

**Convenio colectivo de  
La Farga, Gestió d'Equipaments Municipals, S.A.  
Diario de L'Hospitalet  
Radio L'Hospitalet**

**ÍNDICE**

**PREÁMBULO**

Cláusula I: Ámbito funcional

Cláusula II: Ámbito personal

Cláusula III: Ámbito temporal

Cláusula IV: Garantía de derechos adquiridos

Cláusula V: Comisión de interpretación y seguimiento del convenio

Cláusula VI: Comisión de seguridad y salud laboral

**TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICAS**

**CAPÍTULO I. RETRIBUCIONES**

Art. 1: Sistema retributivo

Art. 2: Antigüedad

Art. 3: Complemento de puesto de trabajo

Art. 4: Horas extraordinarias

Art. 5: Plus de nocturnidad

Art. 6: Plus de trabajos penosos y peligrosos

Art. 7: Gratificaciones extraordinarias

Art. 8: Plus convenio

Art. 9: Dietas y desplazamientos

**CAPÍTULO II. CONDICIONES SOCIALES**

Art. 10: Fondos sociales

Art. 11: Ayudas por minusvalías

Art. 12: Revisión médica

Art. 13: Ropa de trabajo y calzado

Art. 14: Formación profesional

Art. 15: Préstamos y anticipos

Art. 16: Jubilación

Art. 17: Garantía de asistencia jurídica y responsabilidad civil

Art. 18: Seguro de vida

Art. 19: Plan de pensiones

**TÍTULO II. OTROS DERECHOS Y DEBERES**

**CAPÍTULO I. CONDICIONES DE TRABAJO**

Art. 20: Jornada de trabajo

Art. 21: Calendario laboral

Art. 22: Horario

**CAPÍTULO II. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS, BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

Art. 23: Vacaciones

Art. 24: Licencias y permisos

Art. 25: Excedencias

Art. 26: Licencia sin sueldo

Art. 27: Bajas por enfermedad o accidente

**CAPÍTULO III. CONDICIONES PROFESIONALES**

Art. 28: Contrataciones

Art. 29: Movilidad funcional

Art. 30: Ascensos

Art. 31: Categorías profesionales y puestos de trabajo

Art. 32: Comisión de valoración de puestos de trabajo

Art. 33: Régimen disciplinario. Faltas y sanciones

### TÍTULO III. CONDICIONES SINDICALES

Art. 34: Derechos sindicales

Art. 35: Asamblea de trabajadores

Art. 36: Servicios mínimos y cálculo de descuentos en caso de huelga

### DISPOSICIONES FINALES

#### ANEXOS

I. TABLAS SALARIALES 2000

II. CALENDARIO LABORAL 2000

III. CATEGORÍAS Y PUESTOS DE TRABAJO

#### PREÁMBULO

##### **CLÁUSULA I: *Ámbito funcional.-***

El ámbito de este convenio es la empresa La Farga, Gestió d'Equipaments Municipals, S.A.

##### **CLÁUSULA II: *Ámbito personal.-***

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios en LA FARGA GEMSA, contratados según la legislación laboral vigente.

Queda excluido del ámbito personal y funcional de este convenio el personal de alta dirección, al que se le aplica el R.D.1.382/85 de 1 de agosto.

##### **CLÁUSULA III: *Ámbito temporal.-***

La duración de este convenio es de 4 años.

El período de vigencia es del 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2003. A su finalización, este Convenio, quedará prorrogado tácitamente por un año siempre y cuando no haya denuncia expresa de una de las partes. Esta denuncia se comunicará por escrito a la otra parte, un mes antes de la fecha de finalización del Convenio, indicando las materias objeto de denuncia y negociación. A partir de ese momento, las partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el plazo de un mes.

La denuncia se ajustará a la normativa legal vigente en cada momento, y se enviará una copia a la Delegación Territorial de Trabajo.

##### **CLÁUSULA IV: *Garantía de derechos adquiridos.-***

Se respetarán los derechos adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, siempre que el cómputo anual y global sea superior al establecido en su articulado.

El personal subrogado procedente del disuelto ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE COMUNICACIÓN estará sujeto a los términos establecidos en el dictamen de subrogación aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de L'Hospitalet de fecha 4/11/96 y Acta de la Junta General de la empresa LA FARGA GEMSA de fecha 9/12/96 aceptando la subrogación.

