



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA SOSTENIBLE, SEC. PRODUCT., COMERCIO Y TRABAJO

**11029** RES. CONV. COLECTIVO RADIO PETRER EMISORA DE FRECUENCIA MODULADA

**RESOLUCION** de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo la que se dispone el registro oficial y publicación del Convenio Colectivo de la empresa Radio Petrel emisora de Frecuencia modulada SL, **código convenio 03003962012005.-**

#### ANTECEDENTES DE HECHO

- I.- Con fecha 31/12/2020 se remitió al Registro de Convenios de Alicante, el texto nuevo del convenio de empresa.
- II.- Con fecha 04/01/2021 se solicitó informe del mismo a la ITTSS.
- III.- La ITTSS emite informe con fecha 09/02/2021.
- IV.- El 18/02/2021 se requiere a la empresa que subsane parte del articulado del texto.
- V.- Con fecha 01/07/2021 se presenta en el Registro de convenios de Alicante, el texto una vez subsanado.



## FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Es competente la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 4105/1982, de 29 de diciembre, Decreto 105/2019 de 5 de julio del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerías de la Generalitat, Decreto 5/2019, de 16 de junio del Presidente de la Generalitat por el que se determina el número y denominación de las consellerías y sus atribuciones y el Decreto 175/2020, de 30 de octubre del Consell por el que se acuerda el Reglamento orgánico y Funcional de la Consellería de Economía Sostenible, sectores productivos, comercio y trabajo, desarrollado por la Orden 1/2021, de 6 de abril, de la Consellería de Economía Sostenible, sectores productivos, comercio y trabajo,

SEGUNDO.- Resultan de aplicación:

- Lo dispuesto en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de Trabajo.
- Y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por el que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

A la vista de los anteriores Hechos y Fundamentos de derecho, esta Dirección Territorial **ACUERDA:**

**Primero.**- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Unidad Administrativa, con notificación a la representación de la Comisión Negociadora, y depósito del texto original del Convenio.



**Segundo.-** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Alicante, 28 de octubre de 2021

La Directora Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

Fdo.: Emilia González Carrión

**En Petrer a 17 de Diciembre de 2020**

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER (servicio de medios de comunicación radiofónicos y escritos) anteriormente denominada RADIO PETRER EMISORA DE FRECUENCIA MODULADA, S.L.**

**Capítulo I.** Condiciones generales.

**Artículo 1.** Objeto

El presente Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en los artículos 82, 83 y concordantes del R.D.Legislativo 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y - la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, regula las condiciones del trabajo del personal que presta sus servicios en SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER,S.L. anteriormente denominado *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.* y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas de referencia.

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación.



a) Personal: el presente Convenio será de aplicación al personal que bajo cualquier tipo de relación jurídico-laboral preste sus servicios directamente en Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L. en el momento de su entrada en vigor o durante el tiempo en que estuviera vigente.

b) Temporal: La vigencia del presente Convenio Colectivo se extiende desde la fecha de su firma, salvo los efectos económicos que iniciarán su vigencia desde el 1 de enero del 2020, hasta el día 31 de diciembre del 2021, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Territorial: Las normas contenidas en este convenio colectivo regirán en el centro de trabajo de la Empresa SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L. denominada anteriormente *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.* de ámbito local afectando única y exclusivamente a los/as trabajadores /as que prestan sus servicios en dicho centro dedicado exclusivamente al servicio de medios de comunicación radiofónicos y escritos, en cuanto al personal dependiente de ellos.

Los atrasos que se deriven de la aplicación de este convenio, se abonarán durante el mes siguiente de su publicación.

### **Artículo 3.** Legislación supletoria.

En lo no previsto en este Convenio y en la normativa referenciada en el artículo 1º del mismo, así como en sus normas de desarrollo, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.

### **Artículo 4.**

Condición más beneficiosa, irrenunciabilidad y garantía personal.

Las mejoras que por disposición legal o reglamentaria se establecieran durante la vigencia del presente Convenio serán de aplicación automática en los términos previstos en la Ley.

Se tendrá por nula y por no hecha la renuncia por parte de los empleados/ as de cualquier beneficio establecido en este Convenio. Asimismo se tacharán de nulidad, reputándose no dispuestos y sin efecto alguno, cualesquiera acuerdo, resolución o cláusula que implique condiciones menos beneficiosas.

Todas las condiciones económicas o de otra clase incluidas en este Convenio, estimada en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas o situaciones implantadas actualmente en SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L.



anteriormente denominada *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.* que impliquen condiciones más beneficiosas con relación a las aquí pactadas, subsistirán como garantía personal para las/os que vengán disfrutando de ellas.

#### **Artículo 5.**

Comisión paritaria de interpretación, vigilancia y estudio.

1. En los 15 días siguientes a la fecha de la publicación del presente Convenio en el Boletín Oficial de la Provincia, se constituirá una comisión con la denominación del epígrafe de este artículo, compuesta paritariamente de 3 miembros por cada parte y sus suplentes, con carácter permanente. Esta comisión estará integrada por 3 representantes de la empresa y otros 3 representantes de la parte social firmante, designados por ésta. Cada parte podrá contar con la asistencia de asesores en las reuniones que se celebren.

