

Convenio colectivo da empresa Radio Vigo, S.A (Anos 2000-2002)¹

Artigo 1º.-Ámbito territorial.

Este convenio colectivo será de aplicación en tódolos centros de traballo do grupo Radio Vigo, S.A., é dicir, Radio Vigo Onda Media, Radio Vigo 2 F.M., Radio Vigo F.M. (40 Principales, M-80 Vigo e Cadena Dial Vigo).

Artigo 2º.-Ámbito persoal.

A normativa desenvolvida neste convenio colectivo afecta a todo o persoal fixo do cadro de persoal da empresa, persoal en contratación temporal e/ou en prácticas. Na contratación temporal só se verán afectados por este convenio, en canto a atrasos, os contratos temporais que estean vixentes na data da sinatura do citado convenio.

Artigo 3º.-Vixencia.

O presente convenio terá unha vixencia de tres anos desde o 1 de xaneiro de 2000 ata o 31 de decembro de 2002, considerarase prorrogado por tres anos e así sucesivamente, se non é denunciado por calquera das partes con tres meses de antelación á súa caducidade ou prórroga en curso.

Artigo 4º.-Rescisión e revisión; denuncia do convenio.

A denuncia do convenio haberá de realizarse, polo menos, con tres meses de antelación ó seu remate ou prórroga en curso. Terá que formalizarse por escrito de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 5º.-Vinculación á totalidade.

As condicións pactadas neste convenio forman un todo orgánico e indivisible polo que no suposto de que calquera procedemento xudicial ou doutra natureza deixase sen efecto algunha das súas cláusulas, sería considerado automaticamente denunciado.

Artigo 6º.-Organización dos servizos.

Dirección da actividade laboral. A organización e dirección técnica, práctica e científica da actividade laboral, é facultade exclusiva da dirección da empresa, con suxeición ás normas e orientacións deste convenio e ás disposicións legais aplicables.

A organización do traballo ten como obxecto alcanzar na empresa un nivel adecuado de produtividade baseado na óptima utilización dos recursos materiais, técnicos e humanos o que é posible cunha actividade activa e responsable das partes asinantes deste convenio.

O persoal, calquera que sexa a categoría, sección ou departamento a que estea adscrito, terá que cumprir-las ordes e servizo que lle sexan dadas dentro dos cometidos propios da súa competencia profesional, pola dirección da empresa e os lexítimos representantes dela, relativos a traballos do seu grupo profesional, todo isto sen prexuízo de que poidan exercer-los interesados as accións e reclamacións que correspondan perante a propia dirección ou autoridades competentes.

Artigo 7º.-Disposicións xerais.

A política de persoal de Radio Vigo, S.A., inspírase na promoción profesional de tódolos seus empregados de acordo coas súas facultades e coñecementos, e no perfeccionamento dos servizos para a súa adecuada adaptación ás características da empresa e da evolución do medio. A empresa garantiralle ó persoal as canles adecuadas para o estudo e resolución das súas peticións laborais de carácter xeral e particular.

As clasificacións funcionais do persoal e definicións de categorías dentro do mesmo grupo profesional consignadas neste convenio son simplemente enunciativas e non supón a obriga de

¹ Publicado no DOG núm. 38, do 22 de febreiro do 2001.

ter previstas as prazas e categorías enumeradas se as necesidades e a estrutura do centro de traballo non o require. Son, así mesmo, enunciativos os distintos cometidos asignados a cada categoría ou grupo, pois todo empregado está obrigado a executar cantos traballos e operacións lle ordenen os seus superiores dentro do grupo profesional que o cualifique.

Sempre que un traballador coide que o grupo ou especialidade no que foi encadrado, a categoría que ten asignada ou a súa situación, segundo a permanencia, non corresponde á función que efectivamente realiza, poderá reclamar perante a xurisdicción competente de acordo coas normas xerais sobre clasificación profesional.

Artigo 8º.-Clasificación segundo a función, nivel de clasificación persoal.

O persoal clasifícase e distribúese tendo en conta as funcións que realiza, nos grupos que máis adiante se citan. O persoal de novo ingreso incorporárase sempre no nivel salarial ou da súa categoría.

No anexo figura o esquema de categorías e carreiras profesionais.

I. Técnica.

II. Programación.

III. Emisións e realización.

IV. Administración.

V. Comercial e mercadotecnia.

VI. Subalternos.

Grupo I. Técnica

-Enxeñeiro superior de telecomunicacións.

-Enxeñeiro técnico de telecomunicacións.

-Encargado técnico superior.

-Técnico principal de mantemento.

-Técnico de mantemento.

Grupo II. Programación

-Xefe de programación.

-Xefe de programación musical.

-Xefe de informativos.

-Redactor.

-Axudante de programación.

Grupo III. Emisións e realización.

-Xefe de emisións.

-Xefe de produción.

-Realizador.

-Técnico principal de control e son.

-Técnico de control e son.

-Locutor de primeira.

-Locutor-discjockey.

Grupo IV-Administración

-Xefe administrativo de primeira.

-Xefe administrativo de segunda.

-Oficial administrativo de primeira.

-Oficial administrativo de segunda.

-Auxiliar administrativo.

Grupo V. Comercial e mercadotecnia.

-Xefe comercial e mercadotecnia.

-Técnico comercial e mercadotecnia.

Grupo VI. Subalternos.

-Conserxe.

-Ordenanza.

-Vixilante.

-Persoal de limpeza.

Definicións.

-Grupo I. Técnicos. É persoal técnico en actividades específicas de radiodifusión o que participa nas tarefas de planificación, proxecto, construción, mantemento, operación, exploración e inspección técnica, das instalacións e equipos destinados á produción e emisión dos programas de radiodifusión.

-Enxeñeiro superior de telecomunicacións. É o profesional que esixíndoselle para o seu ingreso ou asignación do posto de traballo a titulación académica correspondente desenvolve funcións específicas e xerais para as que se encontra facultado teórica e profesionalmente, e ademais pode dirixir e orientar-lo traballo do persoal técnico ás súas ordes.

-Enxeñeiro técnico de telecomunicacións. É o profesional titulado capaz de responsabilizarse con plena iniciativa da explotación e mantemento de equipos de alta e baixa frecuencia dun centro de traballo, dirixindo e orientando o traballo do persoal técnico ás súas ordes.

