la responsabilidad de un conjunto de programas informativos, dirigiendo y coordinando su redacción literaria o gráfica, señalando orientaciones, distribuyendo el trabajo del personal puesto a sus órdenes; controlando sus actuaciones; resultados y costos y decidiendo acerca de la ilustración y montaje de todo tipo de información propuesta por los redactores. El jefe de redacción de acuerdo con la dirección, el productor y el Jefe de Gabinete de Prensa asumirá la dirección del equipo técnico necesario para elaborar cualquier tipo de programa informativo de la EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. divulgativo y de entretenimiento social.





Director TV o Director de Radio: Profesionales de probada experiencia en los medios de comunicación que asumen la responsabilidad respectiva en los diferentes medios, radio o televisión propiedad de la empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE S. A. en cuanto a la organización, gestión y control de los medios técnicos y humanos dependiente de los mismos, bajo la supervisión de la gerencia de la empresa y en coordinación con el gabinete de prensa y departamento de administración.

Redactor: Es el profesional que realiza literaria y gráficamente un trabajo de tipo intelectual y que, como responsable de sus fuentes y de la valoración y orientación de los contenidos, interviene en la elaboración de la información en, sus diversas fases de preparación, búsqueda y redacción prestará voz e imagen en los distintos programas que se desarrollan en EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. Seguirá las instrucciones del Jefe de Redacción.

Auxiliar de Redacción: Profesional que aportará su trabajo personal en labores de ayudante de redacción.

Locutor/Presentador: Profesional de probada experiencia encargado de difundir en los diferentes medios audiovisuales de la empresa los diferentes programas informativos, divulgativos, de entretenimiento o de cualquier otro tipo, desarrollados por la misma.

Grupo II: Producción.

Este grupo lo integra el personal que, de acuerdo con las decisiones sobre programas a elaborar por EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. para sus emisiones, posibilita la producción de aquellos, planeando la utilización de medios propios o ajenos, recursos económicos, instalaciones y estudios, personal necesario y demás elementos precisos, controlando la adecuación de recursos empleados a presupuestos asignados.

Productor: Es el profesional con experiencia, capacidad y conocimientos suficientes en la producción televisual, organizando, y controlando la previsión presupuestaria, supervisando el proceso completo de producción tanto de un programa concreto como a un determinado sector de programación coordinándose para su cometido con la dirección, realizador y el Jefe de Administración.

Auxiliar Producción: Profesional al servicio del Productor para ayudar en las tareas propias de su grupo profesional.

Grupo III: Realización.

Estará formado por el personal que lleva a cabo cuantas tareas requiere la dirección de elementos humanos y medios técnicos y de otro tipo que intervienen

y son necesarios para la ejecución de un programa de televisión cualquiera que sea el soporte empleado y que garantiza su emisión al público. Efectuando cuantas tareas precisa la toma de imagen y sonido, mediante cámaras utilizadas en TV, trabajando en equipo o por separado y en todo caso en armonía con Redacción y Producción. Realiza tareas de montaje y desmontaje y traslado de material a su cargo, disponiendo la iluminación y los medios auxiliares necesarios. Conservando los equipos mecánicos, eléctricos, electrónicos, ópticos y de sonido para su utilización profesional. Opera y maneja cámara de TV empleadas en la producción de programas. Realizan montajes de programas filmados, ordenando las secuencias según el ritmo y peculiaridades del guión, así como el acabado del programa, efectuando para ello operaciones de registro de programas de TV y técnicas de ordenación del soporte empleado para tales grabaciones. Realizarán controles de imagen manejando los aparatos electrónicos de ajuste y manipulación, realizando a su vez operaciones de sonido para TV, creando a su vez espacios escénicos necesarios para programas de TV, creando espacios de iluminación adecuados a cada programa utilizando para ello todo tipo de fuentes de luz, teniendo conocimientos exhaustivos de las características técnicas de los elementos mecánicos y eléctricos que precisan para su correcto funcionamiento. Seleccionar, transportar, situar la escena, retirar la misma y devolver el material a su lugar de origen, cuidando del buen uso e integridad del material a su cargo. Subsanan las emergencias y deficiencias surgidas durante la realización del programa colocación en el estudio o en exteriores los decorados que les sea encomendado así como su desmontaje. Colocación y efectos propios de la imagen y la ocasión. Utilizará técnicas de diseño gráfico bien convencionales o con innovaciones tecnológicas para la producción a emitir por TV.