2. Esta Comisión asumirá las funciones de interpretación, estudio y vigilancia de lo pactado, seguimiento y desarrollo de cuantos temas integren este instrumento jurídico y sus anexos durante la totalidad de la vigencia del presente Convenio. En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

3. Para quedar válidamente constituida la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia será necesaria la presencia como mínimo de dos terceras partes de cada una de las partes representadas (parte social, empresa). Los acuerdos habrán de adoptarse por unanimidad, siendo dichos acuerdos vinculantes para la empresa y los empleados.

4. La Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, en un plazo máximo de 7 días laborables, desde la fecha de solicitud registrada de la misma, en la que deberá constar el orden del día correspondiente. Se levantarán acta de los acuerdos tomados, a los efectos legalmente establecidos, de las cuales se facilitará copia a los miembros de esta Comisión.

5. Eventualmente podrán asistir a esta Comisión, con voz y sin voto, aquellas personas que, en razón de su cargo institucional o de representación laboral, se considere conveniente por la Comisión, en razón de los temas que deban ser tratados.

6. En materia de regulación de conflicto colectivo y derecho de huelga se estará a lo que establece la Constitución Española y el Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, según interpretación de la sentencia del Tribunal Constitucional de 8 de abril de 1981, con especial referencia a los requisitos y trámites previstos en estos casos para las empresas que desarrollen un servicio público.



La tramitación del conflicto colectivo o huelga que pudiera afectar a los trabajadores de SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L. anteriormente denominada *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.* se planteará ante el organismo competente de la Conselleria con competencias para ello, por la representación de los trabajadores. Durante el periodo de preaviso en caso de huelga se convocará a las partes a un Acto de Conciliación. El descuento a efectuar por la empresa a los trabajadores que se acojan al derecho de huelga, se llevará a cabo mediante la aplicación de la siguiente fórmula: para el cálculo del valor/hora de huelga: la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el trabajador, dividida por treinta y a su vez este resultado dividido por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

#### **Artículo 6.** Denuncia del convenio.

El preaviso, a efectos de denuncia del presente convenio, habrá de realizarse con una antelación de dos meses a la fecha de terminación de la vigencia del mismo, por cualquiera de las partes. En caso de ser denunciado el presente Convenio, se mantendrá en vigor su contenido íntegro hasta la firma y publicación de uno nuevo en el «Boletín Oficial de la Provincia de Alicante»

#### **Artículo 7.** Prórroga.

Alcanzado el plazo de duración pactado, este convenio se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos salvo que hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes en el plazo previsto en el artículo anterior. De no existir denuncia expresa, los salarios sufrirán un incremento igual al I.P.C. previsto por el gobierno, con revisión de la desviación anual del I.P.C. referido al 31 de diciembre de cada año.

### **Capítulo II.** Organización del trabajo y ordenación de los recursos humanos.

#### **Artículo 8.** Organización del trabajo.

Corresponde a la empresa, oídos los representantes de los trabajadores, la organización del trabajo, estableciendo sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y simplificación del trabajo que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.

El personal, cualquiera que sea la categoría, sección o departamento a que esté adscrito, habrá de cumplir las órdenes y servicios que le sean dados dentro de los cometidos propios de su competencia profesional por la dirección de la Entidad y los legítimos representantes de ella, relativos a trabajos de su grupo profesional, todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar las acciones y reclamaciones que comprendan ante la propia Dirección o autoridades competentes.



### Capítulo III. Clasificación profesional.

#### Artículo 9. Clasificación profesional: grupos profesionales, y categorías.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, el puesto de trabajo y funciones que efectivamente desempeñen.

**Grupo A:** forman este grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que estando en posesión del título de Doctor, Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, o equivalente, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como tal en la relación de puestos de trabajo.

**Grupo B:** forman este grupo y se integrarán en él los/las trabajadores/as que estando en posesión del título de Diplomado(o estudios de nivel equivalente), Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado, o titulación equivalente reconocida por el MEC, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer función eso desempeñar un puesto de trabajo.

**Grupo C:** Forman este grupo y se integrarán en él los/las trabajadores /as que estando en posesión del título de BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo.

**Grupo D:** forman este grupo y se integraran en él los/as trabajadores/as que estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o titulación equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo.

**Grupo E:** forman este grupo y se integrarán en él los/las trabajadores/as que estando en posesión del Certificado de Estudios Primarios o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo.

En cada Grupo se adscribirán las categorías profesionales correspondientes al mismo y dentro de éstas al personal en la asignada para la que se le contrató .La categoría profesional define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional, así como las retribuciones mínimas a percibir, tanto básicas como complementarias.

Dentro de cada grupo de titulación podrán existir agrupaciones funcionales de distintas categorías profesional es atendiendo a la similitud de sus funciones y a efectos de participación en los concursos de provisión y promoción profesional, así como de selección, en su caso.



Artículo 10. Detalle de grupos profesionales.

