

CONVENI COL·LECTIU

COMRàdio

AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ LOCAL, SA

2005-2008

INDEX

CAPÍTOL I CONDICIONS GENERALS	1
1. ÀMBIT PERSONAL	1
2. VIGÈNCIA	1
3. GARANTIES PERSONALS, ABSORCIÓ COMPENSACIÓ	1
4. VINCULACIÓ	2
5. COMISSIÓ PARITÀRIA	2
6. MEDIACIÓ DEL TLC	2
CAPÍTOL II ORGANITZACIÓ DEL TREBALL I CLASSIFICACIÓ PROFES.	3
7. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL	3
8. CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL	3
9. TREBALLS DE CATEGORIA SUPERIOR O INFERIOR	7
10. ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES	8
CAPÍTOL III JORNADA DE TREBALL, DESCANS, VACANCES I PERMISOS	8
11. JORNADA DE TREBALL	8
12. TIPOLOGIES HORÀRIES I DE JORNADA	9
13. HORARI NOCTURN	10
14. HORES EXTRAORDINÀRIES	10
15. VACANCES	11
16. LLICÈNCIES I PERMISOS RETRIBUÏTS	11
17. LLICÈNCIES I PERMISOS NO RETRIBUÏTS	13
18. EXCEDÈNCIA	14
CAPÍTOL IV RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒM.	14
19. RETRIBUCIONS	14
20. INCREMENT DE RETRIBUCIONS	15
21. INDEMNITZACIONS PER RAÓ DEL SERVEI	16
22. NÒMINA	16
CAPÍTOL V MILLORES SOCIALS	17
23. INCAPACITAT TEMPORAL	17
24. ASSEGURANÇA	17
25. ASSISTÈNCIA JURÍDICA	17
26. AJUT PER NAIXEMENT O ADOPCIÓ DE FILLS	18
27. AJUT PER MATRIMONI	18
28. PARELLES ESTABLES	18
29. AJUT PER FILLS DISCAPACITATS	18
CAPÍTOL VI CONTRACTACIÓ, INGRES., ASCENSOS I BAIXA	19
30. SEGUIMENT DE LA CONTRACTACIÓ	19
31. PROMOCIÓ INTERNA	19
32. BAIXES	19
CAPÍTOL VII SEGURETAT I SALUT LABORAL	20
33. SALUT LABORAL	20
34. COMITE DE SEGURETAT I SALUT	21
35. RECONeixEMENT MÈDIC	21
36. CAPACITAT DISMINUIDA	22
37. PROTECCIÓ DE L'EMBARÀS	22

CAPÍTOL VIII CODI DE CONDUCTA LABORAL	22
38 FALTES	23
39. PRESCRIPCIÓ	26
40. SANCIONS	27
41. TRAMITACIÓ	27
42. CANCEL·LACIÓ	27
CAPÍTOL X	27
43. JUBILACIÓ	27
CAPITOL XI GESTIO PER COMPETENCIES	28
44. GESTIÓ PER COMPETENCIES	28
CAPITOL XII NOVES TECNOLOGIES	34
45. ÚS DELS MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS I DE LES NOVES TECNOLOGIES	34
CAPITOL XIII FORMACIÓ	37
46. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL	37
ANNEX 1 QUADRE DE RETRIBUCIONS	
ANNEX 2 TAULA SALARIAL 2006	

CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA

2005- 2008



AGÈNCIA DE COMUNICACIÓ LOCAL, SA

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

1. ÀMBIT PERSONAL

El present conveni serà d'aplicació a tot el personal laboral contractat per l'Agència de Comunicació Local, SA.

2. VIGÈNCIA

El present conveni estén la seva vigència des de l'1 de gener de 2005 fins al 31 de desembre de 2008.

Aquest conveni es considerarà tàcitament prorrogat, en tota la seva extensió, per períodes anuals successius, excepte en el cas de denúncia expressa per qualsevol de les parts, amb un mes d'antelació a la data de venciment, per escrit i amb constància fefaent a l'altra part i a l'autoritat laboral.

La denúncia podrà ser tant per rescindir-lo com per revisar-lo.

Un cop denunciat, aquest conveni continuarà en vigor, en totes les seves clàusules normatives i obligacionals, fins que no s'aconsegueixi un conveni que el substitueixi.

3. GARANTIES PERSONALS, ABSORCIÓ I COMPENSACIÓ

Es respectaran a títol personal les condicions vigents amb anterioritat a la signatura del present conveni, fruit de disposicions legals, normes convencionals o usos i

costums que ultrapassin les condicions pactades en aquest conveni, les quals seran respectades com a garantia personal i tan sols podran ser absorbides per millores establertes amb caràcter general pel conveni.

Les disposicions que puguin promulgar-se en el futur solament seran d'aplicació quan, considerades i valorades conjuntament, siguin superiors a les establertes en aquest conveni. En cas contrari, es consideraran compensades automàticament per l'aplicació d'aquest conveni.

4. VINCULACIÓ

El present conveni constitueix un tot únic i indivisible, basat en l'equilibri de les recíproques obligacions i mútues contraprestacions assumides per les parts, i com a tal, ha d'ésser objecte de consideració conjunta. En conseqüència, cap de les obligacions i contraprestacions esmentades i pactades no pot ésser aïlladament considerada.

5. COMISSIÓ PARITÀRIA

1. El present conveni s'interpretarà de conformitat amb el sentit de les seves clàusules i en atenció als objectius que es persegueixen en signar-lo.
2. Per tal de vigilar-ne el compliment i d'interpretar-lo quan procedeixi, es constituirà una comissió paritària que iniciarà la seva actuació a partir de l'entrada en vigor del conveni i es reunirà a petició de qualsevol de les parts que ho sol·liciti amb una antelació mínima de 72 hores.
3. La comissió paritària estarà formada per tantes persones com sindicats estiguin representats al comitè i el mateix nombre per part de l'empresa. Els treballadors podran demanar la presència d'assessors sindicals. Els acords de la comissió hauran de ser adoptats per unanimitat.

Les hores esmerçades en reunions de la comissió paritària no seran considerades als efectes del còmput d'hores d'activitat sindical.

6. MEDIACIÓ DEL TRIBUNAL LABORAL DE CATALUNYA

Les parts signants del present conveni, en representació dels treballadors i l'empresa, pacten expressament la submissió als procediments de conciliació i mediació del Tribunal Laboral de Catalunya per a la resolució dels conflictes laborals de caire

col·lectiu o plural que poguessin suscitar-se, així com els de caràcter individual no exclosos expressament de les competències d'aquest tribunal a l'efecte d'allò establert als articles 63 i 154 del TRLPL.

En particular, manifesten la seva voluntat de sotmetre's als procediments següents:

- Conciliació, mitjançant les delegacions territorials de Catalunya, en qualsevol dels conflictes previstos anteriorment.
- Mediació davant de la comissió de mediació del TLC.
- Conciliació sobre serveis mínims en cas de vaga davant la delegació específica del TLC en aquesta matèria.

CAPÍTOL II. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL I CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

7. ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

L'organització del treball és facultat exclusiva de l'Agència, que ha d'establir els sistemes de racionalització, millora de mètodes i processos i simplificació de tasques que permetin un millor i més alt nivell de prestació de serveis.

8.- CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL.

La classificació professional té per objecte la determinació i definició de les diferents escales i grups en què es poden agrupar els treballadors d'acord amb la titulació o formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen.

Així mateix, es tindran en compte, per a cada lloc de treball, els objectius i les funcions bàsiques pròpies d'aquests llocs i que es preveuen a les fitxes descriptives de lloc de treball del manual del Pla de Gestió per Competències.

A. ADMINISTRACIÓ

- a) **Tècnic de gestió**: És el treballador que, amb coneixements amplis d'organització empresarial general o referits a una àrea específica, defineix processos, sistemes i pautes de gestió administrativa i general per aconseguir la màxima eficiència dels recursos gestionats. Coordina i dirigeix l'activitat del personal administratiu a càrrec seu.

- b) **Tècnic especialitzat**: És el treballador que exerceix funcions específiques pròpies d'un ofici i corresponents a una titulació acadèmica de llicenciat o diplomad universitari.
- c) **Oficial administratiu**: És el treballador que exerceix totes les funcions administratives i comptables, amb un alt grau d'autonomia i tracte directe amb tercers de dins i de fora de l'empresa. Pot tenir funcions de coordinació d'altre personal administratiu a càrrec seu.
- d) **Auxiliar administratiu**: És el treballador que realitza funcions administratives generals i s'encarrega de la mecanització de documents, registre i arxiu, tramitació de documents, repartiment de correspondència, atenció telefònica i personal de públic i visites, recepció i similars, fent servir les tecnologies ofimàtiques i amb un grau d'autonomia limitat per la definició prèvia dels procediments administratius que s'hagin preestablert.