Asimismo, se respetarán las situaciones personales que con carácter global y en cómputo anual excedan de este pacto, que se mantendrán a título personal.

##### **CLÁUSULA V: *Comisión de Interpretación y Seguimiento del Convenio.-***

Se creará, a los 15 días de la entrada en vigor del Convenio, una Comisión Paritaria para atender, a petición de alguna de las partes, las cuestiones de interés general o personal que se deriven de la aplicación y/o de la interpretación de los acuerdos del Convenio. También se hará cargo de la conciliación y el arbitraje cuando las partes, de común acuerdo, lo soliciten.

La Comisión Paritaria estará integrada por seis vocales, tres en representación de la empresa y el mismo número en representación de los trabajadores. Entre estos últimos tiene que figurar, como mínimo, un representante legal de los trabajadores. El resto de representantes se elegirán en asamblea de trabajadores, por mayoría simple y levantando acta para dejar constancia.

La presidencia de la Comisión recaerá en la persona que las dos representaciones designen.

Las cuestiones planteadas a la Comisión Paritaria, con domicilio en la sede social de La Farga GEMSA, se tramitarán a través de la representación legal de los trabajadores y de la representación de la empresa.

En el momento de su constitución se establecerán las normas de funcionamiento interno.

##### **CLÁUSULA VI: *Comisión de Seguridad y Salud Laboral.-***

Se creará una Comisión de Seguridad y Salud Laboral, constituida por dos miembros en representación de los trabajadores y dos miembros en representación de la empresa. Esta Comisión tendrá por objeto velar por el cumplimiento de las condiciones de higiene y de

bienestar y para la prevención de accidentes, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICAS**

### **CAPÍTULO I. RETRIBUCIONES**

#### **Art. 1: Sistema retributivo.-**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio percibirá durante el año 2000 el total de las retribuciones anuales que para cada categoría, jornada de trabajo, etc., figuran en la tabla salarial 2000, anexo I de este Convenio. Dicha tabla incluye un incremento del 3% respecto a las retribuciones del año anterior.

Las retribuciones salariales se revisarán anualmente y se actualizarán a principios de año, según lo pactado por la empresa y los representantes de los trabajadores el año anterior. Las negociaciones empezarán en el mes de octubre.

Para el 2000, 2001, 2002 y 2003, en caso de que el porcentaje aplicado a principios de año sea inferior al IPC oficial fijado a 31 de diciembre, se abonará la diferencia resultante en una sola paga con carácter retroactivo en el primer trimestre del año siguiente.

Los incrementos salariales que se acuerden se efectuarán sobre todas las retribuciones salariales (salario base, paga extra, antigüedad y complementos) de cada trabajador de La Farga, GEMSA, a 31 de diciembre del año anterior.

#### **Art. 2: Antigüedad.-**

Se abonará en función del número de trienios que tenga reconocido cada trabajador. El importe para el año 2000 es de 63.896 pesetas/384,02 euros anuales por trienio.

El cómputo de la antigüedad se iniciará, para todo el personal, a partir del primer día de su ingreso en la empresa con continuidad contractual. El máximo será 15 trienios.

#### **Art. 3: Complemento de puesto de trabajo.-**

Es el complemento que percibe el trabajador en función de las tareas que realiza y el puesto de trabajo que ocupa dentro de su categoría laboral.

El importe será el que se determine en el anexo I del Convenio.

#### **Art. 4: Horas extraordinarias.-**

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas laborales que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. Su prestación, siempre justificada por las necesidades de producción de La Farga, GEMSA, tendrá carácter de voluntaria y altamente excepcional, y se atenderá en todo momento a las disposiciones legales marcadas en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Las horas extraordinarias realizadas por razones de necesidad en la producción de la empresa, se compensarán de la siguiente forma:

- . Cada hora extra realizada en día laboral se compensará con 1h 45min. de tiempo libre
- . Cada hora extra realizada en día festivo u horario nocturno se compensará con 2 h
- . Cada hora extra realizada en día festivo y horario nocturno se compensará con 2h 15 min.

La compensación tendrá carácter acumulable y se hará como día festivo cuando se alcance el tiempo necesario que constituye una jornada de trabajo.

Las horas extraordinarias realizadas se registrarán y totalizarán semanalmente, y se entregará copia al jefe del departamento para su visto bueno y posterior envío al responsable de recursos humanos.

Se considera día festivo el que figura a tal efecto en el calendario laboral y será horario nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas.