GRUPO 1 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	GRUPO 2 PROGRAMACIÓN, EMISIÓN Y REALIZACIÓN	TÉCNICOS	GRUPO 3	COMERCIAL	GRUPO 4	SUBALTERNOS	GRUPO 5
DIRECTOR REDACTOR-A/LOCUTOR-A OFICIAL ADMINISTRATIVO/A DINAMIZADOR LINGÜÍSTICO AUXILIAR ADMINISTRATIVA	REDACTOR/A JEFE AYUDANTE DINAMIZADOR LINGÜÍSTICO LOCUTOR/A		TÉCNICO DE SONIDO	PUBLICISTA PERSONAL DE LIMPIEZA		RECEPCIONISTA COBRADOR	ADMINISTRADOR/A

El personal se clasifica y distribuye teniendo en cuenta las funciones que realiza en los grupos que a continuación se determinan:

Grupo 1º.- Personal de Dirección y Administración.

En el grupo profesional de Personal de Dirección se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes: Director/a y Administrador/a.

En el grupo profesional de Administración se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes: Oficial Administrativo/a y Auxiliar Administrativo/a.

Grupo 2º.- Programación, Emisión y Realización.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

Redactor/a Jefe, Redactor/a -Locutor/a, Dinamizador/a Lingüístico/a, Locutor/a, Ayudante.

Grupo 3º.- Técnicos.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes: Técnico de Sonido y Ayudante de Sonido.

Grupo 4º.- Comercial.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes: Publicista





Grupo 5º.- Subalternos.

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:  
Recepcionista, Cobrador/a y Personal de Limpieza.

Definiciones.

Grupo 1º.- Dirección y Administración. Es el personal que participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, administrativos, comerciales, informáticos, de personal y de carácter general.

Director/a y Administrador/a: es el responsable de las funciones administrativas, económicas, comerciales e informáticas, realizando la facturación, cobro y contabilización de documentos, coordinando la tesorería y el pago de nóminas y proveedores, emitiendo informes de análisis de balances que reflejen la imagen fiel de la empresa y fijando objetivos administrativos para mejorar la gestión de la empresa, estructurando informáticamente la programación de los ordenadores, incluso programándolos.

Oficial: es el que realiza funciones de carácter administrativo, contable, comercial e informático; facturando, contabilizando, cobrando, y con gestión de trámites y archivo de personal, con toma de decisiones e iniciativa pero actuando según las instrucciones de su superior. Realiza gestiones con clientes, proveedores y entidades financieras; incluso en el domicilio de ellos.

Auxiliar: es el que realiza funciones elementales de características generales del grupo de carácter administrativo, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, tales como, contable, comercial e informático, facturando, contabilizando, cobrando, y con gestión de trámites y archivo de personal, con iniciativa pero actuando según las instrucciones del superior. Remite y recoge la correspondencia así como la distribución interna, atiende a los visitantes, responde a las consultas generales, manipula la centralita telefónica y los servicios complementarios de la misma con adecuada responsabilidad.

Aspirante: es el que sin experiencia de al menos de dos años como auxiliar se inicia en las funciones de éste.

Grupo 2º.- Programación, Emisión y Realización. Es el personal que planifica los programas radiofónicos y grabaciones de todo tipo, informativos y comerciales en sus diversas fases, los idea, los redacta y los realiza tanto en los estudios como fuera de ellos, esto es, donde se generan las informaciones, utilizando todo el material y medios necesarios para la realización de su cometido, muy especialmente los equipos informáticos, radiofónicos, autocontrol de sonido y de transporte.

Redactor/a Jefe: es el responsable de crear, dirigir y confeccionar, de forma escrita o hablada, espacios radiofónicos y grabaciones de todo tipo, informativos y comerciales en sus diversas fases. Igualmente es el responsable de coordinar, realizar y cuidar de la calidad con plena iniciativa del conjunto de espacios radiofónicos y grabaciones; así como el buen orden y encadenamiento de la emisión, a cuyo efecto coordina



al personal de las distintas especialidades que han de intervenir y determina los medios materiales que ha de utilizar, organizando para su propuesta al Consejo/Concejal los turnos de trabajo y de las vacaciones.

**Redactor/a Locutor/a:** es el responsable de confeccionar y realizar en forma escrita o hablada, espacios radiofónicos, grabaciones de todo tipo y/o artículos periodísticos, informativos y publireportajes en sus diversas fases así como la realización de programas de animación, selección y presentación de discos; programas musicales; redacción y locución de textos; grabación de cuñas publicitarias; entrevistas, tertulias y reportajes; magazines variados que incluyan contenidos de información. Deberá conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia necesarios para la cumplimentación de su trabajo, sin que en ningún caso ello suponga la sustitución de las funciones correspondientes al técnico de control y sonido, salvo situaciones de fuerza mayor. Podrá asumir la coordinación del personal técnico que precise en la producción de programas.

**Locutor:** es el que realiza programas de animación, selección y presentación de discos; programas musicales; redacción y locución de textos; grabación de cuñas publicitarias; tareas de control técnico; entrevistas, tertulias y reportajes; magazines variados que incluyan contenidos de información.