Realizador: Es el profesional que con probados conocimientos y demostrada experiencia tiene a su cargo la realización de cualquier programa ya sean grabados o emitidos en directo. Efectuará puestas en escena, rodajes o grabación cualquiera que sea su duración. Siendo responsable del montaje sonorización, mezclas y diseños gráficos para su difusión. Durante el proceso de grabación ejerce la dirección del estudio sea interior o exterior. Para la realización de sus trabajos tendrá bajo sus órdenes a las cámaras a los auxiliares de realización y al personal de oficios. Para su labor se coordinará con la dirección, el jefe de redacción y el productor, estando capacitados para realizar todo tipo de temas de planos con cámara en movimiento o fija por cualquier medio mecánico. Realiza labores de mezcla en todas sus posibilidades siendo sus responsabilidades los raccords de movimientos, equilibrado entre los planos de diferentes cámaras. Asimismo utiliza sistema de incrustación, cortinillas, sobreimpresiones, ajustándose a la normativa técnica en la manipulación del equipo mezclador. Tendrá conocimientos necesarios para iluminar y efectuar tomas de planos adecuados a la escena. Realizará tareas de montaje y desmontaje de cámaras colocando los objetivos, filtros y accesorios necesarios para el rodaje o filmación ejecutará los enfoques de las tomas, las cargas y descargas de películas en la cámara, siendo el responsable de la limpieza y mantenimiento rutinario de la



cámara así como de la cinta y su equipo accesorio, así como de la película virgen entregada y de la impresionada hasta la entrega de la misma: Realizará procesos de montajes, llevando a cabo tareas como desglose, ordenación y recuperación del material original, teniendo especial cuidado en la conservación de dicho material. Sonoriza todo tipo de grabaciones y ediciones, realiza los ajustes necesarios para la operación de equipos. Analiza, controla y ajusta las señales de video, asesora al realizador sobre las características cromáticas y luminosas de la imagen aportando su propia iniciativa. Realiza mantenimiento rutinario y ajustes necesarios para operación de los equipos. Reproduce y trata el sonido en todos los aspectos técnicos y artísticos necesarios para producción y emisión de un programa. Colocará fondos y efectos musicales en la realización de programas.

Auxiliar de Realización: Profesional a cargo del realizador que realizará bajo su dirección las labores propias de su grupo profesional.

Cámara - Montador: Son los profesionales que con demostrada experiencia están capacitados para realizar todo tipo de temas de planos con cámara en movimiento o fija por cualquier medio mecánico. Asimismo utiliza sistema inserto, cortinillas, sobreimpresiones, ajustándose a la normativa técnica en la manipulación del equipo mezclador. Tendrá conocimientos necesarios para iluminar y efectuar tomas de planos adecuados a la escena. Realizará tareas de montaje y desmontaje de cámaras colocando los objetivos, filtros y accesorios necesarios para el rodaje o filmación ejecutará los enfoques de las tomas, las cargas y descargas de películas en la cámara, siendo el responsable de la limpieza y mantenimiento rutinario de la cámara así como de la cinta y su equipo accesorio, así como de la película virgen entregada y de la impresionada hasta la entrega de la misma. Realizará procesos de montajes, llevando a cabo tareas como desglose, ordenación y recuperación de material original, teniendo especial cuidado en la conservación de dicho material. Sonoriza todo tipo de grabaciones y ediciones, realiza con toda responsabilidad los procesos de montaje siguiendo instrucciones del realizador, redactor o responsable del programa y con aportación de su propia iniciativa. Realiza los ajustes necesarios para la operación de equipos. Analiza, controla y ajusta las señales de video, asesora al realizador sobre las características cromáticas y luminosas de la imagen aportando su propia iniciativa. Realiza mantenimiento rutinario y ajustes necesarios para la operación de los equipos. Reproduce y trata el sonido en todos los aspectos técnicos y artísticos necesarios para la producción y emisión de un programa.