Siempre que la actividad de la empresa lo permita, el trabajador disfrutará del permiso por horas extras acumuladas dentro de los dos meses siguientes a su realización; podrán sumarse al período de vacaciones anuales.

El trabajador podrá elegir el momento de disfrute de las horas extraordinarias acumuladas, y si no hay ningún impedimento, se le concederá. Una vez firmado el volante de ausencia, éste será irrevocable.

Las horas extraordinarias que a 31 de diciembre no se hayan liquidado se librarán durante los tres primeros meses del año siguiente.

Excepcionalmente, la empresa podrá negociar con el trabajador el cobro de horas extras. El importe mínimo equivaldrá en dinero a 1h 45 min. de tiempo libre, 2h o 2h15min., según el salario base de cada categoría.

**Art. 5: Plus de nocturnidad.-**

Se percibirá en contraprestación al tiempo de trabajo realizado entre las 22 horas y las 6 horas. El importe del plus de nocturnidad para una jornada completa es, para el año 2000, de 34.086 pesetas/204,86 euros mensuales. Para las jornadas nocturnas parciales, el importe se calculará proporcionalmente a partir de la cantidad señalada anteriormente.

Esta cantidad se revisará anualmente.

En los casos de contrataciones para programas determinados en horario nocturno, el concepto de plus de nocturnidad se ajustará a los acuerdos firmados entre el trabajador y la empresa, acuerdos que se reflejarán en las cláusulas contractuales.

**Art. 6: Plus de trabajos penosos y peligrosos.-**

Al personal que realice trabajos penosos o peligrosos se le abonará una bonificación de 11.000 pesetas/ 66,11 euros mensuales, que se revisarán anualmente. Esta cantidad comprende y cubre las dos circunstancias de excepcional penosidad y peligrosidad cuando eventualmente concurren ambos supuestos.

**Art.7: Gratificaciones extraordinarias.-**

Habrán dos pagas extraordinarias anuales, una en Navidad y otra en verano. Se abonarán juntamente con la nómina del mes de diciembre y junio, respectivamente.

**Art. 8: Plus convenio.-**

Se establece un plus anual como medida correctora salarial. Se abonará en la nómina del mes de marzo. El importe quedará consolidado en un periodo de 6 años, con abono anual de una sexta parte más que el año anterior, hasta llegar al 100% el año 2005.

Para el año 2000 las cantidades a percibir serán las siguientes:

*Antigüedad reconocida superior a 6 años:*

**AÑO 2000 PESETAS EUROS**

Redactor/a 20.604 123,83

Realizador/a 20.604 123,83

Técnico/a sonido 17.930 107,76

Auxiliar técnico/a 18.420 110,71

Auxiliar administrativo/a 14.597 87,73

Administrativo/a 22.752 136,74

*Antigüedad reconocida superior a 1 año:*

**AÑO 2000 PESETAS EUROS**

Redactor/a 32.487 195,25

Realizador/a 32.487 195,25

Productor/a 23.155 139,16

Productor/a musical 23.155 139,16

Técnico/a sonido 26.850 161,37

Auxiliar técnico/a 24.066 144,64

Operador/a técnico/a 21.879 131,50

Auxiliar administrativo/a 17.838 107,21

Auxiliar telefonista 17.838 107,21

Administrativo/a 26.449 158,96

Oficial mantenimiento 25.801 155,07

**Art. 9: Dietas y desplazamientos.-**

Los desplazamientos que deban realizarse por razones de servicio dentro de los límites del área metropolitana de Barcelona serán compensados por la empresa con el importe del billete, si se hace en transporte público. Si se usa vehículo propio las cantidades serán las siguientes:

Desplazamientos en coche 24 ptas./km. Interurbana. 0,14 Euros/km.

35 ptas./km. Urbana-Barcelona.0,21 Euros/km.

Desplazamientos en motocicleta 20 ptas./km. Urbana. 0,12 Euros/km.

15 ptas./km. Interurbana. 0,09 Euros/km.

Tienen la consideración de dietas las cantidades que se devengan diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia del trabajador fuera de su residencia habitual por motivos de servicio. Se establecen las siguientes cantidades:

Alojamiento Manutención Dieta completa

7.500 ptas./45,08 Euros 5.500 ptas./33,06 Euros 13.000 ptas./78,13 Euros

Estas cantidades se revisarán anualmente.