**Dinamizador/a Lingüístico/a:** es el que se encarga de la aplicación sistemática de un conjunto de estrategias técnicas y recursos que permiten crear, gestionar y avalar un proceso participativo de cambio lingüístico en un colectivo determinado y definido por unas características comunes.

**Aspirante:** es el que sin experiencia de al menos de dos años se inicia en las funciones que comprende este grupo.

**Grupo 3º.- Técnicos.** Es el personal que posibilita la realización de programas radiofónicos mediante control técnico de la emisión, mantenimiento y reparación de los equipos de baja y alta frecuencia así como el mantenimiento de los vehículos e instalaciones de la empresa. **Técnico de sonido:** es el que con los conocimientos técnicos necesarios realiza las funciones del grupo. Realiza las funciones propias de los trabajos arriba descritos, asimismo organiza y dirige en su caso al resto de los componentes del grupo. Es el encargado de adquirir, con el visto bueno de la dirección, los materiales y/o aparatos necesarios para el buen funcionamiento técnico de la empresa.

**Ayudante:** es el que con los conocimientos técnicos necesarios realiza funciones de control técnico y calidad de emisiones y grabaciones.

**Grupo 4º.- Comercial.** Es el personal que realiza funciones de promoción, venta, información y asesoramiento comercial de publicidad.

**Publicista:** es el que realiza las funciones de promoción y venta de publicidad tanto de un centro de trabajo como en el domicilio de clientes y/o asesoramiento comercial, utilizando a tal fin todos los medios técnicos e informáticos necesarios.



Grupo 5º.- Subalternos. Es el personal que realiza, entre otras, las siguientes funciones: custodia de mobiliario, máquinas, instalaciones y locales; control de la entrada de personas ajenas al servicio; custodia de llaves; recibir, conservar y distribuir documentos y correspondencia; mantenimiento de las instalaciones y limpieza; realizar traslados de material, mobiliario y enseres; realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende; manejar máquinas reproductoras, fotocopiadoras. En general, cualesquiera otras de carácter análogo que por razón de servicio se les encomienden.

#### **Capítulo IV.** Ingreso, contratación y periodo de prueba.

##### **Artículo 11.** Ingreso, contratación y periodo de prueba.

El ingreso de nuevo personal se efectuará con arreglo a las distintas modalidades de contratación establecidas por el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales complementarias.

Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito e incluirán, en todo caso, el siguiente periodo de prueba:

Grupo 1: 6 meses.

Grupo 2: 6 meses.

Grupo 3: 6 meses.

Grupo 4: 2 meses.

Grupo 5: 2 meses.

Los contratos de trabajo, y en su caso las prórrogas, serán visados por los representantes legales de los trabajadores a los que se entregarán una copia literal o fotocopia de los mismos.

##### **Artículo 12.** Trabajo de categoría superior e inferior.

Para la realización de trabajos de distinta categoría se tendrán en cuenta los siguientes principios:

La realización de trabajos de categoría superior e inferior responderá a necesidades excepcionales o perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible. No obstante, será obligatorio comunicar por escrito al trabajador, previo al inicio, el desempeño de funciones de categoría superior e inferior.

La ocupación de un puesto de trabajo de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses continuos o nueve discontinuos en un periodo de un año. Para desempeñar un puesto de trabajo de categoría superior, se exigirá la titulación requerida cuando se trate de los Grupos 1 y 2, o el puesto específicamente así lo requiera.



El mero desempeño de una categoría superior, nunca consolidará el salario ni la categoría superior. No obstante, cuando se desempeñen funciones de categoría superior, el personal tendrá derecho a la diferencia retributiva entre su categoría y la de la función que efectivamente realice.

La realización de trabajos de categoría inferior se limitara a tres meses y siempre que ello se deba a causas perentorias e imprevisibles, manteniendo las retribuciones y demás derechos derivados de su categoría profesional.

(VER CÓMO QUEDA ESTE ARTÍCULO) según requerimiento???

## Capítulo V. Condiciones de trabajo.

### Artículo 13. Jornada y horario laboral.

#### 1. Jornada y horario laboral.

Con carácter general, se establece una jornada ordinaria de trabajo efectivo de 37,5 horas semanales o de 1.695 horas anuales.

Exclusivamente para la jornada continuada, se establece tiempo de descanso de 20 minutos que se considerarán como tiempo de trabajo efectivo.

La jornada continuada no es incompatible con el establecimiento de turnos y horarios distintos a los que se establezcan para garantizar la indispensable y normal continuidad de los servicios que se estimen necesarios. Los horarios y turnos de trabajo del personal no perteneciente a la escala administrativa, se establecerán atendiendo en cada caso, a las necesidades del servicio de cada puesto de trabajo.

Los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la consideración de festivos únicamente la media jornada de tarde.

El personal responsable de la dirección de la empresa, será el facultado, previa aprobación del Consejero-Delegado o del Consejo de Administración, para establecer la distribución horaria de cada puesto de trabajo, al objeto de garantizar una adecuada cobertura de todos los eventos en los que se deba hacer acto de presencia, informando de ello al representante legal de los trabajadores.

