

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
CADIZ**

**CONVENIO COLECTIVO MULTIMEDIA S.A. DE SAN ROQUE 2014**

Código de convenio: 11003522012004

**CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES**

**Artículo 1º: ÁMBITO TERRITORIAL**

El presente convenio será de aplicación para todo el personal de la Empresa Pública Municipal Multimedia S.A. de San Roque, es una empresa municipal del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, con las atribuciones conferidas en el objeto social de la empresa.

**Artículo 2º: AMBITO PERSONAL**

Se registró por el presente Convenio la totalidad de los trabajadores que presten sus servicios en la empresa mencionada.

Quedarán excluidos:

1. Colaboradores y Asesores
2. Miembros del Consejo de Administración
3. Personal cedido temporalmente y contratado por otras administraciones
4. Personal en prácticas

**Artículo 3º: AMBITO FUNCIONAL**

El presente Convenio Colectivo es de aplicación para la Empresa Multimedia. Regulará todas las relaciones laborales de la empresa y será de aplicación para todos los centros y lugares de trabajo de San Roque y su Término Municipal.

**Artículo 4º: AMBITO TEMPORAL**

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente en el que se firme por cada una de las partes. No obstante lo anterior, sus efectos tendrán carácter retroactivo desde el 1 de Enero del 2014. Una vez pactado y firmado tendrá una duración de DOS años, hasta el 31 de Diciembre del 2015.

**4.1 DENUNCIAS:**

Se entenderá prorrogado si no media denuncia del mismo por algunas de las partes, con al menos tres meses de antelación a su vencimiento.

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 5º: PRELACIÓN DE NORMAS**

Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la Empresa y su Personal comprendidos dentro del ámbito de aplicación que se expresa en los artículos 1º, 2º, 3º y 4º del mismo.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por lo tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma legal más favorable al personal afectado le será de aplicación prevaleciendo sobre el contenido del presente texto.

En lo no previsto expresamente en texto del presente Convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la Legislación Laboral vigente.

Si por causa de fuerza mayor, la empresa dejara de prestar alguno de sus servicios al Municipio de San Roque, los trabajadores afectados serían recolocados en otros puestos dentro de la misma empresa, respetándoles las categorías y salarios.

**Artículo 6º: ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN**

Las mejoras económicas resultantes del presente Convenio, no serán absorbibles con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal.

**Artículo 7º: COMISIÓN PARIATARIA 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.

**COMPOSICIÓN**

Estará integrada por dos miembros de la Empresa, dos representantes legales de los trabajadores y un asesor por cada una de las partes.

**FUNCIONES**

Esta comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación tendrá las siguientes funciones:

- a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el convenio.
- b) Vigilar la correcta aplicación del convenio.
- c) Arbitrar en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente convenio colectivo.
- d) Dar conocimiento por escrito de los acuerdos adoptados a los trabajadores/as afectados.
- e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente convenio.

**FUNCIONAMIENTO**

La comisión paritaria mixta 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. De todas las reuniones que se celebren por parte de la Comisión se levantará acta, actuando como secretario de actas cualquiera de los miembros de la comisión designado por estos.

**DOMICILIO**

Se fija como domicilio de la comisión paritaria mixta de vigilancia e interpretación a efectos de notificación: C/ Pastora nº 1, 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).

**CAPÍTULO SEGUNDO: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 8º: CONSIDERACIONES GENERALES**

Las clasificaciones del personal en éste Convenio son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas y puestos de trabajo que después se enumeran si las necesidades y volumen de la empresa no lo exigen. Las clasificaciones establecidas están directamente relacionadas con las atribuciones establecidas en el objeto social de Multimedia.

El personal estará clasificado según la plaza que ocupe y el puesto de trabajo que desarrolle. El personal sujeto a éste Convenio Colectivo se clasificará, según la permanencia y de acuerdo con su contrato laboral, en indefinido o temporal.

**Artículo 9º: 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 en todos sus aspectos.

**Artículo 10º: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

**GRUPO 1 JEFES/AS DE DEPARTAMENTO:**

- Coordinador/a General Multimedia. - Jefe/a del Gabinete de Prensa. - Jefe/a de Administración - Personal y Asesoría Jurídica.

**GRUPO 2 JEFES/AS DE SECCIÓN:**

- Relaciones Públicas y Protocolo. - Periodista.

**GRUPO 3 JEFES/AS DE GRUPO:**

- Coordinador/a de Radio. - Redactor/a Jefe. - Productor/a. - Realizador/a.

**GRUPO 4 TÉCNICOS/AS:**

- Redactor/a. - Administrativo/a. - Operador/a de Cámara. - Locutor/a - Presentador/a. - Técnico/a de mantenimiento y montaje. - Postproducción (edición y montaje de video)

**GRUPO 5 AUXILIARES:**

- Auxiliar Administrativo. - Comercial.

**Artículo 11º: CONDICIONES GENERALES SOBRE INGRESO**

Las admisiones del personal en la Empresa acogida al presente Convenio Colectivo se realizará en consonancia a lo consignado en este y en la normativa vigente en cada momento, y con la participación del Delegado de Personal.

**Artículo 12º: MOVILIDAD FUNCIONAL**

La movilidad funcional en el seno de la Empresa, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la adaptación a la nueva plaza o puesto de trabajo.

**Artículo 13º: FORMACIÓN**

La Empresa, en colaboración con el Delegado de Personal, promoverá la realización del máximo número de cursos de formación para los trabajadores que componen la plantilla. Anualmente, la Empresa y los representantes de los trabajadores confeccionarán la relación de los cursos que se realizarán durante el año para formación de sus trabajadores. Todos los trabajadores podrán acceder a la realización de cualquier curso que se celebre para su promoción profesional, respetándose el principio de igualdad de oportunidades y debiendo hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

La Empresa concederá permisos retribuidos para la realización de cursos relacionados con las categorías profesionales existentes, concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional.

El personal afectado por el presente Convenio que así lo manifieste, realizará los cursos que desee de capacitación profesional o de reciclaje para su mejor adaptación al puesto de trabajo.

El tiempo de asistencia a cursos, jornadas, coloquios, etc..., en las condiciones descritas en los párrafos anteriores, en horas libres del trabajador, se compensarán en descanso, a razón de día por día.

En cuanto al abono de dietas, gastos de viaje, matriculas y cualquier otro gasto derivado de la participación en cursos, coloquios, etc..., el trabajador recibirá con antelación los gastos que se ocasionen. En el supuesto de que por alguna razón no se pueda cumplir con el trámite mencionado, la Empresa le adelantará una parte de las dietas antes del comienzo.

La Empresa dispondrá de un fondo económico anual para sufragar los gastos de inscripción, alojamiento y desplazamiento para la realización de cursos del personal afectado por este convenio, siempre y cuando se cumplan los requisitos especificados anteriormente y con la aprobación del Comité de Empresa.

