

Actividad	Calificaciones				
	1.22	1.28	1.34	1.40	1.47
Razón a 1.29	61.741	64.670	67.512	69.397	72.239
Razón a 1.30	63.870	66.900	69.840	71.790	74.730
Razón a 1.31	65.999	69.130	72.168	74.183	77.221
Razón a 1.32	68.128	71.360	74.496	76.576	79.712
Razón a 1.33	70.257	73.590	76.824	78.969	82.203
Razón a 1.34	72.386	75.820	79.152	81.362	84.694
Razón a 1.35	74.515	78.050	81.480	83.755	87.185
Razón a 1.36	76.644	80.280	83.808	86.148	89.676
Razón a 1.37	78.773	82.510	86.136	88.541	92.167
Razón a 1.38	80.902	84.740	88.464	90.934	94.658
Razón a 1.39	83.031	86.970	90.792	93.327	97.149
Razón a 1.40	85.160	89.200	93.120	95.720	99.640

Prorrata de pagas extra: Cada valor de la tabla se verá incrementado en un 25 por 100 por este concepto.
Prensa= 36,05.

Importe de la prima en pesetas por hora trabajada a destajo según actividad alcanzada con prorrata de pagas extras

Convenio 1993 = Convenio 1992 x 1.741/1.740 + 5,4 por 100

Actividad	Calificaciones				
	1,22	1,28	1,34	1,40	1,47
Razón a 1,41	1.467	1.497	1.559	1.616	1.742
Razón a 1,41	86.627	90.697	94.679	97.336	101.382
Razón a 1,42	88.094	92.194	96.238	98.952	103.124
Razón a 1,43	89.561	93.691	97.797	100.568	104.866
Razón a 1,44	91.028	95.188	99.356	102.184	106.608
Razón a 1,45	92.495	96.685	100.915	103.800	108.350
Razón a 1,46	93.962	98.182	102.474	105.416	110.092
Razón a 1,47	95.429	99.679	104.033	107.032	111.834
Razón a 1,48	96.896	101.176	105.592	108.648	113.576
Razón a 1,49	98.363	102.673	107.151	110.264	115.318
Razón a 1,50	99.830	104.170	108.710	111.880	117.060
Razón a 1,51	101.297	105.667	110.269	113.496	118.802
Razón a 1,52	102.764	107.164	111.828	115.112	120.544
Razón a 1,53	104.231	108.661	113.387	116.728	122.286
Razón a 1,54	105.698	110.158	114.946	118.344	124.028
Razón a 1,55	107.165	111.655	116.505	119.960	125.770
Razón a 1,56	108.632	113.152	118.064	121.576	127.512
Razón a 1,57	110.099	114.649	119.623	123.192	129.254
Razón a 1,58	111.566	116.146	121.182	124.808	130.996
Razón a 1,59	113.033	117.643	122.741	126.424	132.738
Razón a 1,60	114.500	119.140	124.300	128.040	134.480

Prorrata de pagas extra: Cada valor de la tabla se verá incrementado por este concepto en un 25 por 100.

4347 RESOLUCION de 14 de febrero de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del Convenio Colectivo de la empresa «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima».

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima» (Código de Convenio número 9004302), que fue suscrito con fecha 15 de octubre de 1993, de una parte, por los designados por la Dirección de la empresa para su representación, y de otra, por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 14 de febrero de 1994.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

CONVENIO COLECTIVO DE «RADIO ZARAGOZA, S. A.»

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

Las normas de aplicación del presente Convenio Colectivo serán referidas a todos los centros de trabajo de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», constituidos y que puedan constituirse en el futuro, durante el tiempo de vigencia del mismo, y regulará las relaciones laborales del personal dedicado a las actividades de la empresa, de acuerdo con el objeto social definido en sus Estatutos.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente Convenio:

a) La actividad que se limite, pura y simplemente, al desempeño del cargo de Consejero de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado C del artículo 1.º del Estatuto de los Trabajadores.

b) Los actores de cuadros artísticos, colaboradores musicales, científicos, literarios, deportivos, docentes, informativos, de las artes, el personal artístico en general, los agentes publicitarios y el personal facultativo o técnico a quien se encomiende algún servicio determinado sin figurar en plantilla.

Artículo 3. *Vigencia.*

El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años, a partir del 1 de enero de 1993. Se considerará prorrogado automáticamente por años sucesivos si no es denunciado, por cualquiera de las partes, con dos meses de antelación a su caducidad.

Artículo 4. *Vinculación a la totalidad.*

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, por lo que, en el supuesto de que en cualquier procedimiento judicial o de otra naturaleza se dejase sin efecto alguna de las cláusulas, será considerado automáticamente denunciado.