## **CAPÍTULO II. CONDICIONES SOCIALES**

### **Art. 10: Fondos sociales.-**

Se constituye un fondo social destinado a facilitar ayudas a los trabajadores de La Farga, GEMSA. Para el año 2000 la cantidad es de 700.000 pesetas/4.207,08 Euros. Esta cantidad se revisará anualmente.

Este fondo será aplicable a los conceptos siguientes:

- . Becas para hijos en edad escolar
- . Bolsa de estudios para los trabajadores
- . Ayudas para odontología y prótesis

Las peticiones se dirigirán a la Comisión de Seguimiento del Convenio. Los criterios generales y las cantidades a distribuir serán establecidos por la mencionada comisión.

### **Art. 11: Ayudas por minusvalías.-**

Los trabajadores con hijos a su cargo que tengan algún tipo de minusvalía física, psíquica o sensorial recibirán de la empresa las siguientes ayudas:

a) hijos menores de 18 años:

Cuando el hijo esté afectado por una minusvalía en grado igual o superior al 33%, la cuantía será de 6.000 pesetas/36,06 euros mensuales.

b) hijos mayores de 18 años:

Cuando el hijo esté afectado por una minusvalía en grado igual o superior al 65%, la cuantía será de 18.000 pesetas/108,18 euros mensuales.

Cuando el hijo esté afectado por una minusvalía en grado igual o superior al 75%, la cuantía será de 36.000 pesetas/216,36 euros mensuales.

La determinación del grado de minusvalía corresponde al órgano competente del Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), del Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya.

### **Art. 12: Revisión médica.-**

Se realizará una revisión médica anual, que será de carácter voluntario para el trabajador. El resultado será confidencial y sólo se comunicará al interesado.

Las trabajadoras podrán someterse a una revisión ginecológica anual. Para ello la empresa contactará con el centro que considere más oportuno. En caso de no optar a la revisión ginecológica en el centro contratado, la empresa abonará el importe de la factura presentada con un máximo de 10.000 pesetas/ 60,10 euros.

### **Art. 13: Ropa de trabajo y calzado.-**

La empresa tendrá la obligación de proveer a sus trabajadores tanto de la ropa adecuada a los trabajos que así lo exijan como de las botas o calzado impermeable cuando lo disponga la naturaleza de su trabajo. También facilitará el equipo personal de seguridad en los casos en que el uso del mismo resulte obligatorio.

### **Art. 14: Formación profesional.-**

La empresa, junto a los representantes de los trabajadores, elaborará un plan de formación que tendrá como objetivo mejorar la capacidad profesional de los trabajadores. Los cursos o cursillos de formación serán voluntarios y se realizarán fuera de la jornada laboral, siempre que sea posible. El 50% del tiempo empleado en los cursos y cursillos irá a cargo de la empresa, y el otro 50% a cargo del trabajador.

### **Art. 15: Préstamos y anticipos.-**

Se creará una comisión que realizará el estudio y los informes oportunos para la concesión de los préstamos y anticipos.

Cómo préstamo, la cantidad máxima que se podrá solicitar será de 500.000.- pesetas/3.005,06 Euros. La amortización se hará mensualmente, a razón de un 25% del sueldo bruto del trabajador.

Los préstamos se concederán tras presentar justificación y se establecerá un orden de prioridad en función de la urgencia y la no previsibilidad del caso.

Se podrán solicitar anticipos a cuenta de las pagas extraordinarias hasta el máximo de lo devengado hasta el momento de la solicitud, y siempre que estén justificados.

### **Art. 16: Jubilación.-**

Se podrá jubilar anticipadamente, previo acuerdo con la empresa, el trabajador con más de 10

años de servicio y que cumpla los requisitos establecidos en las disposiciones legales en materia de jubilación. En el acuerdo podrán establecerse las indemnizaciones que correspondan en cada caso.

Las cantidades establecidas se revisarán anualmente.

Dentro de este apartado se incluye el personal que en el presente año cumpla de 60 a 64 años. Se establece la jubilación a los 65 años de edad, siempre que el trabajador tenga el período mínimo de carencia exigida por la legislación vigente. En estos casos, la Comisión Paritaria tendrá que informar favorablemente.

Los trabajadores que cumplan 60, 61, 62, 63 y 64 años de edad podrán acogerse a la jubilación anticipada, siempre que estén en posesión de los requisitos establecidos en las disposiciones legales en materia de jubilación.