-Encargado técnico superior. É o profesional que reunindo tódalas condicións do técnico principal de mantemento e correspondéndolle tódalas súas funcións, ademais exerce con responsabilidade permanente e plena iniciativa funcións de alto nivel técnico nos servizos de explotación e/ou mantemento de equipos de alta e baixa frecuencia.

-Técnico principal de mantemento. É o profesional que con amplos coñecementos das técnicas de radiodifusión, das normas de explotación e/ou mantemento que se aplican a elas, está capacitado para a realización dos traballos correspondentes en alta e baixa frecuencia, podendo ter ó seu cargo e baixo a súa responsabilidade instalacións e equipos.

-Técnico de mantemento. É o profesional que con amplos coñecementos das técnicas de radiodifusión das normas de explotación e/ou mantemento que se aplican nelas, está capacitado para a realización dos traballos correspondentes en alta e baixa frecuencia.

Grupo II. Programación. É o persoal que planifica os programas, formula os correspondentes cadros de horarios con distinción destes, idéas e redáctas, responsabilizándose de todo o necesario para a súa posterior realización.

-Xefe de programación. É o profesional capaz de planificar e coordinar con plena iniciativa o conxunto de espazos radiofónicos dunha ou varias emisoras, igualmente é capaz de crear, dirixir, confeccionar, de forma escrita ou falada, espazos radiofónicos.

-Xefe de programación musical. É o profesional capaz de planificar e coordinar con plena iniciativa o conxunto de espazos radiofónicos dunha ou varias emisoras, igualmente é capaz de crear, dirixir, confeccionar, de forma escrita ou falada, espazos radiofónicos musicais.

-Xefe de informativos. É o profesional capaz de confeccionar e realizar de forma escrita ou falada espazos radiofónicos. Deberá coñece-lo uso e manexo dos equipos de baixa frecuencia necesarios para o seu traballo, podendo asumir-la coordinación do persoal de redacción que precise na produción de programas informativos.

-Xefe de produción. É o profesional capaz de confeccionar e reutilizar con plena iniciativa os produtos publicitarios da emisora. Deberá coñece-lo uso e manexo dos equipos de baixa frecuencia necesarios para o seu traballo, asumindo a coordinación do persoal técnico e de locutores necesario na realización de cuñas publicitarias e programas comerciais.

-Redactor. É o profesional capaz de confeccionar de forma escrita ou falada todo tipo de espazos radiofónicos. Deberá coñece-lo uso e manexo dos equipos de baixa frecuencia necesarios para o seu traballo, e poderá asumir-la coordinación do persoal técnico que precise na produción de programas.

-Axudante de programación. É o profesional que está dotado de coñecementos radiofónicos básicos e é capaz de realizar, dentro dos servizos de programas, funcións tales como a redacción de textos que non supoñan un auténtico labor de creación.

Grupo III. Emisións e realización. Intégranse neste grupo aqueles profesionais das distintas especialidades que posibilitan a realización de programas de radiodifusión.

-Xefe de emisións. É o profesional que, con pleno coñecemento da técnica de produción radiofónica, se responsabiliza con plena iniciativa da realización de toda clase de programas, así como a boa orde e encadeamento da emisión nun centro de produción, para estes efectos asigna o persoal das distintas especialidades que teñen que intervir, determina os medios materiais que ten que utilizar.

-Realizador. É o profesional que, con pleno coñecemento da arte e das técnicas radiofónicas, é capaz de crear, dirixir ou presentar programas radiofónicos que esixen coordinación de medios

humanos e técnicos non habituais.

-Técnico principal de control e son. É o profesional que reunindo as condicións esixidas ó técnico de control e son e debendo efectuar cantas funcións corresponda a esa categoría posúe amplos coñecementos de acústica xeral e baixa frecuencia que o capacitan para realiza-las tomas de son en realización radiofónicas que precisen o logro de determinadas perspectivas sonoras.

-Técnico de control e son. É o profesional que coñecendo posibilidades dos equipos de baixa frecuencia, unidades móbiles e de retransmisións que se utilizan para a realización radiofónica, manéxaos con toda destreza. Corresponde á súa función realiza-las mesturas e os encadeamentos de acordo coas indicacións do guión ou do realizador, xa sexa para a súa transmisión en directo ou diferida, no estudio ou fóra del, así como elabora-las gravacións, os seus arranxos e montaxes finais.

-Locutor de primeira. É o profesional que, reunindo as condicións do locutor e correspondéndolle tódalas súas funcións, está capacitado para realizar con plena iniciativa unha locución improvisada en espazos radiofónicos, reportaxes e transmisións tanto dentro coma fóra dos estudos, podendo manexa-los equipos de baixa frecuencia necesarios para iso.

-Locutor-discjokey. É o profesional que con ampla cultura e calidade de voz, está capacitado para realizar con plena iniciativa unha locución improvisada tanto dentro coma fóra dos estudos. Así mesmo, poderá especializarse na presentación e animación de programas musicais, mediante o manexo dos equipos de baixa frecuencia, e organiza a subministración de material de arquivo sonoro para os programas.

Grupo IV. Administración. Integra este grupo o persoal que participa na xestión, organización e tramitación dos asuntos económicos, de persoal e de carácter xeral. Para a súa competencia, capacidade e responsabilidade, clasifícanse nas seguintes categorías profesionais.

-Xefe administrativo de primeira. É o profesional que desenvolve funcións administrativas, económicas e comerciais de elevada especialización dunha das súas ramas, ou en varias delas, tales como intervención xeral, inspección administrativa, administración orzamentaria e contable, pagadorías e nóminas, expedientes, relacións laborais, arquivos, administración de asuntos xerais, estudos e análises contables ou de custos e outras de análoga entidade.

-Xefe administrativo de segunda. É o profesional que ten ó seu cargo análogas actividades da categoría superior, pero referidas a unha quenda de traballo baixo instrucción xerais ou ós aspectos menos complexos e máis repetitivos delas.

-Auxiliar administrativo. É o profesional ó que se lle encomendan actividades de elementais características xerais como mecanografía, sinxelas operacións de rexistro e arquivo, tramitación de documentos, atención ós visitantes, responder a consultas xerais, manexar centrais telefónicas e os servizos complementarios destas.