En el mes de enero de cada año, se negociará el calendario laboral anual, que será debidamente difundido entre todo el personal y que comprenderá la distribución anual de los días de trabajo, festivos y vacaciones y cualquier otra situación que fuera necesaria para hacer compatible la organización del trabajo con la de los servicios a prestar por la empresa.

La distribución de la jornada semanal se flexibilizará para hacerla compatible con las necesidades del servicio.

#### 2. Horas extraordinarias.



El principio general debe ser el de no realización, no obstante, si por cualquier circunstancia de carácter excepcional, organizativa o de necesidades del servicio debieran realizarse algunas, éstas deberán ser compensadas con tiempo de descanso, debiendo ser acordado su disfrute entre el personal afectado y los responsables de la Dirección de la empresa.

Si por necesidades del servicio, debieran realizarse horas extraordinarias durante los días festivos, éstas deberán ser compensadas con tiempo de descanso a razón de una hora y media por cada una trabajada.

#### **Artículo 14.** Reducción de la jornada.

1. El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, o familiares que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la Administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, cread o por Decreto 250/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano (D.O.G.V. número 2408, de 16 de diciembre), o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de hecho.

2. Asimismo, tendrá derecho a la reducción anteriormente referida el personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33 por ciento de minusvalía acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas.

3. Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de doce años, únicamente se disfrutará de este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la Administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

4. Igualmente, el trabajador que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

5. Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí y podrán ser disfrutadas por cualquiera de los miembros de la pareja, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el apartado 4.

6. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornadas, verá disminuidas proporcionalmente éstas en los periodos de lactancia.

#### **Artículo 15.** Justificación de ausencias.

En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:



a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerir se justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente podrá descontarse el día o días faltados.

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes de confirmación deberán ser entregados en la unidad de personal cada siete días. De no entregarse los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

c) Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

d) Los supuestos de descanso por maternidad no precisarán la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

e) Los descuentos por falta de asistencia al trabajo se calcularán de la siguiente forma para establecer el valor de cada hora no trabajada: retribución íntegra mensual dividida por treinta y, a su vez, este resultado se dividirá por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir de media cada día.

#### **Artículo 16**

Protección de la maternidad y la paternidad.

1. La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las empleadas en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas empleadas, la empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la empleada embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la empleada, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La empresa deberá determinar, previa consulta con los representantes de los empleados, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.





El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la empleada permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la empleada podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

3. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1. d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a supuesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

5. Se concederán permisos a las empleadas, previo aviso a la empresa y por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo del interesado o interesada.

6. En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

*7. El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.*

*En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.*

*En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.*

*En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.*



*La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.*

*El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.*

*La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos.*

*Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.*

*8. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.*

*Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora.*

*El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.*

*En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante,*





*guardador con fines de adopción o acogedor. La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos adoptantes, guardadores o acogedores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, ésta podrá limitar el disfrute simultáneo de las diez semanas voluntarias por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.*

9. Por lactancia de cada hijo menor de 9 meses se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos. En el caso de adopción o acogimiento de un lactante se seguirán los mismos criterios establecidos en este apartado.

Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

10. *Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.*

*En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años. La empresa, ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión. La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto. Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en los restantes apartados de este artículo. Las discrepancias surgidas entre la dirección de la empresa y la persona trabajadora serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.»*

#### **Artículo 17.** Vacaciones anuales.

1. El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes natural de vacaciones retribuidas o de treinta días naturales si se toman fraccionadas. En este último caso podrán disfrutarse en periodos, sin que ninguno sea inferior a siete días. La suma total de los periodos será de treinta días naturales.

En el caso de que el servicio prestado en esta empresa fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días de vacaciones proporcionales que correspondan.



2. El periodo de vacaciones empezará a contar siempre en días laborables. Se considerarán laborables los sábados y domingos para el personal que deba prestar sus servicios en tales días.

3. Se procurará que los turnos se efectúen de común acuerdo entre el personal, cumpliendo los criterios que, en orden al buen funcionamiento del servicio planteen las diferentes áreas, previa negociación con los representantes sindicales.

4. La distribución de los turnos de vacaciones se hará dentro de cada servicio, de común acuerdo con los empleados adscritos a los mismos, y se remitirá por los responsables de cada servicio, a la dirección de la empresa, antes del 1 de mayo de cada año, con el fin de elaborar el Plan general de Vacaciones del personal al servicio de Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S. L.

Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá sobre el periodo de vacaciones anuales de cada empleado a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad. En caso de denegación por la empresa del periodo de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

5. En el caso de que por razones justificadas, cualquier empleado/a al servicio de SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L. anteriormente denominada *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S. L.* desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida al consejero delegado, tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

6. El personal tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad temporal.

b) A la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudar las posteriormente hasta completar los días que le resten.

c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados.

d) Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L. anteriormente denominada *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.*

7. El comienzo y la terminación del derecho al disfrute de las vacaciones serán forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán en ningún caso ser sustituidas por compensación económica ni acumuladas a las siguientes.

8. El personal interino y contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar las mismas por razones del servicio.