La empresa satisfará a los trabajadores que se acojan a este sistema una gratificación calculada de acuerdo con la tabla anexa. Las gratificaciones se abonarán por riguroso orden de jubilación efectiva.

#### ***Pensión Bruta Años***

***Pesetas 60 61 62 63 64***

***Hasta 100.000 5 4.5 4.2 3.9 3.4***

***Hasta 125.000 4.7 4.2 3.9 3.4 2.9***

***Hasta 150.000 4.3 3.9 3.4 2.9 2.4***

***Hasta 180.000 3.9 3.4 2.9 2.4 1.8***

***Hasta 210.000 3.4 2.9 2.4 1.8 1.5***

***más de 210.000 2.9 2.4 1.8 1.5 1.3***

Cantidades en millones de pesetas

#### ***Pensión Bruta Años***

***Euros 60 61 62 63 64***

***Hasta 601,01 30.050,61 27.045,54 25.242,51 23.439,47 20.434,41***

***Hasta 751,27 28.247,57 25.242,51 23.439,47 20.434,41 17.429,35***

***Hasta 901,52 25.843,52 23.439,47 20.434,41 17.429,35 14.424,29***

***Hasta 1.081,82 23.439,47 20.434,41 17.429,35 14.424,29 10.818,22***

***Hasta 1.262,13 20.434,41 17.429,35 14.424,29 10.818,22 9.015,18***

***más de 1.262,13 17.429,35 14.424,29 10.818,22 9.015,18 7.813,16***

***Art. 17: Garantía de asistencia jurídica y responsabilidad civil.-***

LA FARGA, GEMSA garantizará la asistencia jurídica a todos los trabajadores que tengan cualquier conflicto judicial derivado de la prestación de sus servicios ante terceras personas o entidades, y también el pago de costas, si es necesario, excepto en los supuestos en que el trabajador haya actuado con negligencia inexcusable.

La asistencia jurídica también comprende los procedimientos penales por hechos ocurridos en acto de servicio.

LA FARGA, GEMSA dispondrá de un seguro de responsabilidad civil para cubrir las posibles responsabilidades civiles de todo el personal generadas por conflictos derivados de la prestación de sus servicios.

***Art. 18: Seguro de vida.-***

La empresa concertará un seguro de accidente laboral por un importe de 3.000.000 pesetas/18.030,36 euros para cada trabajador en caso de fallecimiento o invalidez permanente. En el caso de fallecimiento, los trabajadores podrán designar el beneficiario de dicha cantidad. En caso de no hacerlo, lo será quien marque la ley.

***Art. 19: Plan de pensiones.-***

Se acuerda crear un plan de pensiones que deberá ser aprobado por los representantes de los trabajadores y La Farga, GEMSA. La empresa destinará para el año 2000 la cantidad de 500.000 pesetas/3.005,06 Euros anuales. Esta cantidad se revisará anualmente.

## **TÍTULO II. OTROS DERECHOS Y DEBERES**



## **CAPÍTULO I. CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Art. 20: Jornada de trabajo.-**

La jornada de trabajo para el año 2000 será de 1.762 horas anuales.

Preferentemente la jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes y el descanso semanal de dos días se disfrutará el sábado y el domingo.

El personal adscrito a Ràdio L'Hospitalet cuya jornada laboral se desarrolla mayoritariamente en sábado y domingo, el descanso semanal, lo realizarán de lunes a jueves, ambos incluidos.

Cuando la jornada continuada de trabajo supere las 6 horas, se dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos para el desayuno o la merienda, y tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

### **Art. 21: Calendario laboral.-**

El calendario laboral se negociará anualmente, siempre a partir del mes de octubre del año anterior. Este calendario se computará del 7 de enero del año en curso hasta el 6 de enero del año siguiente, siempre que no se pacte lo contrario. El correspondiente al año 2000 aparece como anexo II del presente Convenio.

### **Art. 22: Horario.-**

1. Horario partido: Distribuido en dos periodos separados por un mínimo de 1 hora y un máximo de 3 horas.
2. Horario continuado: Trabajo en un único periodo diario, no inferior a 6 horas ni superior a 9 horas.
3. Horario concentrado en viernes, sábado y domingo: El personal que tenga que trabajar en sábado y/o domingo como jornada habitual realizarán un máximo de 10 horas diarias. Las horas trabajadas en domingo se contabilizarán, a efectos de cómputo anual, como horas dobles.
4. Horario nocturno. Es el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas.