B. COMERCIAL

- a) **Agent comercial**: És el treballador que executa les missions de venda i promoció comercial i es responsabilitza de la tramitació administrativa del cicle comercial.
- b) **Agent comercial, categoria d'entrada**: és el professional que realitza les funcions atribuïdes a l'agent comercial però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria d'agent comercial es produeix automàticament quan es compleixen els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

C. PROGRAMACIÓ

Els treballadors inclosos dins d'aquest grup professional hauran de conèixer i utilitzar els equips de baixa freqüència, programaris informàtics i altres d'anàlegs necessaris per dur a terme la seva tasca. L'empresa portarà a terme les formacions adients que siguin necessàries per a la utilització de qualsevol de les eines que s'implementin.

a) **Redactor**: És el professional capaç de confeccionar de forma escrita o parlada tot tipus d'espais radiofònics, de caràcter general o informatiu, en les seves diverses fases, fins i tot gestionant la participació dels personatges.

b) **Redactor, categoria d'entrada**: És el professional que realitza les funcions atribuïdes al redactor però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria de redactor es produeix automàticament quan es compleixen els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

c) **Productor**: És el professional que amb amplis coneixements i amb capacitat creativa gestiona, coordina i elabora els continguts dels espais radiofònics i gestiona la recerca i localització dels personatges necessaris.

d) **Productor, categoria d'entrada**: És el professional que realitza les funcions atribuïdes al productor però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria de productor es produeix automàticament quan compleix els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

e) **Ajudant de productor**: És el professional que amb autonomia limitada i sovint sota les ordres d'un productor, realitza funcions auxiliars de gestió, coordinació i elaboració dels continguts dels programes radiofònics.

f) **Locutor-guionista**: És el professional amb capacitat creativa que s'encarrega de redactar els continguts de l'espai radiofònic i posa la veu en la realització dels programes i en la realització de qualsevol enregistrament que hagi de ser emès.

g) **Locutor-guionista, categoria d'entrada**: És el professional que realitza les funcions atribuïdes al locutor-guionista però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria de locutor-guionista es produeix automàticament quan compleix els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

h) **Locutor**: És el professional que posa la veu en un espai radiofònic i està capacitat

per efectuar, amb plena iniciativa, una locució improvisada en espais radiofònics, tant dins com fora dels estudis, i posa la veu en la realització dels programes i en la realització de qualsevol enregistrament que hagi de ser emès.

i) Locutor, categoria d'entrada: És el professional que realitza les funcions atribuïdes al locutor però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria de locutor es produeix automàticament quan compleix els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

j) Assessor lingüístic: És el professional capaç d'assessorar i corregir els textos, segueix els espais radiofònics per assenyalar els errors lingüístics comesos, elabora pautes d'estil en la seva àrea d'activitat i pot realitzar funcions docents del personal de l'empresa.

D. PERSONAL TÈCNIC

a) Tècnic de so: És el professional que coneix les possibilitats dels equips de baixa freqüència, programaris informàtics i altres d'anàlegs, així com dels equips instal·lats en unitats mòbils i de retransmissions que s'utilitzen per a la realització radiofònica, i els manipula amb seguretat i domini. També li correspon fer les mesclades i encadenaments d'acord amb les indicacions del guió, del seu superior o dels responsables dels programes, ja sigui per a la transmissió directa o diferida, a l'estudi o fora, així com elaborar enregistraments, arranjaments i muntatges.

b) Tècnic de so, categoria d'entrada: És el professional que realitza les funcions atribuïdes al tècnic de so però que, per tenir una antiguitat inferior als tres anys, no ha assolit encara el grau d'experiència i coneixements mitjans corresponents. L'ascens a la categoria de tècnic de so es produeix automàticament quan compleix els tres anys d'antiguitat en aquesta categoria.

c) Tècnic de manteniment: És el professional que està especialitzat en la tècnica dels equips i de les instal·lacions de radiodifusió, posseeix amplis coneixements de les tècniques de radiodifusió i de les normes d'explotació, reparació i manteniment que s'hi apliquen. Està capacitat per a la realització dels treballs corresponents a l'alta i baixa freqüència, i pot tenir a càrrec seu i sota la seva responsabilitat instal·lacions i

equips d'un centre de treball.

d) Ajudant tècnic de manteniment: És el professional que, amb caràcter eminentment pràctic, està especialitzat en la tècnica dels equips i de les instal·lacions de radiodifusió. Li correspon efectuar tasques operatives i de manteniment que requereixen especialització tècnica, tasques de muntatge, conservació i manteniment dels equips que li encarreguin i portar-ne a terme les operacions normals d'exploració, reparació i manteniment preventiu i correctiu.

e) Tècnic de manteniment general: És el professional que s'encarrega de les activitats de manteniment general de les instal·lacions i els materials de l'empresa.

9. TREBALLS DE CATEGORIA SUPERIOR O INFERIOR

La mobilitat funcional en el si de l'empresa no tindrà més limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral i per la pertinència al grup professional.

La mobilitat funcional per a la realització de funcions no corresponents al grup professional o categories equivalents sols serà possible si existeixen raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció. En el cas d'encomanar funcions inferiors, aquest haurà d'estar justificat per necessitats peremptòries o imprevisibles de l'activitat productiva. L'empresari haurà de comunicar aquesta situació als representants dels treballadors i exposar-ne els motius i la durada.

La mobilitat funcional s'efectuarà sense menyscar la dignitat del treballador i sense perjudici de la seva formació i promoció professional, i aquest tindrà dret a la retribució corresponent a les funcions que efectivament realitzi, excepte en els casos que s'encomanin funcions inferiors, en què mantindrà la retribució d'origen.

El canvi de funcions distintes de les pactades no incloses en els supòsits previstos en aquest article requerirà l'acord de les parts o, en el seu defecte, la submissió a les regles previstes per a les modificacions substancials de condicions de treball.

Si com a conseqüència de la mobilitat funcional es realitzessin funcions superiors a les del grup professional o a les de categories equivalents durant un període de més de sis mesos continuats o de vuit mesos alterns en un termini de dos anys, el treballador consolidarà les percepcions corresponents a la categoria superior

desenvolupada, en concepte de complement personal, i l'empresa realitzarà una convocatòria interna per tal de cobrir aquesta vacant o plaça corresponent a les funcions que ell ha realitzat conforme a principis de concurrència, mèrit, capacitat o competència, sense perjudici de reclamar la diferència salarial corresponent.

10. ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

El nombre d'estudiants en pràctiques no superarà com a terme mitjà anual el deu per cent del total de la plantilla de l'empresa. Com a conseqüència de la seva condició, tampoc no poden ocupar llocs de caràcter estructural. Les pràctiques es faran preferentment de dilluns a divendres i seran tutelades.

L'empresa facilitarà una còpia dels convenis de pràctiques, signats amb les universitats, als representats dels treballadors.

CAPÍTOL III. JORNADA DE TREBALL, DESCANS, VACANCES I PERMISOS

11. JORNADA DE TREBALL

La durada màxima de la jornada ordinària de treball serà de 35 hores en còmput setmanal.

D'acord amb els representants dels treballadors, s'establirà el calendari per distribuir aquesta jornada laboral.

El calendari laboral és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'estableix la distribució de la jornada i els horaris que ha d'efectuar el personal. Anualment, el mes de desembre, s'aprovarà el calendari d'acord amb aquestes normes i s'hi afegirà la previsió de les festes de Nadal i de Setmana Santa, prèvia negociació amb els representants dels treballadors. La negociació es durà a terme durant el primer trimestre de l'any i inclourà la negociació de les festes oficials que coincideixin amb dia festiu.

La jornada laboral serà de dilluns a divendres, i des de la finalització d'una jornada fins al començament de la següent hauran de transcórrer un mínim de 12 hores. El descans setmanal de dos dies es gaudirà preferentment en dissabte i diumenge. El calendari anual i els quadrants de serveis establiran els períodes de descans setmanal i les guàrdies per a cada un dels treballadors de l'agència. Quan s'hagin de confeccionar torns per cobrir els caps de setmana, aquests hauran de ser rotatoris i equilibrats entre el personal adscrit al sistema de torns de cap de setmana, llevat de

l'adscripció voluntària

El personal subjecte a torns i guàrdies haurà de conèixer amb una periodicitat mensual els quadrants horaris corresponents.

12. TIPOLOGIES HORÀRIES I DE JORNADA

El personal de l'agència prestarà els seus serveis en qualsevol dels règims horaris següents:

- a) **Horari partit**: és l'horari distribuït en dos períodes, separats per un mínim d'una hora i un màxim de dues hores, segons les necessitats organitzatives objectivables de cada departament.

- b) **Horari continuat**: és l'horari de treball en un únic període diari. Quan el treballador faci més de sis hores de treball contínues gaudirà d'un descans de vint minuts, computable com a treball efectiu a tots els efectes.

- c) **Horari especial de cap de setmana**: és l'horari de treball prestat en tres dies per setmana consecutius, dos dels quals seran dissabte i diumenge. El personal adscrit a aquest horari tindrà una jornada de 31 hores setmanals. El personal adscrit en aquest horari gaudirà d'una hora de descans computable a tots els efectes.

El personal tècnic de so podrà efectuar un horari en quatre dies, dos dels quals seran dissabte i diumenge. La jornada de treball és de 31 hores setmanals.

Si no hi ha voluntaris que es vulguin adscriure en aquest horari en qualsevol dels departaments, l'adscripció es farà de forma rotatòria.