La Comisión Paritaria que preceptúa el apartado d) del artículo 85.2 del Estatuto de los Trabajadores está formada por dos representantes de la empresa y otros dos representantes de los trabajadores.

Artículo 5. *Disposiciones generales.*

La política de personal de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», se inspira en la promoción profesional de todos sus empleados, de acuerdo con sus facultades y conocimientos, y en el perfeccionamiento de los servicios para su adecuada adaptación a las características de la empresa y evolución del medio.

Las clasificaciones funcionales del personal y definiciones de categorías, dentro del mismo grupo profesional, consignadas en este Convenio son meramente enunciativas, así como los distintos cometidos asignados a cada categoría o grupo profesional que lo califique.

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

Al cumplir tres años en la función, las categorías B, automáticamente pasarán a percibir los salarios base de su misma clasificación A.

Artículo 6. *Clasificación según la función.*

Nivel de clasificación profesional.—El personal se clasifica y distribuye, teniendo en cuenta las funciones que realiza, en los siguientes grupos:

I. Técnica:

Ingeniero Superior de Telecomunicación.
Encargado Técnico Superior.
Encargado de Servicios Técnicos.

II. Programación:

Jefe de Programación A.
Jefe de Programación B.

Redactor Jefe.
Redactor Superior.
Redactor A.
Redactor B (tres primeros años).

III. Emisiones y realización:

Jefe de Estudios.
Jefe de Emisiones.
Realizador.
Encargado de Continuidad.
Encargado de Archivos Sonoros.
Técnico Superior de Control y Sonido.
Técnico de Control y Sonido A.
Técnico de Control y Sonido B (tres primeros años).
Locutor Superior.
Locutor de primera.
Locutor A.
Locutor B (tres primeros años).

IV. Administración:

Jefe de Personal y Administración.
Jefe Administrativo de primera.
Jefe Administrativo de segunda.
Oficial Administrativo de primera.
Oficial Administrativo de segunda.
Auxiliar Administrativo A.
Auxiliar Administrativo B (tres primeros años).

V. Comercial y «Marketing»:

Jefe Comercial y de «Marketing».
Técnico Comercial y de «Marketing».

VI. Informática:

Operador de Ordenadores.

VII. Subalternos:

Encargado de Recepción.
Recepcionista.
Telefonista A.
Telefonista B (tres primeros años).
Oficial primera.
Ordenanza A.
Ordenanza B (tres primeros años).

Definiciones

Grupo I. Técnica

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

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

Encargado de Servicios Técnicos.—Es el profesional que con amplios conocimientos de las técnicas de radiodifusión y de las normas de explotación y/o mantenimiento que se apliquen a la mismas, está capacitado para la realización de los trabajos correspondientes en alta y baja frecuencia, pudiendo tener a su cargo y bajo su responsabilidad instalaciones y equipos.

Grupo II. Programación

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

Jefe de Programación.—Es el profesional capaz de planificar y coordinar con plena iniciativa el conjunto de espacios radiofónicos de una o varias emisoras. Igualmente es capaz de crear, dirigir y confeccionar, de forma escrita o hablada, espacios radiofónicos.

Redactor Jefe.—Es el profesional capaz de confeccionar y realizar, en forma escrita o hablada, espacios radiofónicos de todo tipo (informativos,

deportivos, etc.), y de organizar, orientar y vigilar el trabajo de sus redactores y colaboradores, pudiendo tener asimismo la responsabilidad de un área de programación.

Redactor Superior.—Es el profesional que posee conocimientos radiofónicos suficientes que le capacitan para crear y realizar espacios radiofónicos. Deberá conocer el uso y manejo de los equipos de baja frecuencia y asumiendo, junto al Redactor Jefe, la coordinación del personal técnico que precise para la realización de dichos espacios.

Redactor A.—Es el profesional capaz de confeccionar, de forma escrita o hablada, todo tipo de espacios radiofónicos. Deberá conocer el uso y manejo de equipos de baja frecuencia necesarios para su trabajo.

Redactor B.—Es el profesional que, con análogas funciones de la categoría anterior, tiene un período de permanencia en la empresa inferior a tres años.

Grupo III. Emisiones y realización

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

Jefe de Estudios.—Es el profesional capaz de planificar y coordinar con plena iniciativa la emisión de espacios radiofónicos de una o varias emisoras, así como del buen orden y coordinación de los servicios del personal.

Jefe de Emisiones.—Es el profesional que, con pleno conocimiento de la técnica de producción radiofónica, se responsabiliza con plena iniciativa de la realización de toda clase de programas, así como del buen orden y encadenamiento de la emisión de un centro de producción, a cuyos efectos designa al personal de las distintas especialidades que ha de intervenir y determina los medios materiales que ha de utilizar.