## **CAPÍTULO II. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, EXCEDENCIAS, BAJAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.**

### **Art. 23: Vacaciones.-**

Las vacaciones tendrán una duración de 31 días naturales. El cómputo para su meritación se iniciará el 1 de agosto y finalizará el 31 de julio del año siguiente. Las vacaciones deberán realizarse durante el año natural. La no realización, total o parcial, supondrá la pérdida del derecho.

Las vacaciones se podrán disfrutar de la siguiente manera:

- . Los 31 días consecutivos.
- . Un mínimo de 26 días naturales ininterrumpidos.
- . Los 5 días naturales que queden pendientes hasta completar los 31 días se realizarán en los periodos siguientes: 5 días, 1 y 4 días o bien 2 y 3 días, que podrán solicitarse a lo largo de todo el año, y deberá contar con un informe favorable del jefe del servicio.
- . Con independencia de lo establecido anteriormente, se podrán disfrutar las vacaciones en periodos de 15 y 16 días cuando el trabajador lo solicite y/o las necesidades de organización del trabajo de la empresa lo permitan, todo ello previo acuerdo con el/los trabajadores afectado/s.
- . No podrán acumularse días de vacaciones a días de permiso por asuntos personales ni viceversa, pero sí se podrán sumar a horas extras.
- . Durante la realización de dos periodos vacacionales tendrá que haber, como mínimo, un día efectivo de trabajo.
- . El plan de vacaciones de cada área deberá estar finalizado a lo largo del mes de abril.
- . El período de vacaciones será retribuido a razón del salario real más antigüedad.
- . Se computarán hasta 5 días de vacaciones más para aquellos trabajadores que, por necesidades justificadas del servicio, no puedan realizarlas en el período vacacional que se establece a continuación.

Las vacaciones se realizarán en los siguientes periodos:

1. Para el personal que preste sus servicios en el Diari, departamento comercial o servicios administrativos las vacaciones se realizarán mayoritariamente en el mes de agosto.
2. Para el personal adscrito a Ràdio L'Hospitalet, preferentemente entre los meses de julio y agosto.

3. Para el personal que presta sus servicios en mantenimiento y seguridad, entre los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre.

**Art. 24: Licencias y permisos.-**

a) El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y por el tiempo siguiente:

1. Matrimonio: 15 días naturales. Se extiende este derecho a las parejas de hecho que presenten el correspondiente certificado de convivencia o del registro de parejas de hecho.
  2. Nacimiento de un hijo: 2 días si se produce dentro del área metropolitana de Barcelona. 3 días si es fuera de esta zona pero dentro de la comunidad autónoma de Cataluña. 5 días si se produce fuera de la comunidad autónoma de Cataluña.
  3. Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, hermanos, hijos, abuelos o nietos): 2 días si se produce dentro del área metropolitana de Barcelona. 3 días si es fuera de esta zona pero dentro de la comunidad autónoma de Cataluña. 5 días si se produce fuera de la comunidad autónoma de Cataluña. En caso de defunción de tíos o sobrinos, 1 día si el sepelio es en la provincia de Barcelona y 2 días si es en otra provincia.
  4. Enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (padres, hermanos, hijos, abuelos o nietos): 2 días si se produce dentro del área metropolitana de Barcelona. 3 días si es fuera de esta zona pero dentro de la comunidad autónoma de Cataluña. 5 días si se produce fuera de la comunidad autónoma de Cataluña.
  5. Exámenes: durante los días que tengan lugar los exámenes en centros oficiales.
  6. Boda de un familiar: 1 día por boda de un hijo, hermano, padres, suegros, cuñados, abuelos o nietos. El trabajador podrá solicitar hasta 3 días más sin sueldo.
  7. Cambio de domicilio: 2 días.
  8. Parto: Las trabajadoras tendrán derecho a asistir a los cursos de técnicas de preparación al parto y disfrutarán de una licencia de 16 semanas, o 18 en caso de parto múltiple. La licencia será irrenunciable.
  9. Lactancia: Se establece el derecho de ausencia de 1 hora diaria, al inicio o al final de la jornada para aquellos/as trabajadores/ras que deban atender la alimentación de un hijo menor de un año. Este derecho es optativo para el hombre o la mujer, siempre que uno de ellos renuncie.
  10. Deber inexcusable: El tiempo necesario para cumplir con ese deber.
- En caso de que se superpongan distintas causas de licencia, se concederá únicamente aquella que tenga atribuida un mayor número de días de disfrute.

b) Asuntos personales:

Para el año 2000 se establecen 34 horas de asuntos personales, que quedarán fijadas en calendario laboral.