De l'1 de juliol a l'1 de setembre de cada any s'establirà, per al personal administratiu i comercial, una jornada de treball intensiva de matí, sempre que tots els serveis de tarda quedin garantits i no hi hagi esdeveniments extraordinaris. A aquest efecte s'establiran torns de caràcter rotatori a cada departament.

13. HORARI NOCTURN

Les característiques de l'activitat de l'agència fan necessària la prestació de treball en horari nocturn.

Llevat d'adscripció voluntària o de contractació específica per cobrir llocs de treball nocturns, cap treballador no podrà ser assignat més de tres mesos consecutius a l'horari nocturn. Una vegada complert un període de tres mesos d'adscripció a lloc de treball amb horari nocturn, el treballador no podrà ser novament adscrit a aquest horari fins que no hagin transcorregut un mínim de sis mesos.

Per al personal tècnic de so, aquesta adscripció podrà ser d'una temporada de durada i el temps necessari per ser adscrit de nou a aquest horari serà de dos anys, sempre llevat d'adscripció voluntària.

14. HORES EXTRAORDINÀRIES

Les parts signants d'aquest conveni, amb l'objectiu d'afavorir la creació de llocs de treball, manifesten la voluntat d'eliminar sempre que sigui possible la realització d'hores extraordinàries, de manera que es potenciï el sistema preferent de compensació de les hores extraordinàries efectuades per temps de descans.

D'acord amb les característiques pròpies de l'activitat de l'agència i la impossible previsió de les causes d'extensió de la jornada de treball, serà obligatòria la prestació d'hores extraordinàries quan per raons d'emergència informativa, de cobertura de les emissions o qualsevol altra semblant així ho exigeixi.

Tindran la consideració d'hores extraordinàries les que, excepcionalment, puguin fer-se a més a més de la jornada habitual de treball, segons resulta de les diferents modalitats establertes en aquest conveni. Respondran sempre a necessitats en períodes d'acumulació de feina, absències imprevistes i situacions d'emergència que puguin sorgir.

El temps de treball considerat com a hores extraordinàries serà compensat preferentment per temps de descans. Cada hora extraordinària es compensarà amb una hora de descans, tret dels realitzats en dia festiu, dissabte, diumenge o horari nocturn, que es compensaran amb una hora i mitja de descans. A aquests efectes, es consideraran realitzades en festivitat les hores extraordinàries efectuades entre les 0.00 hores i les 24.00 hores del dia festiu, dissabte o diumenge i s'entendran realitzades en horari nocturn les hores extraordinàries prestades en qualsevol data entre les 22.00 hores i les 6.00 del dia següent.

La compensació amb temps de descans s'efectuarà en un termini no superior als sis mesos des de la data de la prestació de les hores extraordinàries.

La retribució de les hores extraordinàries, quan no sigui possible per necessitats del servei la compensació amb temps de descans, serà l'establerta a l'annex retributiu a raó d'hora treballada hora compensada, en tots els supòsits, excepte en el cas de les hores extraordinàries festives, que es compensaran a raó d'una hora i mitja per hora treballada, tant si és amb temps de descans com per retribució econòmica.

15. VACANCES

El personal amb més d'un any de servei a l'empresa gaudirà de 23 dies laborables de vacances retribuïdes cada any, no substituïbles per compensació econòmica. El personal adscrit als torns de cap de setmana tindrà un període de vacances de 4 caps de setmana laborables i mig dia.

Les vacances es gaudiran preferentment els mesos de juliol, agost o setembre, i en cas que no fos possible, dins l'any natural o bé fins al 31 de gener de l'any següent.

Les vacances es gaudiran preferentment de forma continuada, i en cas que això no fos possible, es fraccionaran en períodes no inferiors a cinc dies laborables consecutius o setmanes senceres, a excepció del personal adscrit al torn de cap de setmana, sempre que els períodes vacacionals corresponents siguin compatibles amb les necessitats del servei.

El treballador haurà d'haver presentat la sol·licitud de vacances abans de l'1 d'abril.

L'agència donarà a conèixer els períodes de vacances del personal amb una antelació mínima de dos mesos al període de gaudi.

La retribució dels períodes de vacances serà l'ordinària dels períodes treballats, sense incloure la retribució d'hores extraordinàries, complement de nocturnitat, complement de festivitat, retribució per caps de setmana i plus de disponibilitat.

16. LLICÈNCIES I PERMISOS RETRIBUÏTS

El personal tindrà dret als següent permisos retribuïts:

- Per **matrimoni**, quinze dies naturals, comptadors des de la data de celebració del matrimoni.
- Pel **naixement** d'un fill, tres dies laborables, si s'esdevé a la província de

Barcelona, i quatre dies laborables si és a qualsevol altre indret. En cas de cesària, 5 dies laborables en tots els casos.

- Per la **mort** d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, els mateixos períodes establerts a l'apartat anterior.
- Per **malaltia greu o accident** greu d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies laborables si es produeix a la província de residència, i fins a quatre laborables si es produeix en una altra província.
- Per **canvi de domicili** a la mateixa localitat de residència, dos dies, i quatre dies si és a una altra localitat.
- Per **deures inexcusables** de caràcter públic o personal, el temps indispensable per complir-los. De conformitat amb allò que disposa l'article 37.3, apartat d, de l'Estatut dels treballadors, quan el compliment d'aquests deures suposi la impossibilitat de la prestació del treball de més del 20% de les hores laborables en un període de tres mesos, l'empresa podrà passar el treballador afectat a la situació d'excedència forçosa, d'acord amb el que es preveu a l'article 46.1 de l'Estatut dels treballadors.
- Les **treballadores embarassades** es podran absentar de la feina amb dret a remuneració per poder-se fer exàmens prenatals i assistir a classe de tècnica de preparació del part, amb un avís previ a l'empresa i amb una justificació de la necessitat de fer-ho durant la jornada de treball.
- El temps de lactància es podrà acumular en la seva equivalència en dies.
- Per **assumptes personals**, fins a 4 dies de permís l'any sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís serà subordinada a les necessitats del servei i hauran de ser sol·licitats amb una antelació mínima de 7 dies, llevat de casos urgents.
- Es podrà sol·licitar el temps necessari per assistir a visites mèdiques durant la jornada de treball, amb justificació de l'assistència i sempre que no sigui possible assistir-hi fora de la jornada de treball. Igualment, es podrà sol·licitar el temps

necessari per acompanyar a familiars fins al 1r grau que no es puguin valer per si mateixos, amb justificació de l'assistència i de la minusvalidesa del familiar.

- Així mateix, es concedeix el temps necessari per a l'assistència a enterraments de familiars dels companys de feina o dels mateixos companys, si les necessitats dels servei ho fan possible.
- El personal adscrit en torn de cap de setmana, en cas que sol·liciti un dia d'assumptes personals en dissabte o diumenge, se li computarà com a dia i mig.

D'acord amb la naturalesa de cada permís o llicència, aquests s'hauran de fer efectius immediatament després que s'hagi produït la causa que els originen. Així mateix, els permisos i llicències abans esmentats esgotaran la seva vigència amb independència que s'escaigui en mig d'un cap de setmana, dies de descans intersetmanals o dies festius del calendari laboral, a excepció dels permisos per assumptes personals.

La justificació de les causes de gaudi de permís, llevat dels corresponents a assumptes personals, es realitzarà amb caràcter previ al començament d'aquest. Si això fos impossible, es faria en un termini màxim de 3 dies posteriors a la reincorporació.

Si no es fa la justificació del permís, s'entendrà que aquest no s'ha concedit.

17. LLICÈNCIES I PERMISOS NO RETRIBUÏTS

Els treballadors, amb una antiguitat mínima de dos anys, podran demanar un permís no retribuït per un termini **no superior a sis mesos**, dirigint la corresponent sol·licitud per escrit a l'empresa i expressant-ne els motius. L'empresa, en cas d'atorgar el permís, ho farà en un termini no superior a un mes des del moment de la sol·licitud del treballador.

Es podrà sol·licitar permís no retribuït per assistir a cursos o estudis oficials de perfeccionament relacionats amb l'especialitat del treballador o per gaudir de beques d'estudis en el mateix sentit. Com a requisit especial es necessitarà tenir un any d'antiguitat. El treballador haurà de sol·licitar el permís per escrit amb una **antelació mínima d'un mes** i l'empresa haurà de resoldre la sol·licitud de permís i notificar-la al treballador interessat abans del transcurs d'aquest termini.

18.- EXCEDÈNCIA

Els treballadors de l'ACL gaudiran de les excedències amb els requisits i condicions establerts per la legislació vigent.

El treballador haurà de sol·licitar l'excedència amb una **antelació mínima d'un mes** i l'ACL haurà de resoldre la sol·licitud d'excedència i notificar-la al treballador interessat abans del transcurs d'aquest termini.

No es podran concedir excedències per a altres finalitats que les expressades en la petició.

CAPÍTOL IV. RETRIBUCIONS I ALTRES CONDICIONS ECONÒMIQUES

19. RETRIBUCIONS

Les retribucions bàsiques i complementàries del personal de l'agència són les establertes a l'annex 1 del conveni.