Realizador.—Es el profesional que, con pleno conocimiento del arte y las técnicas radiofónicas, es capaz de crear, realizar o presentar programas radiofónicos que exijan la coordinación de medios humanos y técnicos no habituales.

Encargado de Continuidad.—Es el profesional que, con conocimientos suficientes del proceso de realización radiofónica es capaz de asumir la responsabilidad del buen orden y encadenamiento del programa, que ajustará en su duración al tiempo fijado, debiendo decidir por propia iniciativa en casos excepcionales de modificación del índice de programación y la resolución de cualquier tipo de incidencias.

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

Técnico Superior de Control y Sonido.—Es el profesional que, con pleno dominio de los conocimientos y la pericia manual exigida para los Técnicos de Sonido, posee una sólida experiencia en el proceso de producción radiofónica y la necesaria capacitación para organizar los trabajos que requieran, para su ejecución, el empleo de equipos de baja frecuencia. Le corresponde además ejecutar cualquiera de los cometidos propios de los Técnicos, seleccionar los medios, supervisar la salida de las unidades móviles y asumir la responsabilidad de la producción realizada.

Técnico de Control y Sonido A.—Es el profesional que, conociendo las posibilidades de los equipos de baja frecuencia, unidades móviles y de retransmisiones que se precisan para una producción radiofónica, los manipula con toda destreza. Corresponde a su función realizar las mezclas y los encadenamientos, de acuerdo con las indicaciones del guión o del Realizador, ya sea para su transmisión directa o diferida, en el estudio o fuera de él, así como elaborar las grabaciones, sus arreglos y montajes finales.

Técnico de Control y Sonido B.—Es el profesional que, con análogas actividades de la categoría anterior, tiene un período de permanencia en la empresa inferior a tres años.

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

Locutor de primera.—Es el profesional que, reuniendo las condiciones de Locutor y correspondiéndole sus funciones, es capaz de presentar espacios radiofónicos de cualquier clase y manejar los equipos de baja frecuencia necesarios para ello.

Locutor A.—Es el profesional que, con amplia cultura y calidad de voz, está capacitado para realizar, con plena iniciativa, una locución improvisada en espacios radiofónicos, tanto fuera como dentro de los estudios. Asimismo podrá especializarse en la presentación y animación de pro-

gramas musicales mediante el manejo de los equipos de baja frecuencia necesarios para ello.

Locutor B.—Es el profesional que, con análogas actividades de la categoría anterior, tiene un período de permanencia en la empresa inferior a tres años.

Grupo IV. Administración

Integra este grupo el personal que participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, de personal y de carácter general. En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad, se clasifican en las siguientes categorías profesionales.

Jefe de Personal y Administración.—Es el profesional que desarrolla funciones del más elevado nivel administrativo, económico, comercial y de personal, llevando a término práctico las directrices y normas generales recibidas, siendo personalmente responsable de prever, coordinar, ordenar, dirigir y controlar los asuntos y actividades del sector encomendado.

Jefe Administrativo de primera.—Es el profesional que desarrolla funciones administrativas, económicas o comerciales de elevada especialización en una de sus ramas o en varias de ellas, tales como: La intervención general, inspección administrativa, presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costes y otras de análoga entidad.

Jefe Administrativo de segunda.—Es el profesional que desarrolla con plena responsabilidad funciones de control, comprobación e inspección, supervisión, gestión y operación de actividades de carácter administrativo, económico o comercial, referidos a un campo concreto o a varios afines, con limitados requerimientos tecnológicos y reducida complejidad respecto a la categoría superior.

Oficial Administrativo de primera.—Es el profesional que ejerce funciones de carácter administrativo y contable, significadas por la necesidad de aportación de cierta iniciativa, actuando según instrucciones de sus superiores, como redacción de asientos contables, taquimecanografía, etc.

Oficial Administrativo de segunda.—Es el profesional que, con análogas actividades de la categoría superior, las realiza referidas a un turno de trabajo bajo instrucciones generales o a los aspectos menos complejos y más repetitivos de las mismas.

Auxiliar Administrativo A.—Es el profesional al que se le encomiendan actividades de elementales características generales administrativas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad como: Mecanografía, sencillas operaciones de registro y archivo, tramitación de documentos en almacenes con control de existencias y otras funciones análogas.

Auxiliar Administrativo B.—Es el profesional que, con análogas actividades de la categoría anterior, tiene un período de permanencia en la empresa inferior a tres años.

Grupo V. Comercial y «Marketing»

Jefe Comercial y de «Marketing».—Es el profesional capaz de llevar a cabo la programación, dirección y ejecución de la política comercial de una o varias emisoras, así como los contactos y relaciones con agencias publicitarias y clientes. Puede orientar y conectar los distintos servicios y departamentos que intervienen en la contratación, administración, ejecución de la publicidad y coordinación del trabajo del personal a sus órdenes.