Colocará fondos y efectos musicales en la realización de programas cooperando directamente con el realizador, asesorándole en la selección y sincronización, realizando personalmente la preparación y el montaje. Seguirá las instrucciones de la Dirección de la Empresa y del realizador, y en coordinación con el Redacción, Producción y Realización.

Controlador de Sonido: profesional que con demostrada experiencia y formación



está capacitado para realizar todo tipo de operaciones de sonido para televisión, manejando aparatos ópticos, electrónicos de ajuste y manipulación de sonidos, para crear de esta manera espacios adecuados a los diferentes programas que se emitan en el medio. Seguirá las instrucciones de la Dirección de la Empresa y del realizador, y en coordinación con el Redacción, Producción y Realización.

Operador: Profesional de demostrada experiencia o formación, encargado de seleccionar, transportar, situar la escena, retirar la misma y devolver el materia] su lugar de origen, cuidando el buen uso y la integridad del material de realización. Subsanando las emergencias y deficiencias surgidas durante la realización de un programa. Montajes y desmontajes de decorados. Seguirá las instrucciones de la Dirección de la Empresa y del realizador, y en coordinación con el Redacción, Producción y Realización.

Grupo IV: Mantenimiento y Montaje.

Técnico: Es el profesional con capacidad y conocimiento suficiente para encargarse del mantenimiento y montaje de los diferentes equipos técnicos con los que cuenta la empresa, siguiendo las instrucciones del realizador.

Operario de Servicios Múltiples: Son los trabajadores con capacidad y conocimientos suficientes para realizar diversas tareas de colocación de decorados, mobiliarios, luces, fondos y otros elementos en el estudio de televisión sea interno o externo. Seguirán las instrucciones del Realizador.

Grupo V: Administración.

Este grupo lleva a cabo todas las tareas relativas al proceso propio administrativo en la empresa, contabilizando los gastos, ingresos, las ventas de producción propia y las inversiones económicas, registrando las entradas y salidas de documentación y encargándose de la custodia de archivos documentales relacionados con su función, así como de las cuestiones inherentes a los asuntos de los recursos humanos de la empresa.

Realiza los presupuestos de empresa, de producción y realización de programas y comercialización de los productos elaborados en televisión y radio. Asimismo realizarán funciones de captación de clientes y su atención directa, colaborando estrechamente con los demás grupos de la empresa.

Jefe de Administración-Personal: Es el profesional que tiene bajo su responsabilidad la coordinación del personal de la empresa. En su labor se coordinará con la Dirección y con los responsables de los diferentes Grupos profesionales.

Oficial Administrativo: Realizan cuantas tareas propias de su función le son encomendadas por el Jefe de Administración-Personal.



**Auxiliar Administrativo:** Es el trabajador que realiza operaciones elementales administrativas y en general puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina o despacho, sin ninguna función de mando.

**Secretaria-telefonista:** Es el trabajador encargado de las labores de recepción de la empresa, de realización de la agenda diaria, una vez recabada la información de los diferentes jefes de grupo, así como del control diario de entradas y salidas de documentación, sin ninguna función de mando.

**Agente Comercial:** Es el trabajador que tiene amplios conocimientos en ventas. Su principal tarea es la captación de clientes para anunciarse o que quieran adquirir productos elaborados en TV y conseguir el cobro de los servicios a clientes, que previamente han sido formalizados en el contrato comercial. Seguirá las instrucciones del Jefe de Administración y Personal.