Els conceptes retributius del personal de l'agència són els següents:

- A) **Sou base:** És el sou mensual fix corresponent per a cada una de les categories professionals.
- B) **Complements personals:** És la retribució complementària reconeguda a títol individual a cada treballador.
- C) **Complements de lloc de treball:** És la retribució que correspon al treballador pel desenvolupament de l'activitat d'un determinat lloc de treball o les circumstàncies específiques del desenvolupament de l'activitat. Tenen la consideració de complement de lloc de treball els de festivitats, nocturnitat, plus de disponibilitat, plus de torns especials i els corresponents a l'exercici de càrrecs de responsabilitat.

- 1. **Complement de festivitats** és el que correspon als treballadors que presten serveis en dates festives, sense tenir assignat un torn especial que contempli aquesta circumstància o sense haver estat contractats per

prestar serveis en caps de setmana i festius. El personal que presta serveis al torn de cap de setmana percebrà aquest complement quan prestin serveis en qualsevol dia de la setmana, excepte dissabte i diumenge, i aquest sigui festiu oficial.

2. Complement de nocturnitat és l'import que perceben els treballadors per desenvolupar la seva activitat des de les 22.00 hores del dia fins a les 6.00 hores del següent.

3. Plus de disponibilitat és l'import que perceben els treballadors que, per les necessitats del servei, no tenen assignada una hora exacta d'entrada o de sortida, la qual depèn de les necessitats esmentades, o han d'estar localitzables permanentment a fi i efecte d'atendre els imprevistos i les emergències de les instal·lacions i els equips.

4. Plus de torns especials és l'import que perceben els treballadors assignats als torns establerts a l'article 12, apartat c, d'aquest conveni.

5. Complement de responsabilitat és l'import que perceben els treballadors que tenen assignades unes funcions directives, de coordinació i direcció.

D) Incentius: és la retribució variable per qualitat o quantitat de treball, o per compliment dels objectius assenyalats. Aquest concepte correspon als treballadors que així ho tinguin establert al contracte de treball com, per exemple, el personal de l'àrea comercial.

E) Pagues extraordinàries: El personal percebrà dues pagues extraordinàries l'any, la primera el mes de juny i la segona el mes de desembre, de l'import establert a les taules retributives annexes.

20. INCREMENT DE RETRIBUCIONS

L'increment retributiu per a l'any 2005 serà el corresponent a l'aplicació de l'índex d'increment de l'IPC espanyol real més un 0,5%. La regularització d'aquesta quantitat es farà efectiva mitjançant el pagament de la nòmina immediatament posterior a la data de la signatura del present conveni.

Per a la resta dels anys de durada del present conveni, l'increment serà el resultat de l'aplicació de l'índex d'increment de l'IPC espanyol real més un 0,25%.

Cada un d'aquests anys s'aplicarà l'increment previst a l'inici de l'exercici, i es revisarà aplicant el primer paràgraf d'aquest article quan es faci públic l'IPC espanyol real de

l'any anterior per part de l'Institut Nacional d'Estadística, si aquest fos superior al previst. Aquest increment s'abonarà a tots els treballadors, inclosos els temporals, un sol cop, i amb efectes retroactius, abans del 30 de març de l'any en curs. En cas que l'increment de l'IPC espanyol real sigui inferior al previst pel govern, no es revisarà.

21. INDEMNITZACIONS A RAÓ DEL SERVEI

- a) El personal al servei de l'agència tindrà dret a les següents indemnitzacions per utilització del vehicle propi en els desplaçaments, prèvia autorització expressa:

0,19 euros./quilòmetre amb cotxe

0,11 euros/quilòmetre amb moto

- b) Els treballadors que per necessitats del servei hagin d'efectuar viatges amb pernoctació fora del domicili, a més del pagament de les despeses d'allotjament i locomoció, que seran a càrrec de l'empresa, tindran dret a la compensació de les despeses de manutenció.
- c) Quan el treballador hagi de pernoctar fora de casa a causa de l'activitat, rebrà una compensació de 51,23 € per cada nit, quan sigui a les províncies de Girona, Lleida i Tarragona; i de 102,46 € per cada nit quan sigui a la resta de l'Estat; amb un límit màxim de deu nits en ambdós casos, a partir de les quals no percebrà cap compensació per aquest concepte. L'allotjament es farà preferentment en hotels de 3 estrelles.
- d) Quan el treballador hagi de desplaçar-se fora de la província de Barcelona a causa de l'activitat sense pernoctació, percebrà una compensació de 51,23 €, de manera que s'entén que aquesta quantitat compensa el possible escreix de jornada que li suposi el desplaçament. Aquesta quantitat s'actualitzarà amb el mateix percentatge que la resta de retribucions al llarg de la vigència del conveni.

Els dies corresponents al descans setmanal no efectuats es compensaran per dies lliures equivalents.

22. NÒMINA

La data límit d'ingrés de la nòmina mensual en el compte corrent de cada treballador serà l'últim dia laborable de cada mes.

Respecte de les pagues extraordinàries de juny i Nadal, l'ingrés es farà abans del dia

23 de juny i desembre, respectivament.

CAPÍTOL V. MILLORES SOCIALS

23. INCAPACITAT TEMPORAL

En cas de situació d'incapacitat temporal, l'ACL abonarà al treballador el 100% de les retribucions de caràcter fix durant el període de baixa, fins que s'incorpori de nou a l'activitat i fins a un màxim de 12 mesos.

Els supòsits d'incapacitat temporal superiors a 12 mesos seran analitzats per la comissió paritària del conveni per tal d'acordar, si s'escau, la pròrroga del període de complement retributiu.

El treballador haurà de lliurar en el termini de tres dies des de la seva expedició la baixa per incapacitat temporal.

24. ASSEGURANÇA

L'agència contractarà una pòlissa d'assegurança en favor del personal al seu servei, la qual garantirà, com a mínim, les cobertures següents:

- A) Per mort derivada, o no, d'accident de treball: 47.702 €

- B) Per invalidesa permanent parcial, total, absoluta o gran invalidesa, derivada, o no, d'accident de treball: 47.702 €

Aquestes quantitats s'incrementaran anualment d'acord amb l'IPC anual. L'import de 47.702 € regirà fins a la pròxima renovació de la pòlissa d'assegurança contractada actualment.

25. ASSISTÈNCIA JURÍDICA

L'agència garantirà l'assistència i la defensa jurídica del personal al seu servei, per raó de conflictes derivats de la prestació del servei, llevat dels supòsits que el treballador hagi actuat amb negligència inexcusable, engany o mala fe, en els quals l'agència podrà exigir el reintegrament de les despeses efectuades per a la defensa i representació del treballador.

26. AJUT PER NAIXEMENT, ADOPCIÓ O ACOLLIMENT DE FILLS

Per naixement, adopció o acolliment de cada fill, el treballador rebrà un ajut, una sola vegada, d'un import de 162,27 €

Aquesta quantitat s'actualitzarà anualment amb l'índex de l'IPC espanyol real al llarg de la vigència del conveni, amb efectes des de la data de la signatura del conveni.

27. AJUT PER MATRIMONI

En cas de matrimoni, l'Agència abonarà al treballador un ajut, una sola vegada, d'un import de 162,27 €

Aquesta quantitat s'actualitzarà anualment amb l'índex de l'IPC espanyol real al llarg de la vigència del conveni, amb efectes des de la signatura del conveni.

28. PARELLES ESTABLES

Tots i cadascun dels beneficis i drets establerts per aquest conveni als matrimonis i/o als cònjuges, s'aplicaran en la mateixa mesura a les parelles estables, amb independència de la seva orientació sexual.

L'acreditació de l'existència de la relació de parella estable es podrà dur a terme per qualsevol mitjà admès en dret. Per acollir-se a aquests beneficis hauran d'haver passat almenys dos anys respecte a la relació anterior que pogués existir.

29. AJUT PER FILLS DISCAPACITATS

Els treballadors que tinguin fills discapacitats psíquics, físics o sensorials a càrrec seu, que hi convisquin i no tinguin ingressos propis procedents d'alguna administració, rebran, prèvia sol·licitud, un ajut especial de 100 euros cada mes i, en cas d'acreditar despeses per assistència a un tractament o transport per assistència a un centre especial, l'import de les factures que justifiqui, amb un màxim de 200 euros anuals.

Aquestes quantitats s'actualitzaran anualment amb l'índex de l'IPC espanyol real al llarg de la vigència del conveni, amb efectes des de la data de la signatura del conveni.

CAPÍTOL VI. CONTRACTACIÓ, INGRESSOS, ASCENSOS I BAIXA A L'EMPRESA

30. SEGUIMENT DE LA CONTRACTACIÓ

Trimestralment, l'agència informará als representants sindicals dels contractes temporals vigents, de la seva modalitat, antiguitat i durada previsible.

Així mateix, informará de les previsions de contractació temporal per al període trimestral següent.

31. PROMOCIÓ INTERNA

Per regular el desenvolupament professional dels treballadors, s'estableixen les següents normes per a l'ascens de categoria:

a) Factors a tenir en compte per a l'ascens de categoria:

- titulació específica.
- cursos de formació organitzats o autoritzats per l'agència.
- capacitat demostrada per a la realització de les funcions de la categoria que es pretén assolir.
- realitzar habitualment funcions de la categoria superior.
- valoració de les competències assignades.

b) La valoració dels mèrits correspon a la direcció de l'agència, però s'haurà de comunicar als representants dels treballadors els criteris adoptats per a la seva decisió.