Técnico Comercial y de «Marketing».—Es el profesional que, dotado de personalidad para desarrollar sus actividades de relaciones sociales y conocimientos suficientes, ejecuta las misiones de venta y promoción que se le encomiendan sin responsabilizarse directamente del buen fin de las operaciones que lleva a cabo.

Grupo VI. Informática

Programador de Ordenadores.—Es el profesional que, con el correspondiente título académico o demostrada capacidad, adquiere el conocimiento profundo del sistema operativo, crea los ficheros o programas que no estén disponibles según las normas vigentes, confecciona el ordi-nograma si es necesario, codifica el programa en el lenguaje elegido y asesora a los operadores.

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

Grupo VII. Subalternos

Integra este grupo el personal que realiza funciones que implican generalmente absoluta confianza y fidelidad y para las que solamente se requiere, salvo excepciones, instrucción primaria.

Encargado de Recepción.—Es la persona que coordina el trabajo de los trabajadores afectos a los lugares de acceso a la empresa y es el canalizador de las órdenes que se impartan para el control de las personas que accedan a las instalaciones.

Recepcionista.—Es el empleado cuya misión consiste en atender a los visitantes, anunciando su presencia a las dependencias que corresponda, comprobar los pases o autorizaciones para acceso a los locales, responder a las consultas de carácter general, acompañar a las visitas autorizadas y funciones análogas.

Telefonista A.—Será misión del mismo atender la centralita telefónica, tomar recados, dar avisos, etc. Recibirá y atenderá también las visitas y tomará nota de las mismas.

Telefonista B.—Es la persona que, con las características de la categoría anterior, tiene un tiempo de permanencia en la empresa inferior a tres años.

Ordenanza A.—Se hallan clasificados en esta categoría los subalternos a quienes se asigna la distribución interna de la correspondencia, control de circulación de personas, anuncio de visitas, así como la ejecución de los encargos y recados que se le encomiendan dentro de su cometido.

Ordenanza B.—Es la persona que, con las características de la categoría anterior, tiene un tiempo de permanencia en la empresa inferior a tres años.

Artículo 7. Ingresos.

Serán requisitos generales para ingresar en la empresa:

- Tener la edad mínima de dieciséis años cumplidos.
- Poseer los conocimientos necesarios para el puesto de trabajo de que se trate y, para aquellas especialidades que así lo exijan, poseer la titulación debida.
- No padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite la realización de los cometidos propios a los que se aspira.

Se establece un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder del tiempo que determinen la Ordenanza Laboral de Radiodifusión o el Estatuto de los Trabajadores.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional o al puesto que desempeñe, pero cualquiera de las partes podrá desistir de la realización del trabajo sin que tal decisión dé lugar a indemnización.

Artículo 8. Ascensos.

En el caso de que existieran en la plantilla plazas vacantes, éstas se intentarán cubrir, siempre que sea posible, con personal de la plantilla de la empresa; por ello, cada trabajador que se considere con capacidad suficiente para optar a esas plazas lo solicitará por escrito a la Dirección de la empresa. Esta decidirá sobre las mismas, previo informe del Comité de Empresa, que tendrá carácter consultivo.

Artículo 9. Traslados.

Se entiende por traslado el cambio de lugar de trabajo habitual de una población a otra, pudiendo efectuarse:

- Por solicitud del interesado.
- Por acuerdo entre la empresa y el trabajador.
- Por necesidades de servicio.

En todo caso se estudiarán las compensaciones económicas, duración del traslado o aumento de categoría laboral que se derivase de la nueva situación.

Artículo 10. Trabajos de categoría superior.

La empresa podrá disponer que su personal realice trabajos de categoría superior a aquellos en que está clasificado, no como ocupación habitual sino en casos de necesidades del servicio. En caso de que el trabajador realice funciones de categoría superior a las que le correspondan, por un período superior a seis meses en un año, y a ocho meses en dos años, podrá reclamar a la Dirección su ascenso.

Cuando este ascenso no proceda, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

Artículo 11. *Trabajos de categoría inferior.*

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional, y comunicarlo al Comité de Empresa.

Artículo 12. *Adaptación del personal de capacidad disminuida.*

El personal que, por deficiencia física o psíquica, a juicio del Servicio Médico de la Seguridad Social, no se halle en situación de alcanzar el rendimiento normal correspondiente a su categoría, podrá ser destinado a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida mientras ésta persista, conservando el derecho a los devengos que para la categoría de procedencia reconoce este Convenio.

Artículo 13. *Incapacidad laboral transitoria.*

Mientras dure la incapacidad laboral transitoria, derivada de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador percibirá el 100 por 100 del salario real, sin más excepción que los incentivos derivados de su actividad, resarcándose la empresa con la parte correspondiente que abone la Seguridad Social.