**Relaciones Públicas:** Es el profesional con acredita experiencia o formación, en las que sus principales tareas serán buscar; fomentar, mantener y consolidar la relaciones públicas y privadas de la empresa con diferentes entes públicos y privados, así como la realización de todas las tareas anexas y necesarias para la realización de las tareas principales.

## **Artículo 32. Conceptos Retributivos**

### A. SALARIO BASE

### B. COMPLEMENTOS SALARIALES

#### 1. PERSONALES ANTIGÜEDAD

#### 2. DE PUESTO DE TRABAJO

- PLUS DE TRABAJO EN DOMINGOS Y FESTIVOS

- PLUS DE TRANSPORTE

- DISPONIBILIDAD

#### 3. POR CALIDAD Y CANTIDAD DE TRABAJO

- HORAS EXTRAORDINARIAS

- INCENTIVO

#### 4. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

- GRATIFICACIÓN DE JUNIO



- GRATIFICACIÓN DICIEMBRE

## 5. EXTRASALARIALES

- DIETAS

- KILOMETRAJE

### **Artículo 33. Salario Base**

Es el que corresponde a la categoría profesional del trabajador a nivel asignado.

Según tabla anexa I.

### **Artículo 34. Complementos Salariales Personales**

Antigüedad: Retribuye la vinculación laboral del trabajador con la empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A., dependiente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

Este complemento consolidable consistirá en un 3% del Salario Base para todo el personal fijo en el número de trienios correspondiente a cada trabajador sin tope de años. El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador se computará a razón de los años de servicio prestados teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencias cualquiera que sea la categoría profesional. Los trienios comenzarán a devengarse a partir del día uno del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades, pagas y gratificaciones extraordinarias.

### **Artículo 35. Complementos de Puesto de Trabajo**

1. Plus de trabajo en domingos y festivos: todos los trabajadores que dentro de su turno de trabajo tengan comprendida su jornada en domingo y festivo percibirán por cada uno de estos días la cantidad económica de 15,03 euros. Independientemente a lo anterior se percibirá las horas extraordinarias que hubiera lugar por razones del servicio, así como el complemento de nocturnidad.

2. Plus de transporte: Lo percibirán todos los trabajadores/as de la empresa con carácter mensual en la cuantía establecida en 47,51 euros.

3. Disponibilidad: Lo percibirán los trabajadores cuando por razones de su puesto, las tareas a realizar sean de naturaleza irregular en su jornada tanto diaria, semanal, mensual o anual, siempre que lo pacten con la empresa y teniendo un valor de 210,35 euros al mes, pactándose un máximo de veinticuatro horas al mes.



### **Artículo 36. Complemento por Cantidad y Atención al Trabajo. Horas Extraordinarias.**

- Horas extraordinarias: se abonarán conforme a lo establecido en el Art. 13 del presente convenio. El valor de las horas extraordinarias: se fija durante la vigencia del presente convenio en 9,02 euros.

- Incentivo: Cantidad fija mensual que se abona en atención a las categorías profesionales, a la calidad y cantidad de trabajo prestado según tabla anexo 1.

### **Artículo 37. Gratificaciones Extraordinarias**

Las gratificaciones extraordinarias se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la empresa. Los trabajadores que no alcancen seis meses en la empresa en la fecha de devengos percibirán la parte proporcional de las mismas. Se establecen en el presente convenio las siguientes gratificaciones extraordinarias:

a) Gratificación de junio: su cómputo será semestral, y se abonará entre los días 25 al 30 de junio. Su periodo de cómputo será desde el 1 de enero al 30 de junio. Su devengo será el que corresponda a cada categoría profesional a razón del salario base, incentivo y antigüedad.

b) Gratificación de diciembre: su cómputo será semestral, y se abonará entre los días 15 al 20 de diciembre. Su periodo de cómputo será desde el 1 de julio al 31 de diciembre. Su devengo será el que corresponda a cada categoría profesional a razón del salario base, incentivo y antigüedad.