Grupo V. Comercial e mercadotecnia. Inclúense os profesionais que teñen como misión vender, realizar prospeccións de mercado, planificación e asesoramento a clientes sobre as formas máis eficaces de desenvolver-las súas campañas publicitarias obtendo o máximo rendemento das posibilidades do medio, fixar criterios para a comercialización de programas, espazos e bloques, analiza-los contidos da programación xeral con vistas á súa posible comercialización e manter relacións e contactos con axencias de publicidade e clientes para conseguila aceptación dos criterios publicitarios fixados pola dirección e da súa política neste terreo dirixida a conseguila eficacia, veracidade, dignidade das mensaxes e correcta información da audiencia.

-Xefe de comercial e mercadotecnia. É o profesional que é capaz de levar a cabo a programación, dirección e execución da política comercial dunha ou varias emisoras así como os contactos e relacións con axencias publicitarias e clientes. Pode orientarse e conxectar-los distintos servizos e departamentos que interveñen na contratación, administración e execución da publicidade e coordina-lo traballo do persoal ás súas ordes.

-Técnico de comercial e mercadotecnia. É o profesional que dotado de personalidade, dotes para desenvolver actividades de relacións sociais e coñecementos executa as misións de venda e promoción que se lle encomendan.

Grupo VI. Subalternos. Integra este grupo o persoal que realiza funcións que implican xeralmente absoluta confianza e fidelidade, e para as que só se require, agás excepcións, instrucción primaria.

-Conserxe. É o persoal a quen corresponde controla-lo acceso a edificios e locais, revisar posibles desperfectos ou avarías nos inmobles, distribución da correspondencia, control da circulación de persoal, observación de fichaxe polo persoal, información sobre localización de despachos e persoas, anuncio de visitas así como a execución dos encargos e mandados que se lle encomendan.

-Ordenanza. Están clasificados nesta categoría os subalternos ós que se lles asigna a distribución interna da correspondencia, control da circulación de persoal, observación de fichaxe polo persoal, información na súa área sobre a localización de despachos e persoas, anuncio de visitas, traslado de avisos e execución dos encargos e mandados que se lle encomendan dentro do seu cometido.

-Vixilante. Son aqueles subalternos que, en quenda diúrna ou nocturna, teñen encomendada a inspección e o control no interior e no exterior dos inmobles e dependencias da empresa, controlando o acceso e a circulación do persoal, materiais e vehículos, facendo cumprí-las normas de seguridade. Poden, así mesmo, substituír ocasionalmente no curso da súa xornada ós ordenanzas.

-Persoal de limpeza. A esta categoría pertence o persoal que se ocupa do aseo e limpeza das dependencias.

Artigo 9º.-Ingresos.

A provisión de postos vacantes levarase a cabo seguindo as distintas modalidades de contratación establecidas polo Estatuto dos traballadores e demais disposicións legais complementarias. Ademais destas e de maneira específica, dadas as características do medio, como unha modalidade máis do contrato de realización de obras ou servicios determinados, establécese o contrato por programa de duración igual ó tempo de realización deste. Chegada a data de remate do programa, entenderase automaticamente rescindido o contrato, coas indemnizacións que procedan.

Establécese un período de proba que en ningún caso poderá exceder de seis meses para os técnicos titulados, nin de tres meses para os demais traballadores excepto para os non cualificados, neste caso a duración máxima será de quince días.

Durante o período de proba o traballador terá os dereitos e obrigas correspondentes á súa categoría profesional ou ó posto que desempeñe como se fose do cadro de persoal, pero calquera das partes poderá desistir da realización do traballo sen que tal decisión dea lugar a indemnización.

Transcorrido o período de proba sen que se producise a desistencia, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servicios prestados na antigüidade do traballador.

As situacións de incapacidade temporal ou maternidade interrompen o período de proba.

Artigo 10º.-Comisións de servicios.

O persoal que por necesidade do servicio de curta duración teña que efectuar viaxes ou desprazamentos a lugares distintos daquel en que estea o centro de traballo, terá dereito ó aboamento dos gastos de locomoción cando o traballador utilice medios de transporte público que xustifique mediante factura, no suposto de que utilice un vehículo propio aboarse a razón de 24 pesetas por quilómetro.

Artigo 11º.-Traballos de categoría superior.

A empresa poderá dispor que o seu persoal realice traballos de categoría superior a aqueles en que está clasificado, non como ocupación habitual, senón en casos excepcionais de necesidades perentoria.

O persoal designado será da categoría inmediatamente inferior sempre que sexa factible e non prexudique o normal desenvolvemento do servicio.

1. O traballador que realice funcións de categoría superior ás que corresponda á categoría profesional que tivese recoñecida, por un período superior a seis meses durante un ano e oito durante dous anos, pode reclamar perante a dirección da empresa a clasificación profesional adecuada.

2. Contra a negativa da empresa e logo de informe do delegado de persoal, pode reclamar ante a

xurisdicción competente.

3. Cando se desempeñan funcións de categoría superior pero non proceda legal ou convencionalmente o ascenso, o traballador terá dereito á diferenza retributiva entre a categoría asignada e a función que efectivamente realice.

4. No prazo de seis meses, contado desde que se produza a vacante, a empresa decidirá sobre a súa amortización. Se a praza non fose obxecto de amortización procederase a convocala inmediatamente na forma regulamentaria.

Artigo 12º.-Traballos de categoría inferior.

Se por necesidades perentorias ou imprevisibles da actividade productiva, o empresario precisara destinar a un traballador a tarefas correspondentes a categoría inferior á súa, só poderá facelo polo tempo imprescindible, máximo seis meses, manténdolle a retribución e demais dereitos derivados da súa categoría profesional e comunicándollo ós representantes legais dos traballadores.

Artigo 13º.-Incapacidade temporal.

Mentres dure a incapacidade temporal derivada de enfermidade ou accidente de traballo, o traballador cobrará o cento por cento do seu salario base e complementos persoais, igual que se estivese traballando, resarcíndose a empresa coa parte que lle aboe a Seguridade Social.

Artigo 14º.-Licencias.

Todo o persoal terá dereito a desfrutar, logo de solicitude por escrito, de licencia nos casos que a seguir se relacionan e pola duración que se indica.

-Co aboamento íntegro da retribución e sen que isto supoña desconto para ningún efecto:

-Por matrimonio: 15 días naturais.