**Artículo 14º: EXCEDENCIA**

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho, con independencia de lo previsto para la excedencia forzosa en la legislación vigente, a los siguientes casos y en las referidas condiciones de excedencia voluntarias

Excedencia por el cuidado de los hijos

- Se concederá a aquellas personas con más de un año de antigüedad en la empresa.
- No podrá ser superior a tres años.- Este derecho es directamente aplicable a los trabajadores que adopten legalmente un hijo.
- Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia.
- Cuando el padre y la madre trabajasen, solo uno de ellos podrá ejercer dicho derecho.
- Durante el primer año de cada periodo de excedencia, los trabajadores en esta situación tendrán derecho al cómputo de este tiempo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

- Durante la excedencia, los trabajadores en esta situación tienen derecho a la reserva del puesto de trabajo que venía desempeñando en el mismo grupo profesional que pertenecía en el momento del pase a la excedencia. Asimismo, será de aplicación lo establecido en el Art. 46.3 del Estatuto de los trabajadores a las familias numerosas. El trabajador que desee incorporarse a su puesto de trabajo puede hacerlo en cualquier momento siempre y cuando así lo manifieste por escrito a la Empresa con un mes de antelación de la fecha que prevea el trabajador su incorporación.

Excedencia por interés particular

- Se concederá a aquellas personas con más de un año de antigüedad en la empresa.
- No podrá ser superior a diez años ni inferior a seis meses, salvo acuerdo entre la empresa y el delegado de personal.
- No devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo a efectos de ascenso, trienios, y derechos pasivos.

- Es requisito indispensable tener cancelado cualquier débito de anticipo reintegrable y préstamo y no estar en curso expediente disciplinario o pendiente de cumplir sanción impuesta.

- El trabajador que desee incorporarse a su puesto de trabajo puede hacerlo en cualquier

momento, siempre y cuando así lo manifieste por escrito a la Empresa con un mes de antelación de la fecha que prevea el trabajador su incorporación y se encuentre vacante dicho puesto de trabajo en ese momento.

**Excedencia por Servicios Especiales**

- Estará causada por el nombramiento o elección para cargo público, político, o de representación  
- sindical en todo su ámbito siendo esta causa requisito único necesario para poder solicitarla.

- La duración será mientras dure la permanencia en el desempeño del cargo para el que el trabajador haya sido elegido.

- La Empresa queda obligada a reservar al trabajador el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando en el momento del pase a servicios especiales. Asimismo, se le computará los efectos de antigüedad, derechos pasivos, ascensos, etc... a los que tuviera derecho. De la misma forma, también tendrá derecho a cualquier mejora que se produzca en cualquier concepto como consecuencia de negociación. También tendrá derecho a percibir los mismos conceptos salariales

que estuvieran establecidos en su nómina que, con motivo de la peculiaridad en su puesto de trabajo, viniera percibiendo en el momento del pase a servicios especiales. Una vez reincorporado al puesto de trabajo de procedencia se les seguirá aplicando todos los conceptos salariales que venía percibiendo y, o, cualesquiera otros conceptos que le correspondan.

- Deberá solicitar su reincorporación al puesto de trabajo de procedencia en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que desaparezca la causa que motivó la situación de servicios especiales.

**CAPITULO TERCERO : CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

**Artículo 15º: ESTRUCTURA**

A. Salario Base

B. Complementos Salariales

a. De Carácter Personal

i. Antigüedad

b. Por el Puesto de Trabajo

i. Plus de Fines de Semana y Festivos

ii. Transporte

iii. Incentivo

c. Por calidad o cantidad de trabajo

i. Horas extras

d. De vencimiento periódico superior al mes

i. Gratificaciones extraordinarias

C. Complementos Extrasalariales

a. Kilometraje

b. Gastos de desplazamiento, alojamiento y dietas

**Artículo 16: SALARIO BASE**

El Salario Base de cada trabajador queda definido según la plaza ocupada. El Salario Base está reflejado en el Anexo I del presente convenio.

**Artículo 17º: ANTIGÜEDAD**

El complemento de Antigüedad quedará establecido para todas las categorías profesionales de ésta Empresa en trienios del 4% cada uno del Salario Base, que se devengará a partir del primer mes que se cumplan.

El número de citados trienios a aplicar a cada trabajador/a se computará a razón de años de servicio teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencia, cualquiera que sea la categoría profesional. El complemento personal de Antigüedad no podrá superar el 40% del Salario Base que será el tope máximo a percibir. Se percibirán en todas las mensualidades, pagas y gratificaciones extraordinarias.

**Artículo 18º: INCENTIVO**

Cantidad fija mensual que se abona en atención a las categorías profesionales, a la calidad y cantidad de trabajo prestado según tabla anexa.

**Artículo 19º: PLUS DE TRABAJO EN SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Todos los trabajadores mediante acuerdo con la empresa, que dentro de su turno de trabajo tengan comprendida su jornada en sábado, domingo y festivo percibirán por cada uno de estos días la cantidad económica de 114 euros. La empresa organizará los grupos de trabajo. Si fuera necesario contar con más personal por necesidades del servicio, sin que le corresponda por su turno, se compensará la jornada con horas extras. Independientemente a lo anterior, y sea en fin de semana o festivo o cualquier día laborable, si por necesidad del servicio la realización de la jornada trabajada se efectuara en período nocturno, dará derecho a la percepción del plus de nocturnidad, el cual consistirá en la percepción por parte del trabajador de ocho euros por hora trabajada en horario nocturno. El horario nocturno se establece de las 22:00 a las 07:00.

**Artículo 20º: TRANSPORTE**

Lo percibirán todos los trabajadores/as de la Empresa con carácter mensual en la cuantía establecida de 68,37 €.

**Artículo 21º: HORAS EXTRAS**

Cuando concluida la jornada de trabajo, sea necesario continuar prestando el servicio, se computará como horas extraordinarias, y como tal serán remuneradas aquellas que excedan de la jornada normal. Las horas extraordinarias se podrán compensar por horas de descanso de mutuo acuerdo entre trabajador y empresa, siendo equivalente una hora trabajada a dos horas y media de descanso, teniendo estas que ser disfrutadas en un período máximo de cuatro meses siguientes de producirse el hecho.

Se confeccionará un cuadrante con todo el personal de la empresa, donde se controlará el cómputo de las horas extraordinarias, de modo que se procurará que el cómputo total de horas sea lo mas equitativo posible.

El cómputo de horas extraordinarias no podrá sobrepasar de 80 horas al año por cada trabajador.

Se establecen las siguientes cantidades a percibir, en función de la pertenencia a cada uno de los Grupos definidos:

- Grupo 1: ..... 16 €

- Grupo 2: ..... 16 €

- Grupo 3: ..... 16 €

- Grupo 4: ..... 16 €

- Grupo 5: ..... 16 €

En el caso de las horas estructurales y de fuerza mayor para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, no existirá límite en cuanto al cómputo anual. Todo ello sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias según lo estipulado en el presente convenio.