### **Artículo 38. Dietas**

Se fija el valor de la dieta para los trabajadores en:

Desayuno:	3,01 euros
Almuerzo:	12,02 euros
Cena:	12,02 euros

En caso de ser necesario el alojamiento será facilitado por la empresa.

### **Artículo 39. Desplazamiento y Kilometraje**

La compensación por kilometraje que realicen los trabajadores para desplazamientos en sus vehículos propios será de 0,17 euros por cada kilómetro recorrido.



#### **Artículo 40. Recibo de Salario**

Los trabajadores percibirán sus devengos bien por talón o ingreso en la cuenta bancaria entre los días 1 al 5 de cada mes.

#### **Artículo 41. Revisión Salarial**

En cuanto a la revisión del salario irá incrementando el salario base y todos los conceptos salariales conforme al IPC establecido para cada año, según se establezca por el Instituto Nacional de Estadística u organismo equivalente.

### **Capítulo Octavo. Acción Sindical**

#### **Artículo 42. Delegado de Personal**

Ejercerá la representación de los trabajadores y dispondrá de hasta 20 horas mensuales para el ejercicio de su labor sindical. No computándose a tales efectos las horas destinadas a la negociación de convenio colectivo y de reuniones con la empresa.

#### **Artículo 43. Competencias**

Si perjuicio de los derechos y facultades otorgados por la legislación vigente se reconocen los siguientes derechos de información:

- Sobre la evolución de la empresa y las previsiones de empleo, con periodicidad trimestral.
- Sobre presupuestos, balances, cuentas de resultados, pérdidas y ganancias, y memoria con periodicidad anual.
- Planes de cursos y formación del personal.
- De la implantación y revisión del sistema de organización y control del trabajo.
- Sobre las nuevas contrataciones y ceses.
- De las sanciones a trabajadores.
- De todo lo relativo y concerniente a la salud laboral.

#### **Artículo 44. Tablón de Anuncios**

La empresa habilitará los tableros de anuncios suficientes para la difusión de información de la representación de los trabajadores de los sindicatos representativos en la empresa.





## **Artículo 45. Acción Sindical**

Los trabajadores afiliados a una Central Sindical legalmente constituida podrán constituir una Sección Sindical. Estas secciones sindicales podrán difundir publicaciones y avisos de carácter sindical y laboral en el local de la empresa, no pudiendo ser obstaculizados en el ejercicio de sus funciones siempre que en el normal desarrollo del trabajo.

## **Artículo 46. Reuniones y Asambleas**

El delegado de personal y las Secciones Sindicales podrán reunir a los trabajadores de la empresa, fuera de su horario laboral, en el Centro de trabajo, previa Comunicación por escrito y con cuarenta y ocho horas de antelación pudiendo asistir asesores sindicales a tal fin.

## **Capítulo Noveno. Derechos y Deberes**

### **Artículo 47. Derechos**

Además de los derechos que la legislación laboral reconoce y los que este convenio les confiere, todo trabajador de la EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A., es acreedor, cualesquiera que sean su categoría, cargo o función, a los siguientes:

- \* A. Desempeño efectivo de un puesto de trabajo correspondiente a su categoría profesional y jornada laboral.
- \* B. Respeto a su dignidad profesional.
- \* C. Reconocimiento de su aportación individual y valoración de la calidad de su trabajo.
- \* D. Recibir información adecuada para el mejor desarrollo de su función profesional y respecto de la política general de la EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A.
- \* E. Desarrollo permanente de sus aptitudes.
- \* F. Ser consultado y oído en materia de su trabajo.
- \* G. Dotación de los medios adecuados para efectuar su trabajo.
- \* H. Trabajar en lugar y ambiente idóneo para la misión a realizar.
- \* I. Mantener el derecho, el deber al secreto profesional en los términos establecidos en la legislación vigente.