-Durante 5 días naturais, que poderán ampliarse ata 3 máis, cando o traballador necesite realizar un desprazamento para o efecto, nos casos: de nacemento dun fillo, enfermidade grave ou falecemento do cónxuxe, falecemento ou enfermidade grave do pai ou nai dun ou doutro cónxuxe, netos, avós e irmáns do traballador.

-Durante 2 días por cambio do domicilio habitual.

-Durante 1 día por falecemento de tíos e irmáns políticos do traballador.

-Polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público e persoal. Cando conste dunha forma legal, sindical convencional un período determinado, aplicarase o que esta dispoña en canto á duración da ausencia e á súa compensación económica.

-Polo tempo establecido para desfrutar dos dereitos educativos xerais e da formación profesional nos supostos e na forma regulados pola lei.

-No suposto de parto, a suspensión terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas ampliables por parto múltiple ata dezaioito semanas. O período de suspensión distribuirase a opción da interesada sempre que seis semanas como mínimo sexan inmediatamente posteriores ó parto, podendo facer uso destas o pai para o coidado do fillo en caso de falecemento da nai.

-Por motivos particulares xustificadas ata cinco días durante o ano sempre que as necesidades do servizo o permitan.

Sen dereito ó aboamento de ningunha retribución:

-Por asuntos propios, por un prazo non superior a dous meses durante o ano, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

Artigo 15º.-Licencias por asuntos propios.

En licencias por asuntos propios sen dereito ó aboamento de ningunha retribución terase en conta que deberá ser solicitada por escrito e por conducto do xefe inmediato, que a cursará e emitirá o oportuno informe sobre a posibilidade de concedela sen detrimento do servizo.

Para ter dereito a esta clase de licencias, o empregado deberá ter superado satisfactoriamente o período de proba.

Non se poderá desfrutar máis dunha licencia desta clase no curso de cada ano natural.

Esta licencia poderá ser anulada, logo de notificación ó interesado en calquera momento, por causas de forza maior ou circunstancias extraordinarias, se por necesidades do servizo fose

preciso contar coa concorrencia do interesado.

Concederase ou denegarase esta licenza dentro dos dez días seguintes á presentación da solicitude. O tempo de licencias por asuntos propios desta clase non se computará para efectos de antigüidade cando a súa duración sexa superior a un mes.

Só en casos excepcionais, e por causas debidamente xustificadas, poderá concederse esta licenza por asuntos propios durante o mes inmediatamente anterior ou seguinte ó período de vacacións anual do solicitante.

Artigo 16º.-Excedencias.

1. A excedencia poderá ser voluntaria ou forzosa. Dará lugar á situación de excedencia forzosa a designación ou elección para un cargo público que imposibilite a asistencia ó traballo. O empregado permanecerá nesta situación mentres desempeñe o cargo que a determine, e terá dereito a reingresar ó servizo activo ocupando praza da súa categoría e a que se lle compute o tempo de excedencia para efectos de antigüidade. A reincorporación ó servizo deberá efectuarse dentro dos trinta días naturais seguintes de ter cesado no cargo que a motivou.

2. O traballador con polo menos un ano de antigüidade na empresa ten dereito a que non se lle recoñeza a posibilidade de situarse en excedencia voluntaria por un prazo non menor a un ano e non maior a cinco. Este dereito só poderá ser exercido outra vez polo mesmo traballador se transcorren catro anos desde o final da anterior excedencia.

3. Os traballadores terán dereito a un período de excedencia non superior a tres anos para atenderlo coidado de cada fillo, contado desde a data do nacemento deste. Os sucesivos nacementos de fillos darán dereito a un novo período de excedencia, que, se é o caso, porá fin ó que se viñese desfrutando. Cando o pai e a nai traballen na empresa, só un deles poderá exercer este dereito.

4. Así mesmo, poderán solicita-lo seu paso á situación de excedencia na empresa os traballadores que exerzan funcións sindicais de ámbito provincial ou superior mentres dure o exercicio do seu cargo representativo. Unha vez conclúa o exercicio das súas funcións de representación sindical terá dereito a incorporarse no prazo dun mes no mesmo posto de traballo que abandonou e nas mesmas condicións que tiña.

5. O traballador excedente conservará só un dereito preferente ó reintegro nas vacantes de igual ou similar categoría á súa que houbese ou se producisen na empresa.

6. A situación de excedencia poderá estenderse a outros supostos colectivamente acordados co réxime e os efectos que alí se prevexan.

Artigo 17º.-Servicio militar.

O persoal terá dereito a que se lle reserve o seu posto de traballo durante o tempo que dure o seu servizo militar obrigatorio debendo o empregado pórse á disposición da empresa antes de transcorrer dous meses, contados desde a data da súa licenza, xa que de non ser así entenderanse extinguidas as relacións xurídico-laborais.

Artigo 18º.-Disposicións xerais sobre as retribucións.

As retribucións do persoal que afecta a este convenio estarán constituídas polo salario base de convenio e os seus complementos.

O pagamento das retribucións efectuarase por meses vencidos. A empresa poderá variar de acordo coa representación dos traballadores os períodos de pagamento que tivesen establecidos. A empresa no momento de efectua-lo pagamento de salarios virá obrigada a entregarlles ós traballadores un duplicado do recibo, no que se faga constar tódolos conceptos que establece a lexislación vixente para que, en todo momento e circunstancia o traballador coñeza o que percibe por salario e outros conceptos, así como o que tributa á Facenda Pública e a súa cotización á Seguridade Social.

A empresa domiciliará a nómina na entidade bancaria que o traballador designe para o efecto sempre que sexa unha oficina de Vigo, do contrario os gastos bancarios serán por conta do traballador.

Artigo 19º.-Anticipos.

O traballador terá dereito a recibir anticipos a conta polo traballo xa realizado sen que poida exceder de ata o noventa por cento do importe do salario mensual. Este dereito farase efectivo no momento de formaliza-la súa solicitude.

Artigo 20º.-Complemento salarial persoal de antigüidade.

Todo o persoal desfrutará, ademais do seu soldo, de aumentos periódicos por anos de servicio, como premio á súa vinculación coa empresa.