**Artículo 22º: GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

La Empresa abonará a todo el personal incluido en este Convenio dos pagas extraordinarias que se ajustaran a lo siguiente:

Denominación: Las pagas extraordinarias fijadas para este convenio reciben la siguiente denominación: JUNIO Y DICIEMBRE

Gratificación de JUNIO: su cómputo será semestral y se abonará entre los días 25 y 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 de salario base, incentivo y antigüedad.

Gratificación de DICIEMBRE: su cómputo será semestral y se abonará entre los días 15 y 20 de diciembre. Su periodo de cómputo será desde el 1 de julio al 30 de diciembre. Su devengo será el que corresponda a cada categoría profesional a razón de salario base, incentivo y antigüedad.

**Artículo 23º: KILOMETRAJE**

Todo trabajador que ponga a disposición de la empresa su vehículo por motivos de trabajo, será compensado con 0,22 céntimos de euro por cada uno de los kilómetros realizados.

**Artículo 24º: GASTOS DE DESPLAZAMIENTO, ALOJAMIENTO Y DIETAS**

Todos los empleados/as que por necesidad de la Empresa tuvieran que desplazarse por motivos de formación o laborales y provoquen unos gastos extraordinarios de desplazamiento, alojamiento y dietas, debidamente justificados mediante los correspondiente recibos o facturas, le serán reintegrados los gastos.

Todos los empleados/as antes de efectuar el viaje deberán ponerse en contacto con el Departamento de Personal, el cual gestionará los hoteles, transportes y dietas.

El valor de la dieta para todos los trabajadores se establece en:

Desayuno: ..... 6 €

Almuerzo: ..... 23 €

Cena: ..... 23 €

Para los siguientes años será revisable con el IPC Real.

Compensación por gastos de locomoción.

La empresa garantiza sufragar los gastos de los vehículos de los trabajadores que como consecuencia de un desplazamiento en itinere, pudiera sufrir algún desperfecto. Se reparará el desperfecto o desperfectos sin tener en cuenta el motivo. Gastos de aparcamiento y taxis: Serán abonados por la empresa en aquellos supuestos en que sean debidamente justificados.

**Artículo 25º: ABONO DE SALARIO**

Se abonará en la cuenta bancaria de cada trabajador/a el último día hábil del Mes, con un margen de tolerancia de 5 días.

**CAPITULO CUARTO: CONDICIONES DE TRABAJO.**

**Artículo 26º: CALENDARIO LABORAL**

Cada año y de acuerdo con los calendarios oficiales municipales, la Empresa y el Delegado de Personal confeccionarán el calendario laboral que será publicado en el primer trimestre del año.

**Artículo 27º: JORNADA LABORAL, HORARIO Y DIAS FESTIVOS**

La jornada de trabajo del personal que esta sujeto a éste Convenio será según Ley, 37,5 horas semanales de trabajo, con tres turnos:

El primer turno será desde las 7:45 de la mañana hasta las 15:15 horas.

El segundo turno será desde las 14:45 horas hasta las 22:15 horas.

El tercer turno será partido, repartido 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 de la empresa. Todos los trabajadores/as dispondrán de 30 minutos de descanso dentro de su jornada laboral.

Este periodo de tiempo no deberá afectar a la realización de los servicios de la empresa, por lo que el descanso será de forma que el servicio no quede desatendido.

Durante la celebración de la Feria de San Roque y época estival el horario de trabajo será el que se determine para el personal funcionario el Ayuntamiento de San Roque.

El personal que por estar sometido a cualquier horario especial que imposibilite el disfrute de dicho horario, se le considerarán como horas extras.

Cuando entre en vigor dicho convenio se establecerá un horario anual 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.

**FESTIVOS**

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

- 11 fiestas nacionales

- Día de Andalucía

- Dos fiestas de la localidad de San Roque

- El día 24 y 31 de diciembre tendrá consideración de festivos.

- Festividad de Santa Rita.

Dichos días se disfrutarán en día laboral en caso de que caigan en Sábado, Domingo, o Festivo no laborable se trasladará al siguiente o posterior día hábil previa negociación con el Delegado de Personal y Dirección de La Empresa.

**Artículo 28º: VACACIONES**

1º. Las vacaciones de los empleados municipales tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. Serán disfrutables en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos (no computándose los sábados como hábiles), pudiendo disfrutarse hasta el 15 de enero del año siguiente.

2º. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

1. 3 años de servicio: .....veintitrés días hábiles.
2. 6 años de servicio: .....veinticuatro días hábiles.
3. 9 años de servicio: .....veinticinco días hábiles,
4. 12 o más años de servicio: .....veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

3º. Su disfrute vendrá condicionado, en cuanto a la fecha, a las necesidades del servicio, debiendo cada uno de ellos formular propuesta a tal respecto, antes del 30 de abril de cada año, que una vez aprobada por Recursos Humanos tendrá carácter de resolución. La falta de aprobación expresa a 31 de mayo se considerará caso de silencio positivo.

4º. Cuando las vacaciones solicitadas hayan sido autorizadas y no puedan disfrutarse por razones del servicio en las fechas indicadas, se compensará al trabajador afectado con cuatro días laborales más de vacaciones, máximo al año.

5º. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en domingo, sábado o día no laborable, se añadirán dos días adicionales (uno por cada uno de ellos) de permiso por asuntos propios, pudiendo ser acumulables a éstos.

Los empleados que por razón de servicios no puedan disfrutar los días anteriormente nombrados, tendrán derecho al disfrute de dos días laborales retribuidos por cada uno de ellos.

6º.- En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad.

**Artículo 29º:****29.1 PERMISOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.****A) PERMISO POR PARTO.**

-Este permiso, con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, en el caso de parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo. En caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor, éste podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

-En caso de embarazo o parto la interesada tendrá derecho a la adaptación de sus condiciones de trabajo, tiempo o turno del mismo, cambio temporal de funciones, así como a la eliminación de cualquier condición que pudiera considerarse nociva para su salud previo informe o recomendación de los servicios médicos de la Administración.

-En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de tres semanas adicionales. Asimismo el progenitor que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas.

**B) PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO:**

-En los supuestos de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de 16 semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución administrativa judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

-En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

-Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en los términos que se determinen.

-El permiso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.

-En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 3 meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los tres meses de duración máxima acumulada.

**C) PERMISO DE PATERNIDAD.**

-Por nacimiento o adopción de hijos 4 días laborales acumulables a los permitidos por paternidad.

**D) PERMISO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR MATERNIDAD O ADOPCIÓN.**

-En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal de aplicación del presente Convenio

Colectivo tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

-Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

**E) PERMISO DE LACTANCIA O CUIDADO DE HIJOS.**

-Por el cuidado de cada hijo o hija menor de 16 meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Dicha hora podrá ser disfrutada de manera continuada al principio o al final de la jornada; o en dos periodos de media hora cada uno igualmente al principio y al final de la jornada. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a los que se refiere este permiso.

-Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

-En los casos de parto múltiple, cada uno de los hijos generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

**F) REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL HASTA UN 50%, CON CARÁCTER RETRIBUIDO, PARA ATENDER AL CUIDADO DE UN FAMILIAR EN PRIMER GRADO POR RAZÓN DE ENFERMEDAD MUY GRAVE.**

-El personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

-Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de dicha reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

-Sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

**G) JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA POR RAZONES DE GUARDA LEGALO CUIDADO DEL CÓNYUGE O PERSONA CON QUIEN CONVIVA EN ANÁLOGA RELACIÓN DE AFECTIVIDAD A LA CONYUGAL, O DE UN FAMILIAR HASTA SEGUNDO GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD.**

-Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

-Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

**H) PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE RELACIONADO CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.**

-El personal tendrá derecho a disfrutar, por el tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. En todo caso será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

-Las solicitudes deberán presentarse, con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

**I) PERMISO POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN COMO PAREJA DE HECHO.**

-Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de dieciocho días.

**J) PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.**

-Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso deberá preavisarse al Ayuntamiento con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

**K) POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO DOMICILIARIO.**

-En estos supuestos el personal tendrá derecho a disfrutar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

-Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

-Por razones de especial gravedad documentada, los empleados públicos una vez agotadas todas las licencias y permisos correspondientes, podrán solicitar, por razón del caso, estudio de su situación por la Comisión Paritaria, la cual emitirá informe al respecto.

-Este permiso se entiende para los casos de enfermedad grave

**L) PERMISO POR ENFERMEDAD INFECCO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE NUEVE AÑOS.**

-Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

**M) PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.**

-Permiso por cuidado de hijo menor detectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado municipal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por

cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

-Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado municipal tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

-En el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

-Reglamentar e internamente se podrá establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

## 29.2. PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.

-Será titular de este permiso la mujer empleada municipal que sea víctima de violencia de género.

- Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

## 29.3. PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS

- Se tendrá derecho al disfrute de 8 días de asuntos propios

- El derecho del disfrute de los días de asuntos propios serán, a partir de llevar un año de servicios ininterrumpidos en la empresa. Los días de asuntos propios deben ser solicitados con al menos 48 horas de antelación.

- El periodo de disfrute coincidirá con el año natural del nacimiento del derecho.

## - OTROS PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

### A) Por razones de formación:

a) Para concurrir a exámenes y pruebas de aptitud y evaluación: durante los días de su celebración, salvo que el empleado tenga turno de noche en la anterior al día del examen, que, cuando éste deba tener lugar en la mañana siguiente se concederá como libre el turno de la noche, siempre que el examen esté fijado a primera hora de la mañana. Los cuales deberán ser justificados posteriormente. Referido siempre a estudios cursados en escuelas y organizaciones públicas y/o concertadas.

b) Por asistencia a cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo, o estudios sobre la Función Pública, con la previa autorización del superior jerárquico del respectivo Servicio y Delegado de Recursos Humanos, por el tiempo de duración de los mismos.

### B) Por cambio de domicilio/municipio

Con cambio de municipio 3 días. Sin cambio de municipio: 2 días.

### C) Por razones sindicales

a) Para realizar funciones sindicales que conlleven representación del personal, de carácter permanente.

b) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales que conlleven representación sindical, no permanente.

Los anteriores permisos tendrán la duración establecida en el Capítulo correspondiente del presente Acuerdo.

### D) Por colaboración con Organizaciones No Gubernamentales

Los empleados municipales que acrediten su colaboración con alguna O.N.G., debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización de Recursos Humanos del Ayuntamiento. Con excepción de los permisos por razones de enfermedad y por motivos sindicales, el resto de los mismos, requerirá la previa petición con una antelación mínima de tres días, del mismo, y su aceptación por el respectivo Jefe del Servicio y Delegado de Recursos Humanos. Los permisos referidos a motivos de enfermedad requerirán su posterior justificación documental, y los solicitados por motivos sindicales, comunicación al Jefe Superior inmediato.

## Artículo 30º. PERMISOS SIN RETRIBUCION.

Cada dos años los empleados municipales con plaza permanente tendrán derecho al disfrute de un permiso, no retribuido, por un periodo máximo de seis meses al año.

## Artículo 31º. AYUDA POR ORFANDAD

Los huérfanos de los trabajadores/as fallecidos en activo, generarán un derecho aplicable a las bases de futuros varemos de aplicación en la selección correspondiente a nuevos puestos de trabajo.

## Artículo 32º. PROMOCIÓN INTERNA

Si, dentro de sus facultades organizativas, la empresa decidiera la contratación de personal de nuevo ingreso, cualquier trabajador que ostente cualquier categoría profesional dentro de la empresa podrá optar a la categoría convocada en igualdad de condiciones que el resto de los opositores.

## CAPITULO QUINTO: PRESTACIONES SOCIALES

### Artículo 33º. AYUDAS ECONOMICAS

Techo de gasto social

El máximo de cada empleado público podrá recibir como ayuda social por todo tipo de prestaciones será de 400 euros al año. Pudiéndose acumular la cantidad no utilizada de año en año.

La Empresa dispondrá de los fondos económicos necesarios para las siguientes ayudas sociales.

1º. Multimedia de San Roque efectuará las prestaciones económicas, expresadas en euros, que se indican en la siguiente tabla:

CONCEPTO	IMPORTE
Natalidad, Adopción .....	300 □
Matrimonio, o P. De Hecho.....	232 □
Guardería, Infantil y Primaria .....	150 □
ESO .....	150 □
Bachiller .....	150 □
Módulos de diferentes ciclos, estudios universitarios, escuelas artísticas y otros estudios dentro de la comarca .....	200 □
Módulos de diferentes ciclos, estudios universitarios, escuelas artísticas y otros estudios fuera de la comarca .....	500 □
Escuela Oficial de Idiomas.....	40 □

Las ayudas arriba mencionadas serán solamente para hijos que convivan con el progenitor empleado público y que no tengan ingresos económicos. En caso de que ambos progenitores sean empleados públicos, sólo se concederá la ayuda a uno de ellos.

2º. Se establece a modo de prestación una ayuda de estudios consistente, en la primera matriculación en el abono del 30 % de la matrícula y libros de texto, para la realización, por el propio empleado, de estudios relacionados con la función pública y/o puesto de trabajo (incluidos másters o estudios equivalentes) con una cuantía máxima anual de 1800 □.

Para los años posteriores se abonará el porcentaje de los créditos superados el año anterior, para matrícula y libros de texto. (Ej. Matriculado de 50 créditos el año anterior y superados 40 créditos, esto supone el 80%, pues se abonará el 80% de matrícula y libros de texto). En el supuesto de que no existan créditos para los estudios concedidos, se tendrá que superar el curso académico. La mencionada ayuda se concederá previa presentación de la documentación acreditativa.