Artículo 14. *Licencias.*

Todo el personal tendrá derecho a disfrutar, previa solicitud por escrito, licencia en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

A) Con abono íntegro de la retribución y sin que ello suponga descuento a ningún efecto:

- a) Por matrimonio, quince días.
- b) Cinco días por nacimiento de un hijo o enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre de ambos cónyuges, nietos, abuelos y hermanos.
- c) Tres días, por traslado de domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber público.
- e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional en los supuestos y forma regulados por ley.
- f) La mujer trabajadora tendrá derecho al descanso laboral por maternidad y lactancia, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/1989, de 3 de marzo.
- g) Por motivos particulares, hasta cinco días durante el año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

B) Sin derecho al abono de retribución alguna: Por asuntos propios, por plazo no superior a tres meses, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 15. *Excedencias.*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

Forzosa: Por cargo público o sindical que le imposibilite su asistencia al puesto de trabajo, permanecerá en esta situación mientras desempeñe dicho cargo, reingresando al servicio activo ocupando plaza en su categoría, computándosele el tiempo de excedencia a efectos de antigüedad.

Voluntaria: El trabajador, con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor a cinco. Este derecho solamente podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cinco años desde el final de la anterior excedencia.

Con independencia de lo establecido en la Ley 3/1989, los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría o función a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

Artículo 16. *Servicio Militar.*

El personal tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure su Servicio Militar, obligatorio o voluntario,

o Servicio Social sustitutorio. El tiempo de prestación de dicho servicio se computa, a todos los efectos, como antigüedad, debiendo serle aplicados los sucesivos aumentos en su reingreso. El personal de la empresa, durante su Servicio Militar o Servicio Social sustitutorio, devengará la mitad de su sueldo, que podrá ser la totalidad si puede acudir normalmente a su puesto de trabajo, así como al disfrute de sus vacaciones.

Artículo 17. *Anticipos.*

El trabajador tendrá derecho a recibir anticipos a cuenta, por el trabajo ya realizado, sin que pueda exceder de hasta el 90 por 100 del importe del salario. Dicho derecho se hará efectivo en el momento de formalizar su solicitud.

Artículo 18. *Préstamos al personal.*

El personal, con antigüedad mínima de dos años, podrá solicitar la concesión de un préstamo de hasta dos mensualidades, que se reintegrarán hasta en 18 pagas. No devengará interés alguno y no tendrá derecho a un segundo préstamo mientras no finalice la amortización del primero.

Artículo 19. *Gratificaciones extraordinarias.*

El personal de «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», tendrá derecho a la percepción de gratificaciones extraordinarias, consistentes en el importe de una mensualidad, consistentes en salario base más antigüedad, que se harán efectivas en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

Artículo 20. *Complemento salarial personal de antigüedad.*

Todo el personal disfrutará, además de su sueldo, de aumentos periódicos por años de servicio, como premio a su vinculación a la empresa. Los aumentos consistirán en bienios y quinquenios, estimándose como salarios a todos los efectos. Los ascensos de categoría o grupo profesional percibirán los bienios y quinquenios calculados, en su totalidad, sobre los sueldos base de su nueva categoría. Este complemento consiste en cinco bienios del 5 por 100 cada uno y sucesivos quinquenios del 10 por 100 cada uno, sobre el salario base de cada categoría, no pudiendo superarse el 60 por 100 de dicho salario base.

Artículo 21. *Otros complementos salariales.*

Plus especial de responsabilidad.—Se crea un plus para aquellos trabajadores que ostenten puestos de responsabilidad, que, mediante la coordinación de determinado número de personas de un área funcional (Técnica, Administrativa o de Programas), sean los responsables directos de la realización total de una determinada misión. El mínimo de este plus de responsabilidad será de 30.000 pesetas mensuales.

Plus de disponibilidad.—Es un plus que remunerará al personal de producción que, por la propia naturaleza de su trabajo, normalmente discontinua, está disponible para la finalización de las tareas que tiene encomendadas. Consistirá en un fijo de 20.000 pesetas mensuales y un variable en función de las tareas concretas que puedan afectarle ocasionalmente en su jornada laboral. Este plus podrá retirarse cuando, de forma efectiva, no haya sido ejercida esa disponibilidad en un período de tres meses. El presente plus es compatible con la percepción de horas extraordinarias definidas en el artículo 27 del presente Convenio.

Ambos complementos salariales, que tienen carácter individual y temporal, se determinarán por la Dirección y el Comité de Empresa, en cada caso concreto, sustituyendo a los que se venían percibiendo como participación indirecta en la producción comercial.