**Artículo 18.** Permisos retribuidos.



1. Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos, justificándolos debidamente. A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos establecidos en este artículo, la pareja, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge:

a) Quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al periodo vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

b) El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 375 Km la licencia será de dos días naturales consecutivos.

c) Quince días naturales por nacimiento, adopción o acogimiento, a continuación del hecho causante.

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

d) Por muerte o enfermedad grave de un familiar: Si es de primer grado, 4 días, y 6 días si ocurriera a más de 100 Km de distancia de la localidad de residencia del empleado.

Si es de segundo grado, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 Km de distancia de la localidad de residencia del empleado.

Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.

Se concederá permiso por enfermedad grave, cuando medie hospitalización o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad. Dicho permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del empleado.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

Los permisos previstos en el presente punto, serán compatibles y no necesariamente consecutivos. A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado del afectado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge. Se considerarán familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos, por afinidad: padres políticos y cónyuge del hijo o hija.

e) Un día por concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

1. Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.



2. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

3. Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de Concejala o Concejal; así como de Diputada o de Diputado.

4. Asistencia como miembro a sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

5. Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

h) El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a consultas, tratamiento y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.

i) En caso de enviar el personal, teniendo hijos menores de seis años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales tendrán derecho a quince días naturales de permiso a partir del hecho causante.

j) Dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

k) Cuatro días naturales por asuntos personales no recogidos en los otros apartados del convenio, que deberán solicitarse con antelación suficiente para no perjudicar el buen desenvolvimiento de los servicios y, en cualquier caso, como mínimo con una anterioridad superior a los quince días de cuando vayan a ser disfrutados.

En ningún caso podrán ser disfrutados al mismo tiempo por más de un trabajador de la misma sección laboral. Como norma general el régimen de concesión de los permisos y licencias recogidos en este artículo será el que a continuación se indica:

DERECHO PLAZO MÍNIMO PARA SOLICITARLO

PERMISOS SIETE DIAS

TRASLADO DE DOMICILIO QUINCE DIAS

MATRIMONIO TREINTA DIAS

PERMISOS DE HASTA 10 DIAS QUINCE DIAS

PERMISOS NO RETRIBUIDOS TREINTA DIAS

LACTANCIA QUINCE DIAS

PERMISO ESTUDIOS QUINCE DIAS

Las solicitudes formuladas en los siguientes procedimientos de gestión de personal se podrán entender estimadas una vez transcurridos los plazos máximos de resolución señalados a continuación, sin que se haya dictado resolución expresa:

Permiso por nacimiento de hijo, muerte o enfermedad de familiar: un día.

Permiso por traslado de domicilio: diez días.

Permiso para concurrir a exámenes finales: tres días.

Permiso por lactancias: un día.

Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable,



de carácter público y personal: tres días.

Licencia por matrimonio: diez días.

Los correspondientes justificantes deberán aportarse en el momento de presentar la solicitud de permiso. En los casos en los que, por especiales características del permiso, los documentos justificativos no pueden adjuntarse a la solicitud, se aportarán el día de la reincorporación al trabajo.

### **Artículo 19. Régimen disciplinario**

#### 19.1.- Principios generales.

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

b) Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente convenio.

c) Las faltas disciplinarias se clasificarán atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leves, graves o muy graves.

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

e) La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

#### 19.2.- Graduación de faltas.

##### 1. Se considerarán como faltas leves:

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

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

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

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

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

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

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

##### 2. Se considerarán como faltas graves:

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



- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
  - c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.
  - d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.
  - e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
  - f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
  - g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
  - h) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
  - i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
  - j) La embriaguez habitual en el trabajo.
  - k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
  - l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
  - m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
  - n) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.
  - o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
3. Se considerarán como faltas muy graves:
- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.
  - b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
  - c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.





- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1. d) y 2. l) y m del presente artículo.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

**19.3.- Sanciones.** Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

- a) Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.
- c) Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, y despido disciplinario.

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

**19.4.- Expediente disciplinario.**

El consejo de administración es el órgano competente para calificar y sancionar las faltas.

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquéllos en el mismo, conforme al siguiente procedimiento:

Iniciación: el procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.



La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse oficio o a propuesta del jefe del centro o dependencia en que preste servicio el empleado.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, y cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al empleado sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Desarrollo: el Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todos los empleados y dependencias de la empresa están obligados a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contados a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con calificación de faltas y sanciones previstas en el presente convenio. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al empleado.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.





El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al empleado el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario.

Cumplimentadas las diligencias previstas anteriormente se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del empleado así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que necesarias.

Terminación: La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución.

En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista delo actuado al empleado inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el empleado responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el empleado inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.



La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los empleados se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que los motivaron.

Las infracciones y faltas prescribirán en los plazos señalados en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 20. Obligaciones del personal.**

Todo el personal viene obligado:

- a) A encontrarse en los puestos de trabajo a la hora señalada y a permanecer en ellos durante el horario fijado.
- b) A no realizar durante el horario de trabajo ocupaciones ajena a la empresa.
- c) A desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido que tenga encomendado.
- d) A usar adecuadamente el material y las instalaciones.
- e) A guardar el secreto profesional.
- f) A dar conocimiento del cambio de domicilio.
- g) A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista justificada impida la asistencia al trabajo.
- h) A cumplir las órdenes de sus superiores.
- i) A observar en todos sus cometidos las normas del presente Convenio y aquellas otras que pudieran dictarse.