3º. Previa presentación del correspondiente certificado oficial de minusvalía, con incapacidad mínima de un 33 por ciento, se concederá una ayuda económica mensual, de 165 €, revisable anualmente, a los empleados que acrediten tener familiares que convivan con ellos, en tal situación y que no perciban ingresos económicos.

4º. Será objeto de estudio a través de la Comisión Paritaria todas las situaciones especiales que afecten a este capítulo.

5º. Se percibirán las siguientes subvenciones a los trabajadores, hijos, cónyuge o pareja de hechos, que estén inscritas en el Registro Municipal habilitado al efecto, sin ingresos económicos, cuando se den alguna de las circunstancias que se indican:

Ayuda médica, prótesis y odontológica.

### 1.- Prótesis dentaria:

CONCEPTO	IMPORTE
Dentadura completa .....	150 □
Dentadura superior .....	150 □
Dentadura inferior .....	150 □
Empastes o obturaciones .....	30 € c.u. máx. 120 €
Implantes osteointegrados .....	Máximo 650 €
Ortodoncia .....	Máximo 650 €

### 2.- Prótesis oculares:

Gafas (montura y cristales) .....	Máximo 115 €
Lentillas.....	Máximo 115 €

### 3.- Prótesis auditivas y de fonación:

Audífonos.....	Máximo 300 €
----------------	--------------

### 4.- Intervenciones:

Periodoncia .....	150 □
Intervenciones oculares .....	150 □

### 5.- Otras prótesis no quirúrgicas

Calzado corrector .....	Máximo 50 €
Plantillas/fajas ortopédicas etc. ....	Máximo 50 €

Durante este periodo de tiempo, cada trabajador, y los familiares que tengan derecho a estas ayudas, podrán disfrutar el tope máximo establecido para cada modalidad, ya sea en una sola petición o en varias. En el supuesto de rotura de gafas, siempre y cuando quede demostrado que es a consecuencia del ejercicio profesional, se abonará una vez más. Se entiende que cada trabajador tendrá que demostrar fehacientemente que la rotura se ha debido al ejercicio de su actividad laboral.

## Artículo 34º: COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL

En los casos de Incapacidad Temporal por accidente no laboral y por enfermedad común, la empresa estará a lo que establezca en cada momento la normativa vigente para los empleados públicos.

Las prestaciones por Incapacidad Temporal se suspenderán en los casos siguientes:

- Que el trabajador/a realizara actividades incompatibles con su baja médica.
- Que el trabajador/a se negase a pasar revisión a cargo del servicio médico de la Empresa.

## Artículo 35º: SUSCRIPCIÓN VOLUNTARIA DE SEGURO MEDICO

En el caso de que el trabajador/a decidiera suscribir un Seguro Medico a su nombre, la empresa le aportará la cantidad de Veinte Euros mensuales. La gestión y contratación de dicho Seguro Medico será de parte de la empresa.

En el caso de suscripción de Seguro Medico el trabajador/a vendrá obligado a abonar mediante nómina la diferencia entre el coste real de este y la cantidad aportada por la Empresa.

La permanencia del trabajador/a en una o otra modalidad será coincidente con el periodo de vigencia del presente Convenio.

El trabajador/a que así lo quisiera podrá adherirse a la modalidad no elegida aportando él, mediante descuento en nómina, la cantidad necesaria.

## Artículo 36º: UTILIZACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Los empleados sujetos al presente convenio disfrutarán de las instalaciones deportivas municipales según lo que recoja la ordenanza municipal aprobada al efecto.

#### Artículo 37º: PÓLIZAS DE SEGUROS

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 .....	12.000 □.
Invalidez Permanente total de .....	24.000 □.
Fallecimiento en Accidente .....	24.000 □.
Fallecimiento en Accidente de Circulación .....	36.000 □.

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

#### Artículo 38º: COMPLEMENTO DE JUBILACIÓN

Al producirse la jubilación voluntaria de un trabajador/a, la empresa le concederá los meses de permiso retribuido que a continuación se relacionan al objeto de que pueda prepararse para dicha jubilación

f) Si se solicita a los 60 años: .....	2 meses
g) Si se solicita a los 61 años: .....	1,5 meses
h) Si se solicita a los 62 años: .....	1 mes
i) Si se solicita a los 63 años: .....	1 mes

Este apartado sólo tendrá validez para aquellos trabajadores/as que tengan más de 10 años de antigüedad en la empresa.

Los trabajadores/as con 64 años que deseen jubilarse anticipadamente, podrán hacerlo acogiéndose al Real Decreto 1.194/85 de 17 de Julio.

La Empresa abonará mensualmente a los trabajadores/as jubilados en dichas circunstancias las cantidades resultantes de la diferencia de porcentaje concedido por INSS, hasta completar el cien por cien, siendo la diferencia doble en los meses de junio y diciembre hasta que se cumpla los 65 años.

#### Artículo 39º: ANTICIPO DE RETRIBUCIONES

Los trabajadores/as podrán solicitar un anticipo de su retribución del mes siguiente con un límite del 25% de la retribución neta mensual. La empresa abonará al décimo día de su petición, previa argumentación de la misma, que deberá ser deducida en la nomina del mes siguiente al anticipo.

Los trabajadores/as podrán anticipar hasta el 100% de las pagas extraordinarias, previa solicitud a la empresa, siempre que estén dentro del cómputo que comprenda las fechas según el Convenio Colectivo.

Los trabajadores/as que tengan prestamos con la empresa, y/o embargos judiciales, se les anticipará la cantidad correspondiente una vez deducidas dichas cargas económicas.

#### Artículo 40º: ANTICIPOS REINTEGRABLES

La Empresa creará un fondo económico consistente en 10.500 □, destinado a conceder préstamos a los trabajadores/as fijos de la plantilla con la siguientes condiciones.

La empresa garantiza para todos sus empleados que formen parte de la plantilla fija un anticipo de 1.500 □ reintegrable en 24 mensualidades, por año.

Aquel trabajador/a que tenga pendiente un anticipo, no podrá solicitar uno nuevo hasta que sea amortizado el anterior. Dicha petición de préstamo debe de ser informada por la Empresa al Comité de empresa, para su control.

#### CAPITULO SEXTO: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

##### Artículo 41º: VESTUARIO

Con el fin de proteger en el ejercicio de sus funciones al trabajador/a la empresa estará obligada a suministrar a su personal los equipos de ropa y demás artículos de seguridad necesarios en las siguiente fechas y según las condiciones meteorológicas:

Del 15 al 30 de Mayo: .....	Verano
Del 15 al 30 de Septiembre: .....	Invierno

A tal efecto, la empresa suministrará los siguientes equipos:

4 polos al año. Un chaleco al año. Un par de botas de seguridad al año. Un anorak según necesidad mínimo cada dos años. Ropa de agua según necesidad. Guantes según necesidad. El personal se hace responsable del cuidado y buen uso de los efectos y prendas que se le suministran.