Se mantendrán en vigor las cantidades que se abonan por la participación directa en programas en cadena (según tarifas vigentes de la SER), así como la participación directa en la contratación publicitaria individual y en los gastos que los clientes abonan por realizaciones publicitarias.

Todos estos complementos se percibirán mientras el trabajador tenga asignadas las misiones enunciadas anteriormente.

No podrá percibirse más de un complemento, cuando el trabajo o las acciones que motiven su percepción obedezcan a los mismos hechos.

Artículo 22. *Ayudas y asignaciones.*

La empresa se compromete a revisar y actualizar, dentro de un mínimo, las cantidades que mensualmente abona por viudedad de los trabajadores de la empresa, así como a considerar también las pensiones más bajas de los jubilados, procurando atender con carácter preferente los casos

de máxima urgencia y necesidad, informando de todo ello al Comité de empresa.

Se establece un premio de nupcialidad por importe de 50.000 pesetas para todos aquellos empleados que contraigan matrimonio, y otro de natalidad de 30.000 pesetas al nacimiento de cada hijo.

Artículo 23. *Plus de transporte.*

Se fija la cantidad de 4.500 pesetas en concepto de plus de transporte urbano, con carácter extrasalarial, que corresponderá a 11 pagas habituales de trabajo durante un año y sin ser de aplicación en las pagas extraordinarias. Este acuerdo no afecta a los centros de trabajo que no lleven inherentes transportes urbanos.

Artículo 24. *Descanso semanal.*

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, todo el personal de la empresa tendrá derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio ininterrumpido, que como regla general comprenderá la tarde del sábado y el domingo. El personal que, por necesidades de programación y servicio, deba trabajar fines de semana, disfrutará las treinta y seis horas ininterrumpidas entre semana, le serán abonadas las horas o recuperará los festivos mediante días de descanso, salvo acuerdo particular entre el interesado y la empresa.

Artículo 25. *Vacaciones.*

El personal acogido a este Convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de treinta días.

Para un reparto racional y equitativo de las fiestas variables, sin menoscabo del buen funcionamiento de los servicios, en fechas especiales (Navidad, Semana Santa, puentes largos, etc.), el Comité de Empresa y la Dirección establecerán los contactos oportunos, en los días anteriores, para establecer días de descanso al margen de las vacaciones ordinarias.

Artículo 26. *Jornada laboral y calendario.*

Las horas de trabajo anuales en «Radio Zaragoza, Sociedad Anónima», serán de mil seiscientos treinta y ocho horas para el personal directamente implicado en programación y de mil setecientos cincuenta horas para el personal de administración, trabajos similares y subalternos, distribuidas, en ambos casos, en seis días a la semana, de forma que, en cualquier caso, se salvaguarden las treinta y seis horas de descanso semanal.

Se considerará horario normal de trabajo el comprendido entre las seis treinta y las veintidós horas. Por las especiales características del trabajo radiofónico y de acuerdo con la Ordenanza Laboral vigente, esta jornada podrá ser continuada o partida, pero nunca en más de dos fracciones, salvo casos de fuerza mayor, en los que llevará anejo una remuneración especial.

El horario de oficinas será de ocho a catorce treinta horas durante todo el año. El de discoteca, de diez a trece y de diecisiete a veinte horas.

El personal adscrito directamente a la producción radiofónica, grabada o en directo, cuando la parte fundamental de su trabajo se vierta en espacios programáticos, podrá ver modificados sus horarios, previo conocimiento personal y consulta al Comité de Empresa, en función de las necesidades de programación, salvo en los casos de urgencia o fuerza mayor. Los horarios concretos en que se materialicen periódicamente serán expuestos con la debida antelación en los distintos centros de trabajo de la empresa.

Mensualmente los Jefes de los distintos departamentos redactarán un informe en el que se hará constar las horas trabajadas, normales o extraordinarias, así como días de fiesta guardados y no guardados, que serán examinados por la Dirección y el Comité de Empresa para, en el plazo más breve posible, detectar cualquier incidencia y solucionar desajustes en el normal desarrollo de las condiciones laborales y horarios. Estos desajustes serán compensados dentro de los quince días siguientes.

En los diez primeros días de cada año se publicará el calendario laboral que incluya los días de fiesta previstos para el año, así como el cuadro horario básico de los distintos departamentos laborales, que podrá sufrir todas las modificaciones motivadas por necesidades de programación, incidencias de personal o vacaciones. Trimestralmente se revisarán estos cuadros horarios por departamentos.

Artículo 27. *Horas extraordinarias.*

Serán horas extraordinarias aquellas que sea preciso hacer en períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural. Tendrán un incremento del 100 por 100 y no excederán de las marcadas por la autoridad laboral.