- \* J. Derecho a la propia defensa en cualquier expediente disciplinario.

### **Artículo 48. Deberes**

Todo trabajador de la EMPRESA MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. viene obligado a:

- \* A. Cumplir el horario establecido desempeñándolo con la debida atención y diligencia las funciones que tengan encomendadas.
- \* B. Realizar durante el horario de trabajo ocupaciones propias del servicio. Se considerarán de aquellas las permitidas por la legislación sindical vigente.
- \* C. Usar adecuadamente el material y las instalaciones.
- \* D. Guardar el Secreto Profesional.
- \* E. Dar conocimiento del cambio de domicilio a la Dirección de la Empresa.
- \* F. Dar aviso al responsable de su grupo cuando alguna necesidad imprevista urgente y justificada impida su asistencia al trabajo.

### **Artículo 49. Régimen Disciplinario**

#### 49.1 NORMA GENERAL.

No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo, la negativa a ejecutar órdenes que vulneren aquello que se establece en el presente convenio o el incumplimiento de normas que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

#### 49.2 FALTAS.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que a continuación se establecen. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia e intencionalidad en: leves, graves y muy graves.

#### 49.3 FALTAS LEVES.

1. De una a tres faltas de puntualidad injustificada en la asistencia al trabajo, inferior a treinta minutos y superior a diez minutos, durante el periodo de un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falle al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haber efectuado.



3. Al abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por leve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa. Esta falta podrá ser grave o muy grave según los casos.
4. El descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzcan perturbaciones importantes en el servicio.
5. La ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo.
6. Pequeños descuidos en la conservación del material o mobiliario.
7. No atender al público con la diligencia y corrección debida.
8. No comunicar a los Servicios de Personal los cambios de residencia o de domicilio.
9. La mera infracción de las normas de régimen interior que se establezcan, en cada caso, por la Dirección.

#### 49.4 FALTAS GRAVES.

1. Faltar al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada.
2. La alegación de motivos falsos, simulación de enfermedad o accidente, para justificar una baja o ausencia del puesto de trabajo:
3. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionados con el cometido profesional. Si este incumplimiento implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él derivarse perjuicio notorio para la Entidad, se considerará falta muy grave.
4. Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él en la entrada y salida del trabajo.
5. La negligencia en el trabajo que afecte. A la buena marcha del mismo.
6. No comunicar con la puntualidad debida de los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social, La falta maliciosa en estos datos, se considerará como falta muy grave.
7. La imprudencia en acto de servicio.
8. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo; cometidas durante en un periodo de 30 días, Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta; para que ésta sea considerada como muy grave.

9. La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del periodo de tres meses.
10. La falta de respeto y consideración en el desempeño de las tareas profesionales, bien ante el micrófono o en actos públicos; tanto hacia compañeros; como hacia terceras personas.
11. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
12. Realizar sin mediar la oportuna autorización, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios material de la Empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
13. La información a terceros de circunstancias personales o profesionales de perjuicios morales o materiales. La falta se considerará muy grave si la comete un trabajador que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.
14. Hacer uso indebido de cargos y denominaciones o atribuirse aquellos que no se ostente.
15. Las agresiones verbales dentro del lugar de trabajo.

#### 49.5 FALTAS MUY GRAVES.

1. La tercera falta grave en un periodo de 90 días.
2. Más de 20 faltas de puntualidad, en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de 6 meses, o 30 faltas durante el año, sin la debida justificación.
3. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntario o negligente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, mobiliario, enseres y documentos de la Empresa o de sus trabajadores con grave perjuicio.
5. Embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el desempeño del trabajo.
6. La condena por cualquier delito cometido fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que pueda implicar para ésta desconfianza respecto al autor.
7. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas a sus compañeros de trabajo.
8. Violar el secreto de correspondencia o documentos de la empresa.