32. BAIXES

Els treballadors que causin baixa de l'agència hauran de comunicar-ho amb una antelació mínima de quinze dies.

El personal que desenvolupi llocs que tinguin assignat un plus de responsabilitat hauran de comunicar-ho amb una antelació mínima d'un mes.

L'incompliment d'aquest preavís donarà lloc al descompte de les retribucions corresponents als dies de preavís incomplerts.

CAPÍTOL VII. SEGURETAT I SALUT LABORAL

33. SALUT LABORAL

1. A l'empareda de la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el seu desenvolupament posterior, el treballador té dret a una protecció eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball, de la mateixa manera que també ha d'observar i posar en pràctica les mesures de prevenció de riscos que s'adoptin legalment i reglamentàriament i, en concret, seguint el compliment íntegre de l'esmentada llei, ha de:

- a) Conèixer detalladament i concretament els riscos als quals està exposat en el seu lloc de treball, les avaluacions d'aquest risc i les mesures preventives per evitar-lo.
- b) Interrompre la seva activitat, en cas necessari, quan aquesta suposi un risc immediat i greu per a la seva salut o la seva vida.
- c) Vigilar la seva salut intentant detectar precoçment possibles mals originats pels riscos a què està exposat.
- d) Rebre una formació adequada en salut laboral en temps computable com a hores de treball.
- e) Beneficiar-se de reduccions de la jornada laboral quan es trobin exposats a sistemes de treball perjudicials o tòxics, sempre que no s'aconsegueixi una prevenció adequada.
- f) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

2. L'empresa haurà de:

- a) Promoure, formular i aplicar una política de seguretat i higiene adequada als seus centres de treball i facilitar la participació dels treballadors en aquesta tasca.

També haurà de garantir una formació adequada i pràctica en aquestes matèries als treballadors de nou accés, o quan canviïn llocs de treball i s'hagin d'aplicar noves tècniques, equips i materials que puguin ocasionar riscos al treballador, als seus companys o a terceres persones.

El personal està obligat a seguir aquests ensenyaments i a realitzar les pràctiques que es facin dins de la jornada de treball o en altres hores fora de la jornada de treball.

b) Determinar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i la salut del personal, tant de les instal·lacions com de les eines de treball, manipulació de productes o procediments.

c) Informar regularment sobre l'absentisme laboral i les seves causes, els accidents en acte de servei i els índexs de sinistres.

d) Totes aquelles altres competències i obligacions determinades per la legislació vigent.

34. COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT

El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan paritari i col·legiat de participació que té, entre altres funcions, les de:

- Identificar i avaluar els factors de risc que puguin afectar la seguretat i salut dels treballadors.
- Informar als treballadors en temes de prevenció.
- Gestionar la formació necessària en matèria preventiva.
- Realitzar el control i la investigació dels accidents de treball i malalties professionals.

Els delegats de salut laboral tindran el mateix crèdit horari que els membres del Comitè d'Empresa.

35. RECONeixEMENT MÈDIC

Anualment, l'agència farà un reconeixement mèdic voluntari al personal, que tindrà en compte fonamentalment les característiques del lloc de treball que ocupi el treballador. L'agència donarà coneixement previ al Comitè de Salut del tipus de proves a realitzar.

A les treballadores que ho demanin se'ls farà una revisió mèdica ginecològica.

L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

36. CAPACITAT DISMINUÏDA

Quan es manifesti, mitjançant els corresponents certificats mèdics de la Seguretat Social i de la Mútua, que el lloc de treball o l'activitat desenvolupada perjudica a una persona determinada, aquesta serà traslladada a petició seva, sempre que sigui possible segons les possibilitats organitzatives, a un altre lloc de treball de la mateixa categoria i especialitat.

L'empresa haurà de fer accessibles els locals i llocs de treball als treballadors amb condicions físiques disminuïdes i haurà d'eliminar les barreres i els obstacles que dificulten la seva mobilitat física.

37. PROTECCIÓ DE L'EMBARÀS

Si l'avaluació de riscos posa de manifest l'existència d'un risc per a la seguretat o la salut de la dona embarassada, o una possible repercussió sobre l'embaràs o la lactància de les treballadores, s'adoptaran les mesures necessàries per evitar l'exposició a aquest risc mitjançant l'adaptació de les condicions de treball o del temps de dedicació de la treballadora afectada. Aquestes mesures inclouran, quan sigui necessari, la no realització de treball nocturn o per torns.

Si no és possible l'adaptació de les condicions del lloc de treball, quan les condicions d'aquest puguin suposar un perjudici per a la salut de la treballadora o del nadó, segons certificat mèdic emès pels serveis oficials, la treballadora haurà de ser traslladada a un altre lloc de treball diferent, compatible amb el seu estat, fins que pugui reincorporar-se a l'anterior.

La dona treballadora tindrà dret a un descans laboral, en cas de part, de 17 setmanes ininterrompudes ampliables a 19 en el cas de part múltiple. A més, tindrà dret a 2 hores d'absència del lloc de feina, que podrà dividir en dues fraccions quan les destini a la lactància d'un fill menor de 9 mesos. La dona, per la seva pròpia voluntat, podrà substituir aquest dret per una reducció de l'horari laboral d'una hora.

CAPÍTOL VIII. CODI DE CONDUCTA LABORAL

El present acord sobre el Codi de Conducta Laboral té com a objectiu el manteniment d'un ambient laboral respectuós i una convivència normal a l'empresa, així com la garantia i defensa dels drets legítims que assisteixen a treballadors i empresa.

38. FALTES

Les faltes comeses pels treballadors poden ser lleus, greus i molt greus. A més de les previsions sobre acomiadament disciplinari contingudes a l'Estatut dels treballadors, es classifiquen en:

1. FALTES LLEUS

- a) La falta de puntualitat injustificada, sempre que no excedeixi de tres al mes i que aquest retard no perjudiqui els serveis.
- b) El retard en l'execució de qualsevol feina, sempre que no afecti greument al servei.
- c) La negligència en la conservació dels materials, mobiliari i útils, sempre que no en resultin perjudicis econòmics directes.
- d) La desconsideració lleu amb el públic, els companys o els representants de l'empresa.
- e) La falta de comunicació a l'empresa dels canvis de domicili.
- f) La falta de lliurament de la baixa per malaltia en el termini de cinc dies naturals des de la data de la mateixa.
- g) L'absència del lloc de treball en la jornada laboral sense causa justificada i que no produeixi perjudicis al servei.
- h) Els supòsits a, b i c del capítol XII, article 45, apartat B.

2. FALTES GREUS

- a) Més de tres faltes de puntualitat injustificades al mes sense perjudici als serveis o fins a tres si causen perjudici als serveis.
- b) L'absència injustificada del lloc de treball que produeixi perjudici al

servei o dues absències injustificades en el termini d'un mes quan no produeixi aquests perjudicis.

- c) La desconsideració amb el públic, companys o representants de l'empresa.
- d) La negligència en la conservació dels materials, mobiliari i útils, si en resulta perjudici econòmic directe.
- e) Realitzar durant la jornada treballs particulars i, en general, aliens al servei, o utilitzar per a ús propi els materials de l'agència.
- f) La negligència en el desenvolupament de les funcions assignades.
- g) La imprudència en el desenvolupament de les activitats.
- h) L'exercici d'activitats incompatibles amb el desenvolupament del seu treball sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- i) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes greus o molt greus dels seus subordinats.
- j) La reincidència o reiteració en la comissió de faltes lleus en un període de tres mesos.
- k) Els supòsits del d al j, ambdós inclosos, del capítol XII, article 45, apartat B.

3. FALTES MOLT GREUS

- a) Més de cinc faltes de puntualitat injustificades al mes sense perjudici als serveis o més de tres si causen perjudici als serveis.
- b) Dues absències injustificades del lloc de treball, en el termini d'un mes, que produeixin perjudici al servei, o més de dues absències injustificades en el termini d'un mes quan no produeixin aquests perjudicis.

- c) Infringir el secret de la correspondència o documents reservats de l'entitat o del personal.
- d) Vulnerar la reserva i confidencialitat de les dades conegudes en el desenvolupament del treball.
- e) La imprudència que suposi risc d'accident per al treballador, els seus companys o tercers.
- f) La disminució voluntària i continuada del rendiment normal de l'activitat encomanada.
- g) La realització de qualsevol activitat per compte propi o aliena durant els períodes d'incapacitat temporal.
- h) El frau comès per un treballador en matèria de despeses, dietes i desplaçaments.
- i) L'assetjament sexual, moral i social:

1) L'assetjament sexual: és la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

2) L'assetjament moral: és l'assetjament psicològic laboral que es manifesta a través d'una conducta interactiva, agressiva, vexatòria, intimidatòria, reiterativa i persistent, exercida per un superior jeràrquic, un company o un subordinat. Aquesta conducta està adreçada vers un o més treballadors i l'objectiu és destruir la seva autoestima, aniquilar la seva identitat i aconseguir que es traslladi o abandoni el lloc, i, en tot cas, la submissió del treballador.