Todas las prendas antes relacionadas serán sustituidas antes del periodo de tiempo señalado, y cuando las que como consecuencia del trabajo diario sean deterioradas.

Para que dicha sustitución

sea efectiva, el trabajador que solicite el cambio en cualquier caso, ya sea, por deterioro o por la fecha ya cumplida antes citada, deberá hacer entrega de las prendas en cuestión, siendo este requisito indispensable para proceder el cambio.

En todo caso el color y calidad será igual para todo el personal que realice las mismas funciones.

##### Artículo 42º: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El trabajador/a afectado por este convenio tendrá en la prestación de sus servicios una adecuada protección en materia de seguridad y salud. La empresa se compromete a reponer los botiquines y a autorizar que el trabajador/a acuda a la mutua de trabajadores/as o residencia sanitaria en caso necesario. Asimismo, observará en el trabajo todas las medidas legales y reglamentarias en esta materia, y se garantizará un reconocimiento médico anual a cada trabajador/a, siendo este según protocolo de especialidad o puesto de trabajo.

##### Artículo 43º: COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

En un periodo máximo de dos meses la Empresa junto con el Delegado de Personal constituirán el Comité de Seguridad y Salud, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de Noviembre.

Los Delegados de Prevención disfrutarán cada uno de 15 horas mensuales retribuidas para el cumplimiento de sus funciones en la prevención de riesgos laborales.

##### Artículo 44º: RECONOCIMIENTO MEDICO

Todo personal sujeto a éste convenio, tendrá que someterse a las revisiones médicas anuales, establecidas por la legislación vigente.

#### CAPITULO SÉPTIMO: ACCIÓN SINDICAL Y GARANTÍAS SINDICALES

##### Artículo 45º: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Los órganos de representación de los trabajadores es el Delegado de Personal, único

órgano con capacidad plena para negociar globalmente con la Empresa las condiciones de trabajo, así como hacer que se cumplan los acuerdos que con ella suscriba.

Normas electorales y régimen interior

En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese de los Delegados de Personal se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

El mandato del delegado de personal será de cuatro años, entendiéndose prorrogado el mandato, si a su término no se hubieran promovido nuevas elecciones, pudiendo ser reeligidos sus miembros en sucesivos periodos electorales.

Se entenderá que la prórroga finalizará en el momento de la proclamación de los resultados de las siguientes elecciones.

##### Competencias del Delegado de Personal

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, en su caso, tendrán las siguientes facultades:

1- Recibir la información que solicite que le será facilitada por la dirección de la Empresa.

2- Emitir informes, previa solicitud, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3- Ser informados de todas las propuestas de resolución de todos los expedientes disciplinarios.

4- Participará con la Empresa en política de personal, especialmente en cuanto a:

a) Estudio, análisis y participación en la modificación de puestos de trabajo.

b) Participará en la organización y seguimiento de los planes de formación.

c) Informará sobre las reclamaciones derivadas de los puestos de trabajo.

5- Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones, y licencias.

c) Cantidades que perciba cada trabajador por horas extraordinarias y gratificaciones

6- Conocer al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio, enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del mismo ambiente y las condiciones de trabajo y los estudios sobre los mecanismos de prevención que se utilicen.

7- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

9- Participar en la gestión de obras sociales para el personal, establecidas por la administración correspondiente.

10- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a los que se refiere este Artículo.

11- A todos estos efectos, la Empresa facilitará un buzón donde los trabajadores puedan depositar una copia de su reclamación, para que el Delegado de Personal este debidamente informado y agilicen su solicitud.

Garantías y derechos del Delegado de Personal.

1- El acceso y libre circulación por los diferentes puestos de trabajo sin entorpecer el normal funcionamiento del trabajo.

2- La distribución libre de todo tipo de comunicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

3- No poder ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente de su representación sindical, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato. Asimismo, no podrá ser objeto de sanción o despido sin que se observen los preceptos legales en materia de representación sindical.

4- Recibir toda clase de documentación que requiera, por parte de la Empresa.

5- No podrá ser trasladado de su puesto de trabajo o encomendarle funciones distintas a las que venía realizando por razones de su actividad sindical, salvo, que el trabajador acceda voluntariamente.

6- El Delegado de Personal disfrutarán de un crédito horario de 15 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, siempre que lo manifiesten por escrito. Asimismo podrán proceder previa comunicación a la Dirección de la Empresa la acumulación de horas para su liberación.

7- Para disfrutar de dichas horas, Delegado de Personal deberá dejar la debida constancia, comunicándolo por escrito a la dirección de la Empresa con una antelación de 48 horas excepto en los casos urgentes, en los cuales, lo comunicarán, con 24 horas de antelación y si ello no fuera posible dentro de las 24 horas siguientes.

8- El Delegado de Personal que queden liberados de sus quehaceres laborales, para dedicarse plenamente a las funciones representativas de personal, no sufrirán merma alguna en ningún concepto salarial que estuviera establecido en su nómina mensual.

9- La Empresa facilitará, todos los medios materiales, humanos, etc. para el debido cumplimiento de sus funciones. Asimismo, tendrán derecho a la utilización de fotocopiadoras, material mobiliario e inmobiliario propio de oficinas, etc.

10- Negociar con la Empresa la composición de los servicios mínimos en caso de huelga legal en los términos que se estimen oportunos.

11- Se facilitará la celebración de asambleas de trabajadores durante la jornada laboral, las mismas podrán celebrarse en los locales de la empresa, en recinto cerrado o abierto fuera de la empresa y/o en cualquier lugar al aire libre siempre que sean convocadas mediante escrito dirigido a la Empresa con 48 horas de antelación en el cual deberá constar:

- Orden del día

- Lugar y hora de celebración

- Datos del firmante que acredite estar legitimado para convocar la reunión

Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea, la Empresa no formulase objeciones a la misma de manera motivada, podrá celebrarse

sin más requisitos posteriores.

12- Recibir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal, y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestación de servicios.

13- Los representantes de los trabajadores que participen en la comisión negociadora del Convenio tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores. Asimismo, el tiempo invertido en la negociación fuera de la jornada laboral se compensará en descanso.

Obligaciones del Delegado

Se reconoce al Delegado de Personal, Delegados Sindicales y miembros de las Secciones Sindicales mancomunadamente legitimación para iniciar con los interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

El Delegado Sindical y miembros de las Secciones Sindicales, observarán el sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Empresa señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Empresa podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Las situaciones y revocaciones serán comunicadas al órgano competente ante quien se ostente la representación, publicándose igualmente en el tablón de anuncios y dándose cuenta inmediata a la Autoridad Laboral Competente.

#### Artículo 46º: SECCIONES SINDICALES

De acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical cada uno de los sindicatos podrán constituir secciones sindicales en el seno de la Empresa.

Estas secciones sindicales podrán difundir publicaciones y avisos de carácter sindical y laboral en el local de la empresa, no pudiendo impedir el desarrollo de dichas funciones. Asimismo, dispondrán de 30 horas anuales para convocar asambleas de los trabajadores, para su convocatoria deberán seguir el mismo procedimiento que el delegado de personal.