A aplicación do establecido no parágrafo anterior regularase polas seguintes normas:

- a) Os aumentos consistirán en cinco bienios do cinco por cento cada un e quinquenios sucesivos do dez por cento, calculados sobre as remuneracións base sinaladas na táboa de salarios.
- b) Os bienios e quinquenios estimaranse como salario para tódolos efectos.
- c) Computarase a antigüidade en razón ós anos de servicio prestados na empresa, calquera que sexa o grupo profesional ou categoría en que se encontre encadrado. Así mesmo, estimaranse os servicios prestados en período de proba e polo persoal interino que pase a ocupar praza no cadro de persoal.
- d) Os que ascendan ou cambien de categoría ou grupo percibirán os bienios e quinquenios calculados, na súa totalidade, sobre os soldos base da nova categoría que se ocupe. Igualmente, estimaranse na dita nova categoría o período de tempo transcorrido desde que se aplicou o último bienio ou quinquenio.
- e) Os aumentos periódicos por anos de servicio comezarán a devengarse a partir do día 1 do mes seguinte ó que se cumpra cada bienio ou quinquenio.
- f) En caso de que un traballador cese por sanción pola súa vontade sen solicita-la excedencia voluntaria, e posteriormente reingrese na empresa, o cómputo da antigüidade efectuarase a partir da data deste último ingreso, perdéndose tódolos dereitos de antigüidade anteriormente adquiridos.

Artigo 21º.-Táboas salariais.

Xúntanse como anexo I as táboas salariais vixentes para o período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro de 2000, que reflicten un aumento do IPC previsto máis un punto, sobre as táboas salariais vixentes o 31 de decembro de 1999. Para os anos sucesivos de vixencia do convenio incrementarase no IPC previsto máis un punto.

Cláusula de garantía. Se o índice de prezos para o consumo (IPC) supera en calquera dos anos de vixencia a inflación prevista, os salarios regularizaranse con efectos retroactivos ó primeiro de xaneiro de cada ano, na mesma contía do desvío producido e tan pronto como se publique o índice oficial definitivo.

Artigo 22º.-Gratificacións extraordinarias.

O persoal, calquera que sexa o grupo profesional ó que pertenza, terá dereito a percibir gratificacións extraordinarias, consistentes no importe da mensualidade en xullo e decembro, e que se corresponderán, respectivamente, ó primeiro e segundo semestre do ano, deberán facerse efectivas o día laborable anterior ó 18 de xullo e ó 22 de decembro.

Artigo 23º.-Beneficios.

Establécese que a paga de beneficios se aboará nos dous primeiros meses do ano, consistente nun 8 por cento dos salarios anuais percibidos no ano anterior.

Artigo 24º.-Intervencións en cadea, cuñas e programas comerciais.

O centro de traballo, logo de acordo cos traballadores, establecerá os sistemas de incentivos aplicables ós que participen na realización de programas comerciais, que teñan cargos en concepto de produción así como a prestación de servicios non habituais de participación en cadea. No caso de gravación de cuñas para emitir noutras emisoras de radio alleas ó grupo Radio Vigo, establécese a seguinte tarifa:

- 1.800 ptas. ó locutor.
- 1.200 ptas. ó técnico.

Artigo 25º.-Xornada de traballo.

Con carácter xeral establécese unha xornada laboral de corenta horas semanais como máximo para todo o persoal, calquera que sexa a súa categoría profesional.

O persoal de programación xeral, emisións e produción afecto ó servizo de emisións cunha xornada normal, por razón da especial atención que esixe o desempeño das súas funcións, que se fixa en seis horas na quenda de día e cinco na de noite cando na xornada non haxa máis de dúas interrupcións, e en cinco e catro horas respectivamente, se na xornada houberse máis de dúas interrupcións.

Entre o 15 de xuño e o 15 de setembro a Administración poderá realizar xornada continuada de 8 a 14.40 horas de luns a venres, mantendo os sábados unha persoa de garda.

Artigo 26º.-Horas extraordinarias.

Cada hora de traballo que se realiza sobre a duración máxima da semana ordinaria de traballo fixada de acordo co artigo anterior recuperarase a razón dunha hora traballada de máis recupera dúas.

O número de horas extraordinarias non poderá ser superior a dúas ó día, quince ó mes e cen ó ano, agás o previsto no parágrafo terceiro deste artigo.

Non se terá en conta, para efectos da duración máxima da xornada laboral ordinaria para o cómputo do número máximo das horas extraordinarias traballadas, o exceso das traballadas para previr ou reparar sinistros e outros danos extraordinarios e urxentes, sen prexuízo da súa recuperación como se se tratase de horas extraordinarias.

A prestación de horas extraordinarias rexistraranse día a día e totalizaranse semanalmente, entregando copia do resumo semanal ó traballador no parte correspondente.

Prohíbese a realización de horas extraordinarias na quenda de noite, agás no caso de actividades debidamente xustificadas e expresamente autorizadas polo Ministerio de Traballo.

Artigo 27º.-Descanso semanal.

Todo o persoal da empresa terá dereito a un descanso mínimo semanal de día e medio ininterrompido, que como regra xeral comprenderá a tarde do sábado e o día completo do domingo. Non obstante, e de conformidade coa vixente lexislación sobre descanso dominical, todo o persoal correspondente a calquera dos grupos que establece o art. 8, e mesmo por quendas os empregados administrativos indispensables para a prestación con carácter continuo do servizo de radiodifusión quedan exceptuados do descanso dominical e do correspondente ós días festivos. Cando coincida o descanso semanal cun día festivo, este recuperarase outro día á elección do traballador sempre que o servizo o permita.

Cando excepcionalmente e por necesidades do servizo non se puidese da-lo descanso compensatorio ós días festivos, que será de festivo traballado ata 3 horas un día, ata 6 horas dous días, aboaranse as horas traballadas cun 175 por cento de recarga.

Artigo 28º.-Vacacións.

O persoal acollido ó presente convenio desfrutará dunhas vacacións retribuídas de 30 días naturais. O persoal que cese no transcurso do ano terá dereito á parte proporcional das vacacións segundo o número de meses traballados, computándose como meses completos a súa fracción.