3) L'assetjament social: és tota conducta no desitjada relacionada amb l'origen racial o ètnic, la religió o conviccions, la discapacitat, l'edat o l'orientació sexual d'una persona, que tingui per objecte atemptar contra la seva dignitat i crear un entorn intimidatori, humiliant o ofensiu.

- j) Les agressions o ofenses verbals a companys, representants de l'empresa i públic.
- k) La deslleialtat, l'abús de confiança o l'engany.
- l) L'embriaguesa durant el servei.
- m) El fet de rebre algun tipus de gratificació d'algun organisme, entitat o persona aliens a l'empresa amb relació al desenvolupament del servei.
- n) El desenvolupament d'activitats concurrents amb les pròpies de l'ACL, per compte propi o aliè, sense autorització expressa i escrita.
- o) L'incompliment dels deures laborals i professionals per negligència inexcusable.
- p) La transgressió de la bona fe contractual.
- q) La toxicomania o l'alcoholisme, sempre que repercuteixi negativament en el servei.
- r) La reincidència en la comissió de faltes greus durant un període de sis mesos, sempre que hagin estat sancionades.
- s) Els supòsits del k al n del capítol XII, article 45, apartat B.

39. PRESCRIPCIÓ

Les infraccions comeses pels treballadors prescriuran en els terminis següents: les lleus als deu dies, les greus als vint dies i les molt greus als seixanta dies a partir de la data en què l'empresa hagi tingut coneixement que s'han comès.

40. SANCIONS

- a) Per **faltes lleus**. Amonestació per escrit i suspensió de sou i feina per un termini no superior a dos dies.
- b) Per **faltes greus**. Suspensió de sou i feina de tres a quinze dies.
- c) Per **faltes molt greus**. Avís d'acomiadament, suspensió de sou i feina de 15 dies a 60 dies i acomiadament. L'avís pot anar acompanyat de suspensió de sou i feina.

41. TRAMITACIÓ

Prèviament a la imposició de la sanció, s'informarà per escrit al treballador dels fets que poden ser constitutius de falta greu o molt greu, per tal que pugui presentar al·legacions en un termini no superior a 10 dies naturals. Així mateix, es comunicarà al Comitè d'Empresa i a la secció sindical a la qual estigui afiliat el treballador, sempre que l'empresa conegui aquesta circumstància, als efectes que en el mateix termini també pugui fer al·legacions. Aquest termini interromprà la prescripció de les faltes.

Les sancions motivades per faltes greus i molt greus s'hauran de comunicar per escrit al treballador i s'hi hauran de fer constar la data i els fets que han motivat la sanció.

42. CANCEL·LACIÓ

Quan no es cometin faltes lleus durant sis mesos, i greus durant un any, es cancel·laran les faltes d'aquests graus que hi pugui haver en l'expedient personal de cada treballador.

CAPÍTOL X

43. JUBILACIÓ

La jubilació serà obligatòria a l'edat de seixanta-cinc anys, sempre que el treballador reuneixi els requisits de carència per tenir dret a la corresponent pensió. Si no fos així, el treballador que ho desitgi podrà prolongar voluntàriament la seva vida laboral, fins a arribar al període mínim de carència.

L'empresa adoptarà simultàniament a la jubilació forçosa alguna de les mesures

previstes a la disposició addicional desena de l'Estatut dels Treballadors.

CAPÍTOL XI

44. GESTIÓ PER COMPETÈNCIES

Durant la vigència d'aquest conveni les parts acorden l'aplicació del Pla de gestió per competències que es regula en aquesta disposició, la filosofia del qual i els criteris de la seva aplicació es descriuen a continuació, tot això sense perjudici de la resta de documents que integren el Pla de gestió per competències.

a) Objectius del pla

La concepció del model de recursos humans de la qual partim no considera el capítol personal com un cost, sinó que l'entén com un recurs que cal incorporar des del punt de vista estratègic. Tot això vol dir apostar per la gestió eficaç dels coneixements, les habilitats, les actituds, els interessos i, en definitiva, les competències del nostre col·lectiu.

L'establiment d'un mètode objectiu, d'avaluació de competències i elàstic d'aplicació, permetrà que el personal evolucioni professionalment dins l'àmbit de l'organització i que aquesta assoleixi més fàcilment els objectius que es marqui en cada moment. Per tant, l'objectiu principal del pla és alinear el personal amb la missió, la identitat, els valors i els objectius estratègics de l'empresa i cadascun dels seus departaments.

Identitat: Mitjà de comunicació públic en català orientat al món local. COMRàdio, som una plataforma de promoció del municipalisme i el món local en totes les seves expressions culturals i socials. Xarxa de suport adreçada a potenciar els instruments de comunicació locals, mitjançant l'aportació de serveis de continguts, tècnics, jurídics i formatius.

:

Missió: A COMRàdio donem acompliment a la nostra identitat, i assolim la missió de satisfer les necessitats dels nostres clients /públics /patrocinadors, gràcies a tres activitats principals:

La producció d'espais, continguts i informatius.

L'emissió i difusió en directe dels mateixos continguts.

L'enfortiment de la comunicació local i el suport a la xarxa local de difusió.

Valors:

- 1) Promoure el municipalisme i el món local en totes les seves expressions culturals i socials mitjançant l'enfortiment de la comunicació local.
- 2) El respecte als principis que formen la Constitució i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i els drets i les llibertats que s'hi reconeixen i garanteixen.
- 3) Concepció de Catalunya com un país de ciutats i de ciutadans.
- 4) Respecte i defensa de la democràcia, la participació i la llibertat d'expressió, i promoció del contrast d'idees i el debat.
- 5) El respecte al pluralisme polític, cultural i lingüístic, religiós i social, i el rebuig de tota forma de violència, així com la potenciació d'uns mitjans integradors que reflecteixin la diversitat social i cultural de la realitat catalana.
- 6) L'objectivitat, la veracitat i la imparcialitat de les informacions.
- 7) La promoció de la llengua i la cultura catalanes .
- 8) El foment i el suport a la participació ciutadana i el recolzament a campanyes cíviques a través de la programació, tot contribuint a la creació de ciutadans crítics aportant-los eines conceptuals i elements per a la comprensió de la realitat que els envolta.
- 9) Apostar per la innovació i per una societat oberta a la ciència i a les noves tecnologies alhora que es té cura de la sostenibilitat i la protecció del medi ambient.
- 10) El respecte als principis d'igualtat i no-discriminació per raó de naixement, raça, religió, sexe, gènere, edat o qualsevol circumstància personal o social, així com una actitud decidida de denúncia del racisme i la xenofòbia.

A més, el Pla de gestió per competències té com a objectiu ésser una eina per poder construir una carrera professional lligada a la mateixa posició dins l'estructura i per possibilitar l'ascens dins les escales de l'empresa.

b) Metodologia d'aplicació

Per assolir eficaçment aquest objectiu i dissenyar els eixos del pla, sobre la base d'un compromís explícit entre l'empresa i els representants dels treballadors, es va crear una comissió de treball paritària entre l'empresa i el comitè. Fruit d'aquest treball es va dissenyar l'actual Pla de gestió per competències, en el qual es recullen les competències corporatives transversals de tota l'organització, les de família de lloc i els indicadors adequats.

Competències corporatives (orientació al client i compromís):

ORIENTACIÓ AL CLIENT: garanteix la satisfacció amb el nostre servei gràcies a:

La cultura de servei

Pràctiques arrelades i transversals de l'organització orientades a satisfer les necessitats de totes aquelles persones o ens receptors del nostre treball.

La qualitat de treball

Professionalitat, excel·lència en el treball per realitzar, millora contínua dels coneixements professionals necessaris per a un exercici òptim de la funció encomanada.

El desenvolupament i el creixement personal i professional

Mostrar interès i accions orientades vers l'aprenentatge constant, l'assoliment de reptes i la responsabilitat en la gestió de la pròpia carrera professional.

COMPROMÍS amb el projecte: garanteix la nostra identitat, i això es fa possible gràcies:

Al fet de compartir els valors:

Alinear els valors i els objectius de l'organització amb els personals; compromís amb l'assoliment dels objectius comuns. Acomplir els compromisos tant personals com professionals, prenent com a referència per a les pròpies accions i decisions el marc de treball i els criteris establerts a l'empresa.

A la cooperació i el treball en equip:

Treballar de manera oberta, amable i cooperativa amb altres persones de la mateixa organització per assolir uns resultats de qualitat òptima.

D'aquestes competències se'n deriven unes altres corresponents a cada família de lloc i que es detallen exhaustivament en el pla.

c) Criteris d'aplicació:

Es basen en què cada treballador assoleix diversos nivells de competència (o consolidació de carrera) que a efectes d'avaluació van des del nivell 1 fins al nivell 10, i a efectes de retorn econòmic van des del nivell 5 fins al nivell 10.

Per a cada any del període únicament s'assoliran punts (nivells) a l'efecte d'aconseguir el nivell de consolidació que pertorqui, d'acord amb el rendiment, al final del període. L'aplicació d'aquest pla no comportarà cap remuneració durant la vigència del present conveni fins al moment de la consolidació del pla. Aquesta consolidació es materialitzarà el 2009 com a complement retributiu consolidable i no absorbible, i es liquidarà durant el primer trimestre de l'any 2009 en un sol pagament.

La retribució mínima que ha de percebre el treballador se situarà al nivell 5 de la seva categoria.