La empresa habilitará los tabloneros de anuncios suficientes para la difusión e información de la representación de los trabajadores en los sindicatos representativos en la Empresa. Cada una de las Secciones Sindicales estarán representadas ante la Dirección de la empresa por un Delegado/a Sindical que gozará de las mismas garantías y derechos que el delegado de personal.

#### Artículo 47: CUOTA SINDICAL POR NOMINA

La Empresa podrá descontar por nómina la cuota sindical a todos los trabajadores/as que lo soliciten. La Empresa facilitará relación mensual de afiliados a los diferentes Sindicatos representativos de la empresa.

#### CAPITULO OCTAVO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

##### Artículo 48º: FALTAS Y SANCIONES

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuesto por las disposiciones legales en vigor y en especial por la Resolución del 13 de mayo de 1997 de la Dirección General de Trabajo adherida al presente Convenio.

##### Artículo 49º: PRINCIPIO DE ORDENACIÓN

1- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa y por los representantes sindicales de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3- Toda falta cometida por los trabajadores se clasifica en leve, grave o muy grave.

4- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

5- La imposición de sanciones por las faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

##### Artículo 50º: GRADUACIÓN DE FALTAS

50.1 Se consideran como faltas leves:

A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

B. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

C. La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

D. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser clasificadas según la gravedad, como falta grave o muy grave.

E. La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

F. Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo y fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

G. La embriaguez no habitual en el trabajo.

50.2 Se consideran como faltas graves:

A. La impuntualidad no justificada en la entrada y en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

B. La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

C. El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

D. La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

E. La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

F. La desobediencia a las ordenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad y salud, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de

accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

G. La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

H. La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinarias, vehículos y en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los trabajos encomendados, incluso fuera de la jornada laboral.

I. El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

J. La embriaguez habitual en el trabajo.

K. La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

L. La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

M. La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera repetida.

N. Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

O. La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

50.3 Se consideran como faltas muy graves:

A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

B. La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

C. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas, dentro de las dependencias de la empresa.

D. La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

E. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

F. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

G. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

H. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

I. La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

J. El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

K. El acoso sexual.

L. La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad y salud, debidamente advertida.

M. Las derivadas de otros apartados del presente artículo.

N. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiere sido sancionado dos o mas veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

##### Artículo 51º: SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en ARTICULO anterior, son las siguientes:

a) Por la falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c) Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un periodo de hasta un año y despido disciplinario.

La Empresa comunicará al Comité de Empresa cuando se produzca expediente sancionador con el objeto de poder ser escuchado.

##### Artículo 52º: FACULTAD SANCIONADORA, PRESCRIPCIÓN Y ANULACIÓN

La facultad de interponer sanciones corresponde al Dirección de la Empresa previa audiencia al interesado y los representantes de los trabajadores.

Las sanciones requerirán comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas a cumplir los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA:  
El consejo de administración de la empresa Multimedia de San Roque S.A. ratificará este convenio previo informe de Secretaría e Intervención de la entidad.

##### DESCRIPCIÓN FUNCIONES PUESTOS DE TRABAJO

###### COORDINADOR/A GENERAL MULTIMEDIA

Es el profesional con probada experiencia en el campo de medios de comunicación que asume la responsabilidad de la organización, gestión y control de cada una de las parcelas que componen la empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A, dirigiendo y distribuyendo el trabajo de todo el personal de la empresa. A las ordenes del Consejo de Administración y Consejero/s delegado/s de la Empresa.

La presente definición no constituye una lista cerrada de funciones, debiendo realizar el trabajador, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por la dirección de la empresa.

###### JEFE/A DEL 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 MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A, preservando y cuidando la imagen corporativa de las mismas, coordinando el referido gabinete y distribuyendo el trabajo del personal a su servicio.

###### JEFE/A DE ADMINISTRACIÓN - PERSONAL Y ASESORÍA JURÍDICA

Es el profesional cualificado que tiene bajo su responsabilidad todas las tareas propias del proceso administrativo de la empresa, a las ordenes de la dirección de la empresa, y en colaboración con el Coordinador General.

Como profesional del derecho, se encarga de la asesoría jurídica de la empresa y se encarga de las cuestiones inherentes de los recursos humanos de la misma, dando cumplimiento a las políticas administrativas, económicas y de gestión y administración de recursos humanos.

#### RELACIONES PÚBLICAS

Es el profesional que gestiona los servicios destinados a mejorar la imagen corporativa y presencia pública de la Institución Municipal y de la Empresa MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A.

Organiza visitas de la Institución Municipal y de la Empresa, colabora en las acciones de promoción, coordina las visitas de personalidades y se encarga de su atención, participa en la organización de actos públicos: presentación, programación, etc..., colabora con otros departamentos en tareas propias de su función, cuida del protocolo en los actos de la Institución Municipal y de la Empresa, controla y distribuye el material de promoción.

#### PERIODISTA

Profesional cualificado que desarrolla los diferentes proyectos dentro de la empresa, proyectos a largo, corto, medio plazo; o de alto perfil para la empresa, desde el inicio hasta el producto final o resultado, siendo responsable de los mismos, bajo los encargos de la coordinación general de la empresa y en coordinación con el gabinete de prensa y departamento de administración.

#### REDACTOR/A JEFE

Es el profesional con probada experiencia en el campo audiovisual que tiene a su cargo directo la responsabilidad de un conjunto de programas informativos, divulgativo, y coordinando su redacción literaria y 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. Asumiendo en su caso la presentación pública de los mismos.

#### COORDINADOR/A DE RADIO

Es el locutor presentador que por su experiencia demostrada está capacitado para ejercer las funciones de coordinación en el desarrollo de la emisora de radio. Establece, bajo la supervisión del Departamento de Personal, los turnos de trabajo, de forma equitativa para que la emisora tenga una continuidad de carácter local desde las ocho de la mañana hasta las diez de la noche. Es el responsable del buen estado de mantenimiento y limpieza del local y de los medios de edición y emisión, se encarga del contenido y creación de todos los programas.

#### REALIZADOR/A

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. Diseña, y coordina la realización de los programas audiovisuales. Realiza la puesta en escena del guión y confecciona el guión técnico.

Diseña y coordina todos los elementos técnicos-artísticos necesarios para la elaboración de programas y controlar la calidad de los mismos. Coordina al equipo humano técnico en los ensayos y grabación o emisión en directo. Dirigirá las tareas de montaje, postproducción y mezclas hasta su completo acabado.

Ejerce la dirección del estudio sea interior o exterior. Tendrá bajo sus órdenes a los cámaras. Se coordinará para el ejercicio de su trabajo con el productor. Realiza tareas de montaje y desmontaje de equipos. Realiza procesos de montajes, audiovisuales. Entre sus funciones esta la realización de grabaciones de ENG.