**Art. 25: Excedencias.-**

Los trabajadores tendrán derecho a la excedencia voluntaria o forzosa. La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del lugar de trabajo y al cómputo de antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese del cargo mencionado.

El trabajador con, al menos, un 1 año de antigüedad en la empresa tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de acogerse a una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 2 años ni superior a 5. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el trabajador si han pasado tres años desde el final de la excedencia anterior.

En caso de maternidad o paternidad, el trabajador/a podrá solicitar una excedencia, de acuerdo con lo que marque la legislación vigente en cada momento.

En lo no previsto en este artículo, se regulará por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

**Art. 26: Licencia sin sueldo.-**

En caso extraordinario, debidamente acreditado, se podrán conceder licencias por el tiempo que sea preciso sin percibo de haberes, con el descuento del tiempo de licencia a efectos de antigüedad.

Siempre que el servicio lo permita, los trabajadores con una antigüedad superior a tres años



podrán solicitar licencia sin sueldo con un límite máximo de doce meses, cuando esta petición tenga como fin el desarrollo profesional y humano del trabajador.

**Art. 27: Bajas por enfermedad o accidente.-**

En los casos de incapacidad temporal por enfermedad o accidente la empresa abonará el 100% del salario hasta un periodo máximo de 18 meses.

La incapacidad temporal se acreditará mediante la presentación del correspondiente parte de baja médica oficial expedido por la Seguridad Social. Se tendrá que presentar a la empresa como máximo el tercer día de la enfermedad o accidente, y posteriormente tendrán que presentarse los oportunos informes semanales de confirmación.

**CAPÍTULO III. CONDICIONES PROFESIONALES**

**Art. 28: Contrataciones.-**

En materia de contratación la empresa se ajustará a la legislación aplicable en cada momento, tanto en los contratos indefinidos como temporales.

En cuanto a los contratos temporales por acumulación de tareas de producción, se aplicará lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

En todas las pruebas selectivas que la empresa convoque para la contratación de personal, los trabajadores de La Farga, GEMSA, que opten por presentarse y posean los requisitos exigidos tendrán preferencia sobre los otros aspirantes en caso de empate en la puntuación.

En caso de vacante, la empresa convocará plazas de promoción interna entre los trabajadores que cumplan los requisitos necesarios para acceder a ellas.

Los representantes de los trabajadores participarán con voz pero sin voto en todas las pruebas de selección.

**Art. 29: Movilidad funcional.-**

La movilidad funcional en el seno de la empresa se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos o profesionales del trabajador, según marca el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

El plazo mínimo con que la empresa comunicará a un trabajador un cambio de turno o de horario será de 48 horas, excepto en los casos de sustitución por vacaciones, cambio de programación, programas especiales o acontecimientos especiales del recinto ferial. En estos supuestos, el plazo mínimo será de un mes, como marca la ley. Sin embargo, la empresa se compromete, siempre que sea posible, a comunicar los cambios con la mayor antelación.

De esta norma, quedan excluidos los casos de causa mayor (indisposición del trabajador sustituido, defunción de un familiar, deber inexcusable...).

Cuando el trabajador realice funciones de categoría superior por un periodo de más de seis meses durante un año o de ocho meses alternos en un plazo de dos años, el trabajador podrá solicitar su ascenso a dicha categoría.

**Art. 30: Ascensos.-**

En los procesos de promoción interna y ascensos se atenderá a criterios de objetividad e igualdad de oportunidades.

**Art. 31: Categorías profesionales y puestos de trabajo.-**

En el Anexo III de este Convenio se relaciona las categorías profesionales y los puestos de trabajo existentes en la empresa.

**Art. 32: Comisión de valoración de puestos de trabajo.-**

Se acuerda constituir una comisión, integrada por empresa y trabajadores, para analizar y revisar el catálogo de categorías y puestos de trabajo existentes, con el objetivo de perfeccionarlo y de proponer las revalorizaciones pertinentes. La Comisión se constituirá dentro de los 15 días siguientes a la publicación de este Convenio y deberá estar integrada por el mismo número de representantes de la empresa y de los trabajadores (estos últimos elegidos por mayoría simple en asamblea).