O período de vacacións poderá desfrutarse en calquera época do ano, para o cal a dirección confeccionará as quendas de traballo con dous meses de antelación, os períodos de vacacións serán rotativos. Aqueles que teñan fillos en idade escolar terán preferencia a que as súas coincidan cos períodos de vacacións escolares. Os que teñan familiares que traballan na mesma ou distinta actividade serán os seguintes na orde de preferencia para que se faga posible o disfrute simultáneo das vacacións. En ningún caso se poderá variar a quenda de vacacións establecida, agás necesidade ineludible do servizo. Se a dirección da empresa o considera oportuno poderán collerse en dous períodos dividindo sempre o total.

O disfrute das vacacións en período estival estará sempre suxeito ás necesidades do servizo.

Non se poderá descontar do período de vacacións regulamentarias calquera permiso que a empresa puidese conceder, así como o tempo que o traballador puidese estar de baixa no servizo activo por accidente de traballo ou enfermidade.

Se por necesidades do servizo o persoal tivese que desfrutar as vacacións entre os meses de xaneiro e abril ou de outubro a decembro, a este persoal a empresa gratificarao cunha bolsa de vacacións de 25.000 ptas.

Artigo 29º.-Obrigas do persoal.

Todo o persoal está obrigado:

1. A encontrarse nos postos de traballo á hora sinalada e a permanecer neles durante o horario fixado.
2. A non realizar durante o horario de traballo ocupacións alleas ó servizo.
3. A desempeñar coa debida dilixencia e atención o cometido que teña encomendado.
4. A usar adecuadamente o material e as instalacións.
5. A garda-lo segredo profesional.
6. A dar coñecemento do cambio de domicilio.
7. A dar aviso ós seus superiores cando algunha necesidade imprevista, urxente e xustificada impide a asistencia ó traballo.
8. A cumprir-las ordes dos seus superiores.
9. A presentarse e permanecer no lugar de traballo co debido aseo e decoro.
10. A observar en tódolos seus cometidos as normas do presente convenio e aquelas outras que puidesen citarse.

Artigo 30º.-Prohibicións.

Queda prohibido:

- Recibir gratificacións de organismos, entidades ou persoas alleas, en relación co desempeño do servizo, considerándose a infracción desta norma como falta moi grave.
- Facilitar información privativa e de uso interior a entidade ou persoa allea á empresa.

Artigo 31º.-Premios.

Os empregados que se distinguen notoriamente no cumprimento dos seus deberes poderán ser premiados entre outras, coas seguintes recompensas:

- Mencións honoríficas.
- Felicitacións por escrito.
- Premios en metálico.
- Concesión de bolsas e viaxes de estudos.
- Aumento do período de vacacións.

Estas recompensas anotaranse no expediente do empregado e teranse en conta como méritos nos concursos ou probas de ascensos, facéndose públicas nos taboleiros de anuncios para xeral coñecemento. A concesión de recompensas deberán ser outorgadas por proposta fundamental dos seus xefes inmediatos e superiores e oída a representación social.

Artigo 32º.-Faltas.

Considéranse faltas as accións e omisións que supoñan quebranto ou descoñecemento dos deberes de calquera índole imposto polas disposicións legais en vigor e en especial polo presente convenio. As faltas clasifícanse en consideración á súa importancia, en leves, graves e moi graves.

Artigo 33º. Faltas leves.

Serán leves:

1. Descoído ou demora na execución de calquera traballo, sempre que non produzan perturbacións importantes no servizo, neste caso poderá ser considerada como grave ou moi grave.
2. A falta de puntualidade inxustificada, inferior a trinta minutos na asistencia ó traballo, sempre que non excedan de seis ó mes e este atraso non produza prexuízos no servizo, nestes caso poderá ser considerada como falta grave ou moi grave.
3. Non cursar en tempo oportuno a baixa correspondente, cando se falta ó traballo por motivo xustificativo, a non ser que se probe a imposibilidade de facelo.

4. A ausencia inxustificada do lugar de prestación de traballo ou o abandono reiterado. Sempre que como consecuencia desta conducta se producisen accidentes, deterioración das instalacións ou menoscabo do servizo, a falta pode ser considerada como grave ou moi grave.
5. Pequenos descoidos na conservación do material, mobiliario e utensilios.
6. Non atende-lo público coa corrección e dilixencia debidas.
7. Non comunicarlle á empresa os cambios de domicilio.
8. As discusións molestas cos compañeiros de traballo dentro das dependencias da empresa.
9. Falta ó traballo un día sen a debida autorización ou causa xustificada, sempre que desta falta non se deriven prexuízos para o servizo, neste caso será considerada como falta grave se o prexuízo é grave, e moi grave se o prexuízo é moi grave.
10. Non comunicar con puntualidade as alteracións familiares que afecten ó réxime xeral da Seguridade Social.
11. En xeral, tódalas accións e omisións de características análogas ás anteriormente citadas.

Artigo 34º. Falta grave.

Cualifícaranse como graves as seguintes:

1. Máis de seis faltas de puntualidade inferiores a trinta minutos na asistencia ó traballo, non xustificadas, no período dun mes. Cando destas faltas se deriven prexuízos para o servizo, consideraranse como faltas moi graves.
2. Faltar dous días ó traballo durante un período dun mes sen causa xustificada. Cando destas faltas se deriven prexuízos para o servizo consideraranse como faltas moi graves. Non se considerará inxustificada a falta ó traballo que se derive de detención ó traballador se este posteriormente é absolto dos cargos que se lle imputasen.
3. Omiti-la comunicación das alteracións familiares que afecten o réxime xeral da Seguridade Social. Se as circunstancias revelasen especial malicia nesta omisión, a falta considerárase moi grave.
4. Entregarse a xogos, entretemos ou pasatempos de calquera clase estando de servizo.
5. A simulación de enfermidade ou accidente.
6. A desobediencia ós seus superiores, en calquera materia de servizo, se esta desobediencia implica quebranto manifesto da disciplina ou dela se derivase prexuízo notorio para a entidade, poderá ser considerada como falta moi grave.
7. Simula-la presenza doutro empregado, fichando ou asinando por el á entrada ou saída do traballo.
8. A negligencia ou descoido no traballo que afecte á boa marcha deste ou o atraso nas actuacións que lle son propias.
9. A imprudencia en acto de servizo. Se implica risco de accidente para o traballador, para os seus compañeiros ou perigo de avaría para as instalacións será considerada moi grave.
10. Realizar sen o permiso oportuno traballos particulares durante a xornada, así como empregar para uso propio útiles ou materiais da empresa.
11. As derivadas dos supostos previstos nos números 2, 4 e 9 do artigo anterior.
12. A reincidencia nas súas faltas leves, aínda que sexan de distinta natureza, dentro dun trimestre e mediando amoestación.
13. A falta de decoro ou moralidade.
14. Os altercados dentro do lugar de traballo.
15. A negativa inxustificada a prestar servizos extraordinarios nos casos en que polo seu carácter de imperiosa necesidade así o requiran.
16. E, en xeral, tódalas accións e omisións de características análogas en gravidade ás anteriormente citadas.