Artículo 28. *Nocturnidad.*

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintidós y las seis horas, salvo que la contratación se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o conveniencia del trabajador, tendrá una retribución complementaria mínima del 25 por 100 sobre el salario base.

Artículo 29. *Jubilaciones.*

Se acuerda fijar la edad de jubilación obligatoria a los sesenta y cinco años de edad, sin perjuicio de que pueda adelantarse, si así lo prevé o lo permite la normativa vigente. El personal afectado por este acuerdo tendrá derecho a la percepción de una paga en el momento de causar baja en la empresa.

Se acuerda fijar como edad de jubilación anticipada la comprendida entre los sesenta y los sesenta y cuatro años. El personal que se acoja a esta norma tendrá derecho a las siguientes percepciones:

Dos millones de pesetas a los sesenta años de edad.

Un millón quinientas mil pesetas a los sesenta y un años de edad.

Un millón de pesetas a los sesenta y dos años de edad.

Seiscientos mil pesetas a los sesenta y tres años de edad.

Cuatrocientas mil pesetas a los sesenta y cuatro años de edad (excepto las jubilaciones de acuerdo con el Real Decreto 1194/1985).

La empresa se compromete a complementar las pensiones del personal que se acoja, tanto a la jubilación voluntaria como a la obligatoria, hasta un total de 850.000 pesetas líquidas, siempre que la persona afectada o su unidad familiar no cuente con otros ingresos provenientes de rentas del trabajo. El Comité de Empresa y la Dirección examinarán individualmente los casos que puedan presentarse en el futuro de aquellas personas que se acojan a cualquiera de las dos modalidades de jubilación. Asimismo, revisará periódicamente este mínimo para adecuarlo a la realidad social y económica en cada momento.

Artículo 30. *Seguro colectivo.*

La empresa mantendrá el seguro colectivo de Vida y Accidente según póliza en vigor.

El personal que conduzca vehículos de la empresa, en el desempeño de actividades propias del servicio, estará protegido por un seguro adicional de 10.000.000 de pesetas, que cubra los riesgos de muerte/invalidez permanente derivados de tal actividad, con independencia del seguro colectivo contratado para todo el personal.

Artículo 31. *Competencia del Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

1. Recibir información periódica sobre la evolución general de la empresa, situación de la producción y ventas, contenidos programáticos, etc.

2. Conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria y, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, su contenido en las mismas condiciones que éstos.

3. Emitir un informe previo y ser informados sobre:

a) Reestructuración de la plantilla.

b) Traslado total o parcial de instalaciones.

c) Revisión de sistemas de organización del trabajo.

d) Conocimiento de contratos de trabajo, inicio y conclusión.

e) Ser informados y consultados sobre las sanciones impuestas.

Artículo 32. *Cesión o traspaso de la empresa.*

El cambio de titularidad de la empresa no extinguirá, por sí mismo, la relación laboral, quedando el nuevo empresario, durante tres años, subrogado en los derechos y obligaciones laborales del anterior. El cedente y el cesionario responderán también solidariamente de las obligaciones nacidas con posterioridad a la transmisión cuando la cesión fuera declarada delicto.

Artículo 33. *Remuneraciones.*

Habida cuenta de las adversas situaciones económicas y financieras que atraviesa la empresa, motivadas por diversas causas de las que tienen conocimiento el Comité de Empresa y el resto del personal, se establece un incremento salarial del 3 por 100 para el año 1993, en todas las categorías, sobre la tabla salarial base al 31 de diciembre de 1992, que quedará incorporado al salario base, aplicado a 16 pagas, sobre las que se calcularán

las percepciones de antigüedad. Se acompaña, en hoja anexa, la tabla salarial base, reformada según las condiciones actuales. Dicho incremento comenzará a hacerse efectivo a partir del mes de noviembre del año actual, los atrasos de meses anteriores se liquidarán en la forma y plazos que permitan las condiciones financieras futuras.

Las tablas salariales para 1994 se incrementarán en un 4 por 100, garantizando, para ese año, un punto más si la cuenta de explotación de 1994 presenta resultados positivos en cuantía superior a la que presente dicho punto.

Disposiciones transitorias.

A) Debido al significativo cambio de la estructura empresarial, y consecuentemente social, que se ha producido por la incorporación de nuevos centros de trabajo y por las solicitudes personales de algunos miembros de la plantilla, se ha considerado conveniente y necesario estudiar una acomodación de las plantillas de los diversos centros de trabajo a las funciones y tareas que estos cambios imponen.

A tal efecto se establece un Comité mixto, entre empresa y representantes del Comité de Empresa, para el estudio y posible establecimiento de unas nuevas clasificaciones y definiciones profesionales por departamentos y centros de trabajo, calendario laboral de los centros incorporados y departamentos afectados, y, en cuyo estudio, se acometa también la redefinición de los complementos salariales contenidos en el artículo 21 del presente Convenio.