#### **Artículo 21. Prohibiciones.**

Queda prohibido:

- a) Recibir gratificación alguna de Organismo, Entidad o personas ajenas, en relación con el servicio, considerándose la infracción de esta norma como falta grave.
- b) Facilitar información privativa y de uso interior a Entidad o persona ajena a la empresa.
- c) Facilitar información periodística siempre y cuando ésta se genere dentro de la jornada de trabajo.

#### **Artículo 22. Excedencias.**



1. Forzosa. Dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. Se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. 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 de 4 meses y no mayor de cinco años. En las excedencias entre 4 meses y dos años y medio, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, debiendo solicitar su reincorporación con una antelación de al menos 30 días a la fecha de finalización de la misma. De no solicitarse dentro de dicho plazo, decaerá su derecho al reingreso.

Durante el resto del tiempo, entre dos años y medio y cinco, el trabajador solo conserva un derecho preferente al reingreso para cubrir una vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

Este derecho solo podrá ser ejercitado por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final del anterior periodo de excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S. L., generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará final que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de supuesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

## Capítulo VII. Seguridad y salud en el trabajo.



**Artículo 23.** Seguridad y salud en el trabajo.

Todo trabajador/a tendrá derecho en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y Salud, a tales efectos se estará a lo dispuesto en la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

23.1. Delegados de Prevención: Los Delegados de

Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y con arreglo a la escala establecida en el artículo 35 de la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud son las establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

23.2. Vigilancia de la salud.

1. Anualmente la empresa realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el empleado/a.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntarioso lo se exceptuarán previo informe de los Delegados de Prevención, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del trabajador o para verificar si el estado de la salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajador eso para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así este establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. Ala empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

**Capítulo VIII.** Retribuciones económicas.

**Artículo 24.** Retribuciones económicas.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, será retribuido por los conceptos y cuantías siguientes:

a) El salario base, los trienios y las pagas extraordinarias a razón de dos anuales que se devengarán en julio y diciembre calculadas en 30 días cada una del salario base más antigüedad.



- b) El complemento de dirección, que se abonará al empleado o empleados que ejerzan dicha función, dejará de devengarse cuando por cualquier razón dejen de ejercer dicha responsabilidad.
- c) Durante el año 2020, con efectos retroactivos de 01.01.20, las tablas salariales referidas al salario base acordadas y que figuran en el Anexo I, serán incrementadas en el IPC+ 1% anual. Para el año 2021, se establece aplicar el incremento del IPC sobre las tablas salariales definitivas del año 2020. En el supuesto de que el IPC definitivo del año 2020 fuera inferior al 1% la empresa acepta dejar como tipo fijo 1%.
- d) El complemento de fin de semana, será abonado a aquellos trabajadores que presten sus servicios durante los fines de semana, prorrateándose proporcionalmente cuando no se realice el servicio durante todos los fines de semana y calculándolo sobre el importe anual (300 euros por 12 meses) y dividiéndolo por las 52 semanas del año. Este complemento se devengará para aquellos trabajadores que en fin de semana presten sus servicios en materia de deportes o con carácter general, pudiendo acumularse ambos para el supuesto de que un mismo trabajador acumule los dos servicios (deportes y general).
- e) Las retribuciones de los trienios de antigüedad se equiparán a los trienios establecidos para los administrativos municipales en su convenio colectivo, a lo largo de la vigencia de este convenio, quedando establecidos según la tabla anexo II. Si durante este periodo las cantidades de los trienios de la antigüedad de los administrativos municipales aumentasen, estas serán aplicadas inmediatamente a este convenio, recalculando el cuadro del anexo II, inmediatamente.

**Artículo 25.** Incapacidad temporal.

La empresa abonará al trabajador en situación de incapacidad temporal el 100% de sus haberes desde el mismo día en que se certifique la baja derivada de accidente o enfermedad común o profesional.

Disposiciones finales.

Primera.- Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas, por lo que SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L. anteriormente denominado *Radio Petrer Emisora de Frecuencia Modulada, S.L.* procurará establecer cuantas mejoras se estipulen para que sus trabajadores obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

Segunda.- El presente convenio, ha sido suscrito por la representación legal de la empresa y por el Delegado de Personal en representación de los trabajadores.

Tercera.- Ha sido consensuado con los responsables actuales del Ayuntamiento la no denuncia de este convenio por lo que queda de la actual legislatura y la próxima, con el afán de mantener la paz social, pero en todo caso hasta la finalización de la vigencia de este convenio.