Al final del període pactat la persona consolidarà la mitjana dels nivells assolits anualment durant el procés, com a nivell de carrera i import equivalent, segons taula adjunta.

	Consolidat					
	mínim					
	Nivell 5	nivell 6	nivell 7	nivell 8	nivell 9	nivell 10
Tècnic gestió	860 €	895 €	949 €	1.024 €	1.205 €	1.377 €
Oficial						
administratiu	650 €	676 €	717 €	774 €	910 €	1.040 €
Aux. administratiu	516 €	537 €	569 €	615 €	723 €	826 €
Redactor	765 €	795 €	843 €	911 €	1.071 €	1.224 €
Redactor entrada	593 €	616 €	653 €	706 €	830 €	948 €
Locutor guionista	765 €	795 €	843 €	911 €	1.071 €	1.224 €
Locutor guionista entrada	593 €	616 €	653 €	706 €	830 €	948 €
Productor	765 €	795 €	843 €	911 €	1.071 €	1.224 €
Productor entrada	593 €	616 €	653 €	706 €	830 €	948 €
Tècnic so	765 €	795 €	843 €	911 €	1.071 €	1.224 €
Tècnic so entrada	593 €	616 €	653 €	706 €	830 €	948 €
Tècnic manteniment	765 €	795 €	843 €	911 €	1.071 €	1.224 €
Agent comercial	516 €	537 €	569 €	615 €	723 €	826 €
Tècnic especialista	688 €	716 €	759 €	820 €	964 €	1.101 €

Els imports dels nivells són proporcionals als salaris base de cada categoria.

L'avaluador ha de decidir, en funció dels percentatges assolits, si el treballador està en un d'aquest nivells; en cas que obtingui una qualificació intermèdia, entre 0,1 i 0,5 es considera nivell inferior, i entre 0,6 i 0,9 es considera nivell superior.

Si durant el període d'aplicació un treballador puja de categoria s'aplicarà la mitjana corresponent a la categoria superior.

Si un treballador és declarat baixa a l'empresa durant el període de meritació, la liquidació no inclourà cap compensació proporcional o no ho farà en concepte de Pla de gestió per competències.

d) Comissió paritària de seguiment:

Es crearà la Comissió de Seguiment del Pla de gestió per competències, que serà un òrgan format per un representant de cada sindicat i dos membres representants de l'empresa.

Aquesta comissió es reunirà de forma ordinària un cop l'any quan ja s'hagin efectuat les avaluacions del Pla de gestió per competències corresponents. En aquestes sessions, la representació de l'empresa informarà la comissió sobre els resultats globals de les avaluacions efectuades, per tal de fer-ne els comentaris, les observacions i les valoracions que siguin necessàries.

Igualment, la comissió es podrà reunir amb caràcter extraordinari a l'efecte d'emetre una resolució en aquells supòsits que existeixin discrepàncies en algunes de les avaluacions efectuades, sempre que, prèviament, l'afectat hagi elevat la seva queixa o l'observació que afecti la seva valoració al seu cap o director d'àrea corresponent. Per tant, la comissió només estarà legitimada per prendre una resolució sobre aquestes qüestions si entre el treballador afectat i el seu corresponent cap no hi ha hagut avinença prèvia.

Els treballadors i els caps afectats per aquestes discrepàncies no podran formar part d'aquestes comissions, i ambdues parts s'hauran de comprometre a designar un membre que els substitueixi mentre es tramita la resolució de la qüestió.

e) Període d'aplicació: 2006 - 2008

El Pla de gestió per competències s'aplicarà a partir de l'any 2006 i fins l'any 2008.

L'aplicació del Pla de gestió per competències no té per finalitat ni ha de comportar cap efecte quant a la composició i dimensió de plantilla.

CAPÍTOL XII

45. ÚS DELS MITJANS DE COMUNICACIÓ ELECTRÒNICS I DE LES NOVES TECNOLOGIES DE COMRÀDIO

Marc normatiu general, amb l'objectiu de fixar les regles que han de regular els processos de comunicació (correu electrònic, utilització d'Internet, etc.)

La direcció de l'Agència de Comunicació Local, SA (en endavant COMRàdio) i la representació dels treballadors, conscients de la importància creixen que estan adquirint les noves tecnologies en tots els processos de comunicació, tant de forma professional com personal, consideren imprescindible establir un marc normatiu general, amb l'objectiu de fixar les regles que han de regular-ne l'ús i minimitzar els efectes no desitjats que es poguessin derivar de la falta de regulació i de la seva utilització inadequada.

Aquesta regulació haurà de fer-se amb l'objectiu central de conciliar les dues premisses fonamentals següents:

1. Els mitjans electrònics són instruments que l'empresa posa a disposició dels treballadors per al desenvolupament de les seves tasques en el lloc de treball.
2. Cal vetllar pel dret a la intimitat dels treballadors.

Ambdues parts també consideren especialment important la comunicació entre els treballadors i els seus representants, que serà objecte d'especial protecció.

Per aquest motiu, s'acorden les següents facilitats i normes de funcionament que pretenen regular els drets i obligacions de cadascuna de les parts implicades a l'hora d'utilitzar els mitjans tècnics objecte d'aquest acord.

A. Dels mitjans d'accés al correu electrònic i Internet

L'empresa assignarà a cadascun dels treballadors un compte de correu electrònic i els facilitarà els mitjans tècnics necessaris per accedir-hi, així com a l'ús d'Internet.

B. De la utilització del correu electrònic i Internet per part dels treballadors

Els treballadors utilitzaran els mitjans tècnics que estiguin a la seva disposició amb total llibertat per a la realització de les activitats del seu lloc de treball. Sempre que sigui necessari fer-ne un ús que excedeixi l'habitual, enviaments massius o d'especial complexitat, s'utilitzaran les formes adequades d'acord amb la direcció tècnica, per tal de no causar danys en el funcionament normal de les comunicacions ni en el funcionament de la xarxa corporativa.

Està expressament prohibit l'ús d'aquests mitjans per a les activitats següents:

- a.) Realitzar enviaments de missatges de forma massiva o en cadena no autoritzats, especialment aquells amb finalitats comercials o publicitàries sense el consentiment del destinatari (correu brossa).
- b.) Enviar missatges amb arxius adjunts de gran volum de manera injustificada.
- c.) Realitzar qualsevol tipus d'enviament sense relació amb l'activitat professional que pertorbi el funcionament normal de la xarxa de COMRàdio.
- d.) La falsificació de missatges de correu electrònic.
- e.) La utilització i el tractament de dades de caràcter personal de tercers sense l'autorització necessària.
- f.) L'enviament de missatges o imatges amb material ofensiu, inadequat o amb continguts discriminatoris per raons de gènere, edat, sexe, discapacitat, etc., així com aquells que promoguin l'assetjament sexual.
- g.) La utilització de la xarxa per a jocs d'atzar, sorteigs, subhastes, descàrregues de vídeos, àudio o d'altres materials no relacionats amb l'activitat professional.
- h.) L'accés a debats en temps real (xat/IRC), perquè són especialment perillosos ja que faciliten la instal·lació d'utilitats que permeten accessos no autoritzats al sistema.
- i.) L'accés a pàgines web (www) i a d'altres utilitats com FTP, Telnet, etc., que no estiguin relacionades amb l'activitat de COMRàdio o amb les tasques del lloc de treball de l'usuari, especialment les de contingut sexual i/o pornogràfic, llevat d'autorització expressa.
- j.) La descàrrega a través d'Internet de programari d'origen desconegut o propietat de l'usuari en els sistemes de COMRàdio, excepte si existeix autorització prèvia de la direcció tècnica.

- k.) Destruir, alterar, inutilitzar o malmetre de qualsevol forma les dades, programes o documents electrònics de COMRàdio o de tercers. Aquests actes poden constituir un delict de danys, previst a l'article 264.2 del Codi Penal.
- l.) Introduir, descarregar d'Internet, reproduir, utilitzar o distribuir programes informàtics no autoritzats expressament per la direcció tècnica, o qualsevol altre tipus d'obra o material que sigui propietat intel·lectual de tercers, quan no se'n disposi de l'autorització.
- m.) Instal·lar o executar des de qualsevol punt de la xarxa programes o fitxers bé via Internet o bé via CD-ROM, discs o altres suports sense autorització expressa de la direcció tècnica.
- n.) Instal·lar o executar des de qualsevol punt de la xarxa programes o fitxers que provin de descobrir informació diferent a la del propi usuari a qualsevol element de la xarxa, com ara detectors, escàners de ports, programes d'administració remota, etc.

COMRàdio es reserva el dret d'implantar les mesures de seguretat que consideri més escaients per tal de preservar la seguretat dels sistemes informàtics propis (antivirus, filtres d'accés a Internet, tallafocs, etc.)

L'incompliment d'aquestes normes per part dels treballadors de COMRàdio podrà comportar la utilització per part de l'empresa dels mitjans que consideri oportuns per tal de restringir qualsevol utilització indeguda, així com l'aplicació, en el seu cas, del règim disciplinari que correspongui.

Si existissin indicis d'un ús il·lícit o abús per part d'un treballador, l'empresa podrà realitzar les comprovacions oportunes i, si fos necessari, realitzarà una auditoria a l'ordinador del treballador o en qualsevol dels sistemes.