Los acuerdos a que pudiera llegarse quedarán materializados de forma expresa en el articulado del próximo Convenio, sin perjuicio de que se vayan implantando, de forma escalonada, a lo largo de los ejercicios 1993 y 1994.

B) La incorporación de los nuevos centros de trabajo, con sus características específicas respecto del sistema de retribución propio de la empresa anterior, crea notables dificultades a la hora de dar un tratamiento administrativo adecuado; así pues, se considera necesario que, respetando el montante anual percibido por cada trabajador, se unifique dicho sistema retributivo tanto en el plano de los conceptos como en el de la distribución en el tiempo del total de percepciones, y así se llevará a efecto a partir del año 1994.

Cláusula final.

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo que determine la Ordenanza Laboral de Radiodifusión y el Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO QUE SE CITA

Tabla salarial 1993

Categoría laboral	Importe anual - Pesetas
Jefe de Personal y Administración.....	2.544.752
Jefe Comercial y de «Marketing».....	2.544.752
Jefe Programación «A».....	2.544.752
Jefe Programación «B».....	2.456.864
Encargado Técnico Superior.....	2.334.160
Jefe de Estudios.....	2.260.592
Jefe de Emisiones y Producción.....	2.260.592
Redactor Jefe.....	2.260.592
Locutor Superior.....	2.260.592
Jefe Administrativo de primera.....	2.205.152
Realizador.....	2.037.712
Redactor Superior.....	2.037.712
Encargado de Servicios Técnicos.....	2.037.712
Encargado de Continuidad.....	2.037.712
Encargado de Archivos Sonoros.....	2.037.712
Jefe Administrativo de segunda.....	2.037.712
Locutor de primera.....	2.037.712
Redactor «A».....	1.874.176
Locutor «A».....	1.874.176
Técnico Superior de Control y Sonido.....	1.850.800
Oficial Administrativo de primera.....	1.850.800
Encargado de recepción.....	1.850.800
Recepcionista.....	1.850.800
Técnico de Control y Sonido «A».....	1.781.504
Oficial Administrativo de segunda.....	1.781.504

Categoría laboral	Importe anual - Pesetas
Redactor «B».....	1.781.504
Telefonista «A».....	1.596.848
Locutor «B».....	1.596.848
Auxiliar Administrativo.....	1.596.848
Ordenanza.....	1.596.848
Técnico de Control y Sonido «B».....	1.183.232
Auxiliar Administrativo «B».....	1.183.232
Telefonista «B».....	1.183.232
Ordenanza «B».....	1.183.232

Tabla salarial 1994

Categoría laboral	Importe anual - Pesetas
Jefe de Personal y Administración.....	2.646.544
Jefe Comercial y de «Marketing».....	2.646.544
Jefe Programación A.....	2.646.544
Jefe Programación B.....	2.555.136
Encargado Técnico Superior.....	2.427.520
Jefe de Estudios.....	2.351.024
Jefe de Emisiones y Producción.....	2.351.024
Redactor Jefe.....	2.351.024
Locutor Superior.....	2.351.024
Jefe Administrativo de primera.....	2.293.360
Realizador.....	2.119.232
Redactor Superior.....	2.119.232
Encargado de Servicios Técnicos.....	2.119.232
Encargado de Continuidad.....	2.119.232
Encargado de Archivos Sonoros.....	2.119.232
Jefe Administrativo de segunda.....	2.119.232
Locutor de primera.....	2.119.232
Redactor A.....	1.949.136
Locutor A.....	1.949.136
Técnico Superior de Control y Sonido A.....	1.924.832
Oficial Administrativo de primera.....	1.924.832
Encargado de recepción.....	1.924.832
Recepcionista.....	1.924.832
Técnico de Control y Sonido A.....	1.852.768
Oficial Administrativo de segunda.....	1.852.768
Redactor B.....	1.852.768
Telefonista A.....	1.660.720
Locutor B.....	1.660.720
Auxiliar Administrativo.....	1.660.720
Ordenanza.....	1.660.720
Técnico de Control y Sonido B.....	1.230.560
Auxiliar Administrativo B.....	1.230.560
Telefonista B.....	1.230.560
Ordenanza B.....	1.230.560

4348

RESOLUCION de 14 de febrero de 1994, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del texto del XIV Convenio Colectivo de la empresa «Abrasivos Reunidos, Sociedad Anónima».

Visto el texto del XIV Convenio Colectivo de la empresa «Abrasivos Reunidos, Sociedad Anónima» (código de Convenio número 9000012), que fue suscrito con fecha 30 de diciembre de 1993, de una parte, por los designados por la dirección de la empresa para su representación y, de otra, por el Delegado de Personal en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,