Tercera.- Respecto a la presente disposición relativa a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se prevén las medidas específicas siguientes:



El Plan para la Igualdad se basa en los principios básicos siguientes:

1. Igualdad de trato
2. Igualdad de oportunidades
3. Respeto a la diversidad y a la diferencia
4. Integración de la perspectiva de género
5. Acción positiva
6. Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo
7. Representación equilibrada
8. Colaboración y coordinación

En la elaboración de este Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la empresa **SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER, S.L.** anteriormente denominada *Radio Petrer Emisora Frecuencia Modulada, S.L.* , se plantean las siguientes estrategias:

**1) Transversalidad:**

Supone integrar la perspectiva de género, esto es, la consideración sistemática de las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones a todos los niveles y en todas sus fases de planificación, ejecución y evaluación.

**2) Empoderamiento y participación sociopolítica de las mujeres:**

Implica promover y garantizar la igualdad de mujeres y hombres, y en particular promover la autonomía y el fortalecimiento de la posición de las mujeres.

**3) Conciliación y corresponsabilidad:**



Implica facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral a través del fomento de la corresponsabilidad de los hombres en el trabajo doméstico, la adecuación de las estructuras del empleo a las necesidades de la vida personal y familiar y la adecuación de los servicios socio-comunitarios.

#### **4) Violencia contra las mujeres:**

Además del carácter preventivo, este eje aborda de manera específica la violencia contra las mujeres facilitando la articulación de medidas y recursos para luchar contra la violencia sexista. La definición concisa de lo que se ha de entender por este tipo de violencia: *cualquier acto violento por razón de sexo que resulte o pueda resultar en daño físico, sexual o psicológico o en sufrimiento de la mujer, incluyendo las amenazas de realizar tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad que se produzcan en la vida pública o privada.*

#### **Mecanismos de programación, seguimiento y evaluación.**

Para la programación de este Plan se elaborarán programas operativos anuales en el último trimestre de ejercicio anterior. Estos contendrán:

Los planes de trabajo de cada área o entidad responsable por actividades: situación de partida, resultados esperados, actividades a realizar, personas y entidades implicadas, calendario e indicadores. Se realizará a través de la estructura de coordinación y participación, nombrando una comisión, a través de informes intermedios que muestren el plan de trabajo previsto, el realizado, las dificultades, los avances... y que realizará cada área o entidad responsable hacia la mitad del ejercicio anual.

**Cuarta.- Se hace constar que mediante escritura pública otorgada con fecha 05-07-2018 se amplió el objeto social de RADIO PETRER EMISORA DE FRECUENCIA MODULADA,S.L. a la actual de SERVICIOS MUNICIPALES DE PETRER,S.L. y que el presente convenio es referido exclusivamente al servicio de medios de comunicación radiofónicos y escritos.**

#### **ANEXO I. TABLAS SALARIALES**





<u>SALARIO BASE</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN :		
DIRECTOR	1555,28	1573.94
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1328,02	1343.96
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1253,84	1268.89
PROGRAMACIÓN, EMISIÓN Y REALIZACIÓN:		
REDACTOR/A JEFE	1400,31	1417.11
REDACTOR/A-LOCUTOR/A	1328,02	1343.96
DINAMIZADOR/A LINGÜÍSTICO	1400,31	1417.11
LOCUTOR/A	1284,67	1300.09
AYUDANTE	1253,84	1268.89
TÉCNICOS:		
TÉCNICOS DE SONIDO	1284,67	1300.09
AYUDANTE DE SONIDO	1250,78	1265.79





COMERCIAL:

PUBLICISTA	1400,31	1417.11
------------	---------	---------

SUBALTERNOS:

RECEPCIONISTA	1250,78	1265.79
---------------	---------	---------

PERSONAL LIMPIEZA	1251,25	1266.26
-------------------	---------	---------

COBRADOR	1250,78	1265.79
----------	---------	---------

COMPLEMENTO DIRECCION:

IMPORTE MENSUAL	323,93	323,93
-----------------	--------	--------

COMPLEMENTO FIN DE SEMANA:

IMPORTE MENSUAL	150,00	300.00
-----------------	--------	--------

## ANEXO II. TABLA DE TRIENIOS ANTIGÜEDAD

	<u>2019</u>
UN TRIENIO	24,7
DOS TRIENIOS	48,4
TRES TRIENIOS	73,1



CUATRO TRIENIOS	97,48
CINCO TRIENIOS	121,85
SEIS TRIENIOS	146,22
SIETE TRIENIOS	170,59
OCHO TRIENIOS	194,96
NUEVE TRIENIOS	219,33
DIEZ TRIENIOS	243,7
ONCE TRIENIOS	268,07
DOCE TRIENIO	292,44

### ANEXO III

En los procedimientos de inaplicación de convenio referidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, la resolución de conflictos se registrará por lo dispuesto en el mencionado artículo y, en caso de no haberse sometido la controversia a la comisión del convenio o cuando ésta no haya alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir al procedimiento de mediación establecido en el Acuerdo de Solución Extrajudicial de Conflictos de la Comunidad Valenciana, desarrollándose la mediación conforme a las reglas previstas en dicho Acuerdo.

Todo lo cual es convenido para su cumplimiento y efectos, una vez sean realizados los correspondientes trámites ante la Dirección Territorial de la Conselleria de Empleo, para su verificación, registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Y en prueba de conformidad, firman los comparecientes en Petrer en el lugar y fecha arriba indicados.