C. De la utilització del correu electrònic i Internet per part de la representació dels treballadors

L'empresa posarà a disposició del Comitè d'Empresa un compte de correu electrònic específic. Tots els missatges entrants o sortints d'aquest compte seran considerats privats i en cap cas podran ser objecte d'inspecció per part de l'empresa.

Per altra banda, l'empresa posarà a disposició del Comitè d'Empresa mitjans d'accés a Internet i una carpeta de correu compartida pública que servirà per donar a conèixer

tota la informació sindical i per facilitar l'accés massiu a la informació d'interès general per als treballadors. La representació dels treballadors es compromet a utilitzar aquests mitjans de forma racional, per tal d'evitar que el seu ús excessiu i injustificat perjudiqui el funcionament normal dels sistemes informàtics de la xarxa, així com a valorar el temps màxim de permanència de cadascun d'aquests documents, en funció de la vigència o no de l'interès del seu contingut. Les comunicacions efectuades en cap cas es podran utilitzar amb finalitats difamatòries contra l'empresa o qualsevol dels seus treballadors.

E. Disposició final

Donat el caràcter especialment dinàmic de les noves tecnologies, la representació dels treballadors i l'empresa es comprometen a mantenir permanentment una línia oberta de comunicació i intercanvi d'informació, de tal manera que es busqui el màxim consens en la interpretació d'aquesta normativa i en la permanent adaptació d'aquesta a les noves circumstàncies que poguessin produir-se.

CAPÍTOL XIII

46.- FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL

La formació s'entén com un procés d'aprenentatge personal i en grup on conclouen l'anàlisi de pràctiques, informació, coneixements i capacitació i el desenvolupament de valors i habilitats orientats a aconseguir noves respostes i conductes organitzatives. La formació ha de pretendre uns objectius concrets: millorar el que es fa, preparar-se per tal d'assumir canvis organitzatius i una millor capacitació per tal d'afrontar els nous reptes.

La programació i el seguiment de la formació requereixen la participació activa del personal i de les organitzacions sindicals.

La formació és un element integrant de la política de recursos humans, interrelacionada amb la selecció, el disseny de carreres, la promoció professional, la incentivació i la motivació, en un conjunt coherent que incideix en la cultura de l'organització.

Dins d'aquest context, i per tal de facilitar la formació i el perfeccionament professional al personal en l'àmbit d'aplicació del present instrument col·lectiu s'estableixen les consideracions següents:

La direcció de COMRàdio, conjuntament amb la representació del personal, farà un estudi de les necessitats de formació professional del seu personal, relacionat i vinculat a la planificació integral dels recursos humans dins del projecte de treball global i de l'esquema organitzatiu. A continuació, la direcció de COMRàdio elaborarà, si s'escau, un pla de formació anual.

L'esmentat Pla de formació anual és la plasmació anual de les prioritats de formació detectades, amb una metodologia sistemàtica i planificada, destinada a millorar els coneixements, les habilitats i les actituds dels treballadors de COMRàdio en el desenvolupament de les seves funcions.

FINALITAT I OBJECTIUS DE LA FORMACIÓ

La formació ha d'ésser considerada com una necessitat i una obligació professional. La formació constitueix un element essencial en l'estratègia de millora del servei.

Són objectius de la formació:

Facilitar l'adquisició i el reciclatge de coneixements, capacitats o competències que permetin assolir els objectius estratègics i de millora de COMRàdio.

Incentivar els empleats, ja que la formació és una part important dels mèrits avaluable en processos de promoció interna.

SOL·LICITUDS D'INSCRIPCIÓ ALS CURSOS DE FORMACIÓ

Els treballadors inclosos en cada acció formativa presentaran la seva sol·licitud d'inscripció a l'empresa. Aquesta procedirà a efectuar les adjudicacions en base als criteris fixats en el corresponent pla de formació.

Les formacions podran ser de caràcter intern o bé extern, en funció de la seva naturalesa. Els cursos s'organitzaran per grups d'acord amb les prioritzacions

realitzades, procurant mantenir una proporcionalitat entre els diferents àmbits i el nombre de places disponibles.

FORMACIÓ INTERNA

És la formació organitzada per la mateixa empresa i que figurarà en el Pla de formació. S'adreça a tots els professionals o grups concrets de professionals amb l'objectiu de millorar, des de la pròpia organització, aquelles necessitats que es detecten, tant des del punt de vista de la capacitació professional, com de l'adaptació a un nou lloc o metodologia de treball.

L'assistència a aquestes formacions serà obligatòria per als treballadors i es faran preferentment durant la jornada de treball. Si l'assistència a aquestes formacions es fes fora de la jornada de treball, l'empresa haurà de compensar-ne les hores efectives amb hores de descans, sempre que el treballador hagi assistit al 100% de les sessions; en cas que el treballador no hi pugui assistir, l'absència ha de ser justificada. L'empresa podrà dur a terme les avaluacions corresponents per determinar l'aprofitament efectiu d'aquests cursos.

FORMACIÓ EXTERNA

La formació externa és la formació no programada ni organitzada per l'empresa. L'empresa estudiarà les propostes que es rebin per part de la representació dels treballadors relatives a aquestes formacions en base als criteris fixats, i, a continuació, valorarà els costos del curs, el percentatge que hauria d'anar a càrrec de l'organització i a càrrec del treballador, i, si s'escau, en considerarà la durada com a treball efectiu o no i en quin percentatge, així com altres aspectes complementaris.

Si es determina que la formació sigui al cent per cent a càrrec de l'empresa, l'assistència serà obligatòria. Posteriorment, i tenint en compte la naturalesa del curs, es concretarà si aquest es fa dins o fora de la jornada de treball, i en aquest darrer cas, si les hores hauran de ser compensades o no amb temps de descans.

TAULA SALARIAL 2006-COMRÀDIO

Categoria	Sbase	H. extra	Brut anual
Tècnic de gestió	1.797,61	0,00	25.166,48
Tècnic especialitzat	1.438,09	0,00	20.133,26
Oficial administratiu	1.358,19	10,77	19.014,66
Auxiliar administratiu	1.078,57	8,56	15.099,94

Agent Comercial	1.078,57	0,00	15.099,94
Agent Comercial, entrada	835,89	0,00	11.702,46

Redactor	1.597,87	12,67	22.370,17
Redactor, entrada	1.238,35	9,82	17.336,95
Productor	1.597,87	12,67	22.370,17
Productor, entrada	1.238,35	9,82	17.336,95
Ajudant de productor	1.078,57	8,56	15.099,94
Locutor-Guionista	1.597,87	12,67	22.370,17
Locutor-Guionista, entrada	1.238,35	9,82	17.336,95
Locutor	1.398,14	11,09	19.573,96
Locutor, entrada	1.118,51	8,87	15.659,15
Assessor lingüístic	1.318,25	10,46	18.455,45

Tècnic de so	1.597,87	12,67	22.370,17
Tècnic de so, entrada	1.238,35	9,82	17.336,95
Tècnic de manteniment	1.597,87	12,67	22.370,17
Ajudant tècnic de manteniment	1.198,40	9,50	16.777,65
Tècnic de manteniment general	1.597,87	12,67	22.370,17

	Pernocta 1	Pernocta 2	Dispon.	Festivitat	Nocturn	Torn	Resp	Desplaçam.
Tècnic de gestió	52,38	104,77					798,94	52,38
Tècnic especialitzat	52,38	104,77					319,58	52,38
Oficial administratiu	52,38	104,77			2,32		159,79	52,38
Auxiliar administratiu	52,38	104,77			1,79			52,38

Agent Comercial	52,38	104,77						52,38
Agent Comercial, entrada	52,38	104,77						52,38

Redactor	52,38	104,77	231,69	83,89	2,59	319,58	479,37	52,38
Redactor, entrada	52,38	104,77	184,17	65,02	2,00	247,68		52,38
Productor	52,38	104,77	231,69	83,89	2,59	319,58	479,37	52,38
Productor, entrada	52,38	104,77	184,17	65,02	2,00	247,68		52,38
Ajudant de productor	52,38	104,77		56,63	1,79			52,38
Locutor-Guionista	52,38	104,77	231,69	83,89	2,59	319,58	479,37	52,38
Locutor-Guionista, entrada	52,38	104,77	184,17	65,02	2,00	247,68		52,38
Locutor	52,38	104,77	207,93	73,41	2,32	319,58	479,37	52,38
Locutor, entrada	52,38	104,77	166,34	58,72	1,79	247,68		52,38
Assessor lingüístic	52,38	104,77			2,19			52,38

Tècnic de so	52,38	104,77	231,69	83,89	2,59	391,48	279,63	52,38
Tècnic de so, entrada	52,38	104,77	184,17	65,02	2,00	303,40		52,38
Tècnic de manteniment	52,38	104,77	311,58	83,89	2,59	391,48		52,38
Ajudant tècnic de manteniment	52,38	104,77		62,92	1,92			52,38
Tècnic de manteniment general	52,38	104,77			2,05			52,38

Ajut naixement	165,92
Ajut matrimoni	165,92
Ajut fill discap. mensual	102,25
Ajut fill discap. anual	204,50