Artigo 35º.-Faltas moi graves.

Consideraranse como faltas moi graves as seguintes:

1. Máis de dez faltas de asistencia ó traballo nun período de seis meses ou vinte durante un ano sen a debida notificación.
2. A fraude, deslealdade ou abuso de confianza nas xestións encomendadas, así como no trato cos compañeiros de traballo ou calquera outra persoa ó servizo da empresa ou en relación de

traballo con esta.

3. Facer desaparecer, inutilizar, esnaquizar ou causar desperfectos en materiais, utensilios, ferramentas, maquinarias, aparellos, instalacións, edificios, enxoval, mobiliario e documentos da empresa.
4. A condena por delictos dolosos ou a omisión ou participación por parte do produtor en feito que revele a perigosidade nel, así como os que impliquen desconfianza ou descrédito para o autor ou para a empresa, e os que afecten á seguridade, normalidade ou funcionamento desta.
5. A embriaguez durante o servicio.
6. Viola-lo segredo de correspondencia ou documentos reservados da empresa ou do persoal.
7. Revelar a elementos estraños á empresa datos de reserva obrigada.
8. Os malos tratos de palabra e outras, o abuso de autoridade e a falta grave de respecto e consideración ós xefes, así como ós compañeiros e subordinados ou ós seus familiares.
9. A blasfemia habitual.
10. Causar accidentes graves por negligencia ou imprudencia inescusable.
11. Abandona-lo traballo en postos de responsabilidade.
12. A diminución voluntaria e continuada no rendemento normal do labor encomendado.
13. As frecuentes rifas e pendencias cos compañeiros de traballo.
14. A reincidencia en falta grave, aínda que sexa de distinta natureza, sempre que se cometa dentro dun período de seis meses da primeira.

Artigo 36º

A enumeración das faltas que se conteñen nos artigos precedentes non é limitada, senón simplemente enunciativa, e por iso terán a mesma cualificación aqueles feitos análogos que poidan cometerse, aínda que non estean expresamente recollidos nos mencionados artigos.

Artigo 37º.-Sancións.

As sancións máximas que poderán imporse ós que incorran en faltas serán as seguintes:

a) Por faltas leves:

1. Amoestación verbal.
2. Amoestación por escrito.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de emprego e soldo de 3 a 15 días.
2. Traslado de destino dentro da mesma localidade.

c) Por faltas moi graves:

1. Suspensión de emprego e soldo de dezaseis a sesenta días.
2. Despedimento con perda de tódolos dereitos na empresa.

Artigo 38º.-Procedemento sancionador.

Correspóndelle á dirección da empresa ou á persoa en quen delegue a facultade de impor sancións por faltas leves, graves ou moi graves. A valoración das faltas e as correspondentes sancións impostas pola dirección da empresa serán sempre revisables perante a Maxistratura de Traballo. A sanción de faltas graves requirirá comunicación escrita motivada ó traballador e ó delegado de persoal.

A empresa anotará nos expedientes dos seus empregados as sancións por faltas graves ou moi graves que lles foran impostas e os premios a que se fixeran acredores, podendo anotar tamén as reincidencias en faltas leves.

De conformidade co disposto no Estatuto dos traballadores, as faltas leves prescribirán ós dez días; as graves ós vinte días e as moi graves ós sesenta días da data en que a empresa tivo coñecemento da súa comisión, e en todo caso ós seis meses de se cometer.

Sen prexuízo do disposto no parágrafo anterior, a deslealdade ou o abuso de confianza prescribirán ós dezaioito meses da comisión do feito.

As notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas, en caso de non reincidir, ós seis meses as leves, as graves ós doce meses e as moi graves ós dous anos. Os prazos empezarán a contar desde a data en que fosen impostas en firme.

Artigo 39º.-Abuso de autoridade.

A empresa considerará como falta moi grave e sancionará en consecuencia os abusos de autoridade que puidesen comete-los seus directivos, xefes e mandos intermedios. Considerarase abuso de autoridade sempre que un superior cometa un feito arbitrario con infracción de precepto legal e con prexuízo notorio para un inferior, neste caso o traballador prexudicado porao en coñecemento do delegado de persoal e comunicarllo por escrito ó seu xefe inmediato, que terá a obriga de tramita-la queixa ata a dirección da empresa. Se calquera deles non o fixera, ou a pesar de facelo, insistise na ilegalidade cometida, o prexudicado dará conta por escrito no prazo non superior a quince días ó organismo laboral competente.

Artigo 40º.-Sancións por abuso de autoridade.

De conformidade co disposto no artigo 57 do Estatuto dos traballadores, o coñecemento e sanción das infraccións da normativa laboral por parte da empresa correspóndelle á autoridade laboral competente, mediante a tramitación do expediente oportuno.

Artigo 41º.-Principios xerais sobre as relacións sociais.

Os comités de empresa e delegados de persoal son os lexítimos representantes dos traballadores no ámbito das relacións laborais, e no exercicio das súas funcións, gozarán das garantías e competencias que lles corresponden segundo a lexislación vixente e as prácticas que normalmente veñen observando na empresa.

A empresa facilitaralles ós representantes dos traballadores un local adecuado para as súas reunións entre si e cos representantes das centrais sindicais, e facilitaralles medios para a distribución de comunicados, con garantías de publicidade e inviolabilidade.

Os comités e delegados informarán a empresa acerca das reclamacións que se produzan na dinámica xeral das relacións de traballo.

O delegado de persoal realizará unha reunión mensual coa dirección con orde do día previa da que se levantará a correspondente acta, a non ser que se desconvoque de mutuo acordo por falta de asuntos que tratar.

Artigo 42º.-Competencias dos comités e delegados de persoal.