9. Revelar a elementos extraños los datos de reserva obligada.
10. El incumplimiento de las funciones encomendadas a de las instrucciones impartidas por los superiores, si este implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la entidad.
11. El abandono del puesto de trabajo que cause perjuicios graves a la empresa.
12. La imprudencia en el acto de servicio si implica riesgos graves para trabajadores o la Empresa.
13. La resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización, que haya aprobado la empresa.
14. La disminución voluntaria continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.
15. Las frecuentes riñas y disputas con los compañeros de trabajo, en el centro de trabajo o en el cumplimiento de su servicio.

#### 49.6 SANCIONES.

Las sanciones que la empresa puede imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta 3 días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 20 días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días.
- Despido con pérdida de todos los derechos en la Empresa.

#### 49.7 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

a) Previamente a la imposición de cualquier sanción por faltas graves y muy graves se comunicará por escrito al trabajador, el cargo que se formule, con

expresión de los hechos que lo motivan y normas cuya infracción se presume. El trabajador tendrá un plazo de cuatro días hábiles, contados desde la siguiente notificación, para efectuar las alegaciones conducentes a su defensa.

b) Practicadas pruebas que se estimen pertinentes, se formulará propuesta de resolución que será sometida a informar al Comité de Empresa, que deberá emitido en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente a la recepción de la correspondiente solicitud

c) Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Empresa dictará la resolución que proceda, que se notificará al interesado y al Comité de Empresa.

## ANEXO I

### TABLA SALARIAL

	Valor	Anual	Valor	Mensual
<b>Categoría Profesional</b>	Salario Base	Incentivo	Salario Base	Incentivo
<b>Jefes Dpto.</b>				
Jefe Gabinete Prensa	21.456.12€	8.582.42 €	1.532.58 €	613.03 €
Jefe Admón. Personal	21.456.12 €	8.582.42 €	1.532.58 €	613.03 €
<b>Jefes Sección</b>				
Director T.V.	15.963.36 €	5.492.76 €	1.140.24 €	392.34 €
Director Radio	15.963.36 €	5.492.76 €	1.140.24 €	392.34 €
Relaciones Públicas	15.963.36€	5.492.76 €	1.140.24 €	392.34 €
Redactor Jefe	14.703.36 €	4.232.76 €	1.050.24 €	302.34 €
Productor	14.703.36 €	4.232.76 €	1.050.24 €	302.24 €
<b>Jefes de Grupo</b>				
Redactor	12.240.76 €	2.711.34 €	874.34 €	193.66 €
Realizador	12.240.76 €	2.711.34 €	874.34 €	193.66 €
Of. Admtvo.	12.240.76 €	2.711.34 €	874.34 €	193.66 €
<b>Técnicos</b>				
Tec. Mando y Montaje	11.159.12 €	3.900.40 €	797.08 €	278.60 €
Cámara/ Montador	11.159.12 €	3.900.40 €	797.08 €	278.60 €
Operador	11.159.12 €	3.900.40 €	797.08 €	278.60 €
Controlador Sonido	11.159.12 €	3.900.40 €	797.08 €	278.60 €
Locutor/Presentador	11.159.12 €	3.900.40 €	797.08 €	278.60 €
<b>Auxiliares</b>				
Aux. Redacción	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
Aux. Producción	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
Aux. Realización	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
Aux. Administración	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
Oper. Serv. Múltiples	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
Secretaría/Telefonista	9.612.40 €	2.145.64 €	686.60 €	153.26 €
<b>Comerciales</b>				
Agente Comercial	7.572.74 €	2.524.20 €	540.91 €	180.30 €



Andalucía

**Multimedia San Roque, S.A.**

BOP 133, 11 de junio del 2002

Página 29 de 29

En San Roque a 15 abril de 2002. Firmas.