#### PRODUCTOR/A

Es el profesional con experiencia, capacidad y conocimientos suficientes en la producción audiovisual, que organiza, controla la previsión presupuestaria, supervisando el proceso completo de producción, tanto de un programa completo como de un determinado sector de programación coordinándose para su cometido con la dirección, realizadores y jefes de administración.

#### REDACTOR/A DE NOTICIAS

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, redacta los contenidos de los programas informativos y ejecuta la locución, en su caso, 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 desarrollen.

#### TÉCNICO/A DE POST-PRODUCCIÓN

Es el profesional con demostrada experiencia realiza todo tipo de procesos de reproducción, manipulación, edición y post-producción de la señal de audio y video con criterios técnicos y artísticos, en coordinación con otras áreas. Edita y post-produce material audiovisual con criterios de narrativa audiovisual. Configura sistemas de edición y preparar los materiales a utilizar. Recibe y envía enlaces. Compacta para el archivo de material audiovisual. Realiza el control técnico de calidad y corrige video y audio para su emisión y/o venta. Etiqueta, graba e introduce en base de datos, la información para la emisión automatizada de programas y bloques publicitarios. Emite y reproduce videos para programas en todo tipo de eventos y producciones con selección alternativa a la realización. Reparar cintas orientadas a la producción, emisión y comercialización.

#### OPERADOR/A DE CÁMARA

Es el profesional que con demostrada experiencia está capacitado para realizar la toma de imágenes y su sonido con contenido visual y narrativo. Controla el manejo de todos los elementos de la cámara y su soporte. Tiene conocimientos necesarios para iluminar y efectuar tomas de planos adecuados a la escena. Efectúa tomas con la cámara en coordinación con el realizador y/o redactor. Realiza tareas de montaje y desmontaje de cámaras colocando los objetivos, filtros y accesorios necesarios para el rodaje o filmación. Transporta, coloca, ajusta y verifica el correcto funcionamiento de la cámara y su equipamiento y vela por su seguridad. Es el responsable de la limpieza y mantenimiento rutinario de la cámara así como de la cinta y su equipo accesorio. Realiza la captación y registro de imágenes y su correspondiente sonido para su difusión.

#### LOCUTOR/A - PRESENTADOR/A

Es el 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.

#### TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO Y MONTAJE.

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, repara, instala, explota y realiza el mantenimiento de los equipos e instalaciones electrónicas de TV, y da soporte técnico, de instalación y de explotación a las señales. Realiza el mantenimiento y reparación de los equipos e instalaciones electrónicas de TV. Realiza el control de cámaras. Prepara y monta las conexiones en platos y en Unidades Móviles para grabaciones o retransmisiones. Supervisa los medios técnicos de los estudios y de las UUMM durante el montaje, desmontaje y grabación, con medios propios o empresas externas.

#### ADMINISTRATIVO/A.

Es el profesional con capacidad y conocimiento que presta soporte administrativo a los sistemas productivo y económico-administrativo de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A.

Procesa, interpreta y comunica la información económico-administrativa contenida en los sistemas de información de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. Realiza informes o documentación no estandarizada para interpretar y comunicar la información mediante herramientas de análisis numérico. Efectúa cálculos económico-administrativos no estandarizados. Organiza los circuitos administrativos y soportes no informáticos de la documentación. Prepara los soportes documentales a emplear en su área. Custodia información sensible o confidencial. Atiende por cualquier medio técnico los requerimientos, tanto internos como de clientes y otros organismos. Aclara reparos de facturas con clientes. Controla determinadas partidas presupuestarias de su departamento o área y colaborar en la organización de la contabilidad interna de la misma. Orienta y coordina a auxiliares administrativos de su área.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es el profesional que presta apoyo a los procesos administrativos de MULTIMEDIA DE SAN ROQUE, S.A. Registra la entrada y salida de correspondencia y documentación, realizando su archivo y distribución. Elabora y tramita documentación administrativa estandarizada. Mantiene actualizada la información de los sistemas económico-administrativos siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico. Realiza actividades económico-administrativas básicas. Realiza las labores administrativas necesarias para la organización de viajes, citas y reuniones. Atiende el teléfono y clientes interno-externos. Contribuye a la resolución de gestiones con clientes externos autorizadas por su superior jerárquico. Prevé y transmite las necesidades de material fungible de su sección o departamento.

Es el profesional encargado de las labores de recepción de la empresa, recibe y emite llamadas tanto interiores como exteriores, así como atender e informar a los visitantes.

#### COMERCIAL.

Es el profesional que tiene amplios conocimientos en ventas. Coordina y gestiona la contratación de publicidad y la venta de productos. Distribuye información, elabora y valora campañas y controla las relaciones que derivan de la gestión. Participa en las negociaciones y coordina las contrataciones de publicidad. Gestiona y coordina la comercialización de programas. Elabora informes de actividad. Controla y efectúa el seguimiento de la facturación y cobros.

Controla y efectúa el seguimiento de los resultados obtenidos por las contrataciones. Gestiona y controla los certificados de Emisión.

CATEGORIA	SALARIO BASE	INCENTIVO	TRANSPORTE	TOTAL	ANUAL
<b>GRUPO 1</b>					
<b>JEFES/AS DE DEPARTAMENTO</b>					
Coord. General	2.092,04	765,24	68,37	2.925,65	40.822,36
Asesor/a Jurídica	2.092,04	765,24	68,37	2.925,65	40.822,36
Jefe/a Gab. Prensa	2.092,04	765,24	68,37	2.925,65	40.822,36
<b>GRUPO 2</b>					
<b>JEFES/AS DE SECCIÓN</b>					
R. Publicas	1.410,55	485,36	68,37	1.964,28	27.363,18
Periodista	1.410,55	485,36	68,37	1.964,28	27.363,18
<b>GRUPO 3</b>					
<b>JEFES/AS DE GRUPO</b>					
Redactor/a Jefe	1.278,11	367,94	68,37	1.714,42	23.865,14
Coordinador/a Radio	1.278,11	367,94	68,37	1.714,42	23.865,14
Productor/a	1.278,11	367,94	68,37	1.714,42	23.865,14
Realizador/a	1.278,11	186,06	68,37	1.532,54	21.318,82
<b>GRUPO 4</b>					
<b>TÉCNICOS/AS</b>					
Redactor/a Not.	1.084,15	238,05	68,37	1.390,54	19.330,82
Técnico/a Montaje	979,72	342,45	68,37	1.390,54	19.330,82
Operador/a Cámara	979,72	342,45	68,37	1.390,54	19.330,82
Locutor/a Present.	979,72	342,45	68,37	1.390,54	19.330,82
Of. Administrativo	979,72	342,45	68,37	1.390,54	19.330,82
Operador/a de VTR	979,72	342,45	68,37	1.390,54	19.330,82
<b>GRUPO 5</b>					
<b>AUXILIARES</b>					
Aux. Administrativo	843,93	342,44	68,37	1.254,74	17.429,62