O delegado de persoal terá as seguintes competencias:

1. Emitir informe con carácter previo á execución por parte da empresa das decisións adoptadas por esta sobre as seguintes cuestións:

a) Reestructuración de cadro de persoal e cesamentos totais ou parciais, definitivos ou temporais daquela.

b) Reducións de xornada, así como traslado total ou parcial das instalacións.

c) Plans de formación profesional da empresa.

d) Implantación ou revisión de sistemas de organización e control de traballo.

e) Estudio de tempos, establecemento de sistemas de primas e incentivos e valoración de postos de traballo.

2. Emitir informe cando a fusión, absorción ou modificación do status xurídico da empresa supoña calquera incidencia ó volume de emprego.

3. Coñece-los modelos de contratos de traballo escritos que se utilizan na empresa, así como dos documentos relativos á terminación da relación laboral.

4. Ser informados de tódalas sancións impostas.

5. Coñecer trimestralmente, polo menos, as estatísticas sobre o índice de absentismos e as súas causas, os accidentes de traballo e enfermidade profesionais e as súas consecuencias, os índices de sinistralidade, os estudos periódicos ou especiais do medio laboral, os mecanismos de prevención que se utilizan.

6. Exerce-lo labor:

a) De vixilancia no cumprimento das normas vixentes en materia laboral, de seguridade e emprego, así como no resto dos pactos, condicións e usos da empresa en vigor formulando, se é o caso, as accións legais oportunas ante o empresario e os organismos ou tribunais competentes.

b) De vixilancia e control das condicións de seguridade e hixiene no desenvolvemento do traballo na empresa, coas particularidades previstas nesta orde polo artigo 19 da Lei 8/1980, do

10 de marzo,

7. Participar na xestión de obras sociais establecidas pola empresa en beneficio dos traballadores ou dos seus familiares.

8. Colaborar coa dirección da empresa para conseguir o establecemento de cantas medidas procuren o mantemento e incremento de produtividade de acordo co pactado no presente convenio colectivo.

9. Informa-los seus representantes en tódolos temas e cuestións sinalados neste artigo en canto directa ou indirectamente teñan ou poidan ter repercusión nas relacións laborais.

Os informes que deba emitilo delegado de persoal a teor das competencias recollidas nos puntos 3 e 4 do parágrafo anterior deben elaborarse no prazo de 15 días.

Artigo 43º.-Dereitos sindicais.

A empresa reconece os sindicatos legalmente constituídos e respecta o dereito de tódolos traballadores a sindicarse libremente. Para os efectos deste convenio, entenderanse legalmente constituídos aqueles sindicatos ou centrais sindicais que estean inscritos na oficina de depósito de estatutos e os acrediten fidedignamente.

A empresa admitirá que os traballadores afiliados a un sindicato poidan cobrar cotas e distribuír información sindical, fóra de horas de traballo efectivo, sen perturba-la actividade normal da empresa.

Nos centros de traballo, os sindicatos ou centrais sindicais, legalmente constituídos e debidamente implantados, poderán inserir comunicados nos taboleiros de anuncios que puidesen interesar ós afiliados ó sindicato e ós traballadores do centro dando coñecemento previo destes á dirección.

Polo tanto, e en consecuencia, a empresa facilitaralles ós sindicatos e centrais sindicais os medios adecuados para o seu exercicio de acordo coas normas legalmente vixentes.

Artigo 44º.-Seguridade e hixiene no traballo.

En tódolos centros de traballo e dependencias da empresa darase estricto cumprimento ás medidas de seguridade sinaladas na Lei de prevención de riscos laborais e demais normas legais de aplicación.

Artigo 45º.-Cesión ou traspaso de empresa.

O cambio de titularidade da empresa non extinguirá por si mesmo a relación laboral, quedando o novo empresario subrogado nos dereitos e obrigas laborais do anterior.

Artigo 46º

Establécese un complemento de transporte de 36.000 pesetas/ano, pagadoiras en 12 mensualidades de 3.000 ptas/mes. O citado importe non será obxecto de revisión durante a vixencia do presente convenio.

Artigo 47º.-Patrón (San Gabriel).

Establécese que a festividade de San Gabriel patrono da radio, se traslada ó Sábado Santo, sendo este festivo para tódolos efectos.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Este convenio establece un período de tres meses, desde o momento da sinatura, para emendar calquera erro ou omisión, que na recompilación de disposición derrogadas puidesen realizarse.

Segunda.-Comisión mixta. Constitúese unha comisión mixta composta por tres membros elixidos polo delegado de persoal e os que designe a dirección da empresa en número non superior a tres.

Serán funcións específicas desta comisión, a interpretación das cláusulas do convenio, o dirimir

sobre problemas ou cuestións que lle sexan sometidas polas partes e a vixilancia no cumprimento do pactado.

Igualmente realizarán funcións de mediación, conciliación e, se é o caso, arbitraje no suposto de interperse conflito colectivo.

ANEXO

Táboa de salarios Ano 2000

Categorías	Pesetas
<i>* Grupo I. Técnica</i>	
Enxeñeiro superior de telecomunicacións	185.967
Enxeñeiro técnico de telecomunicacións	147.667
Encargado técnico superior	140.288
Técnico principal de mantemento	128.627
Técnico de mantemento	115.981
<i>* Grupo II. Programación</i>	
Xefe de programación	179.983
Xefe de programación musical	158.943
Redactor xefe	175.428
Redactor/a	143.281
Axudante de programación	105.325
<i>* Grupo III. Emisións e programación</i>	
Xefe de emisións	179.983
Xefe de produción	143.281
Realizador	175.428
Técnico principal de control e son	120.028
Técnico de control e son	115.981
Locutor/a de primeira	143.281
Locutor discjockey	115.981
<i>* Grupo IV. Administración</i>	
Xefe administrativo de 1ª	155.692
Xefe administrativo de 2ª	129.092
Oficial administrativo de 1ª	113.999
Oficial administrativo de 2ª	105.325
Auxiliar administrativo	99.432
<i>* Grupo V. Comercial e mercadotecnia</i>	
Xefe comercial e mercadotecnia	143.281
Técnico comercial e mercadotecnia	99.432
<i>* Grupo VI. Subalternos</i>	
Conserxe	99.432
Ordenanza	99.432
Vixilante	99.432
Persoal de limpeza	79.669