Una vez finalizada la revisión de las categorías laborales y puestos de trabajo, las conclusiones se elevarán a la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio para, si procede, su aprobación definitiva, antes del 31 de diciembre de 2000. Posteriormente se presentarán, para su registro, ante la autoridad laboral competente, antes del 31 de marzo de 2001.

**Art. 33: Régimen disciplinario. Faltas y sanciones.-**

El régimen disciplinario que se aplicará será el siguiente:

Faltas:

a) Serán faltas leves, independientemente de las que puedan ser calificadas como tales en el Estatuto de los Trabajadores y todas las otras disposiciones legales, las siguientes:

La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.

- . El retraso, la negligencia y la falta de atención en el cumplimiento de las tareas
- . La no comunicación con la debida antelación de la falta de asistencia al trabajo por causa justificada, excepto cuando se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- . La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de 1 a 2 días al mes.
- . Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
- . La falta de atención en la conservación de los locales, el material y los documentos de los servicios.
- . En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o falta de atención.
- . El abandono injustificado del lugar de trabajo que no ocasione perjuicio al servicio.

b) Serán faltas graves, independientemente de las que puedan ser calificadas como tales en el Estatuto de los Trabajadores y todas las otras disposiciones legales, las siguientes:

- . La falta de disciplina en el trabajo o la falta del debido respeto a los superiores, inferiores y el resto de compañeros.
- . El incumplimiento de las órdenes o las instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas en el lugar de trabajo, o las negligencias de las cuales deriven o puedan derivar perjuicios graves para el servicio.
- . La desconsideración hacia el público en el ejercicio del trabajo.
- . El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo cuando de ello pueda derivarse riesgo para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- . La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante 3 días al mes.
- . Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de 5 días y menos de 10 días al mes.
- . El abandono del trabajo sin causa justificada que produzca perjuicio al servicio.
- . La simulación de enfermedad o accidente.
- . La simulación o encubrimiento activo de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- . La disminución continuada y voluntaria del rendimiento en el trabajo normal o pactado.
- . La negligencia que pueda ocasionar daños graves en la conservación de los locales, el material o los documentos de los servicios.
- . La utilización o la difusión indebida de datos y asuntos de los cuales se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa.
- . La reincidencia en la comisión de una falta leve, aunque sea de otra naturaleza, dentro de un mismo trimestre, siempre que se hayan producido sanciones por este motivo.

c) Serán faltas muy graves, con independencia de las que puedan ser calificadas como tal en el Estatuto de los Trabajadores y todas las otras disposiciones legales, las siguientes:

El fraude, la deslealtad, el abuso de confianza en las gestiones encargadas y cualquier conducta que constituya delito doloso.

- . La negativa individual o colectiva a cumplir las órdenes relativas al servicio.
- . El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- . La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de 3 días al mes.
- . Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas durante 10 días o más al mes o durante 20 días al trimestre.
- . El acoso sexual.
- . La reincidencia en faltas graves, aunque sean de diferente naturaleza, dentro de un periodo de 6 meses, siempre que se hayan producido sanciones por este motivo.

Sanciones:

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de las faltas, con independencia de las que puedan ser establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y todas las otras disposiciones legales, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

.  
Amonestación por escrito.

. Suspensión de sueldo y empleo hasta 2 días.

. Descuento proporcional al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia y de puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

. Suspensión de sueldo y trabajo de 2 días a 1 mes.

. Suspensión del derecho a participar en las pruebas selectivas o ascensos durante un periodo de 1 a 2 años.

c) Por faltas muy graves:

. Suspensión de sueldo y trabajo de 1 a 3 meses.

. Inhabilitación para el ascenso durante un periodo de 2 a 6 años.

. Despido.

La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves requerirá la tramitación previa de un expediente disciplinario. La iniciación de este expediente se comunicará al interesado, a quien se le dará audiencia, y a los representantes de los trabajadores, que serán escuchados con carácter previo al posible acuerdo de suspensión provisional de trabajo como medida cautelar por hechos directamente relacionados con las funciones que tenga asignadas.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la empresa haya tenido conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. Estos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que se pueda instruir y, si procede, siempre que su duración en conjunto no supere el plazo de 6 meses (en caso de que durante este período de tiempo el trabajador expedientado no haya reincidido en la comisión de cualquier otra falta).

Todos los trabajadores podrán dar cuenta por escrito, por ellos mismos o a través de sus representantes, de los actos que signifiquen faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La empresa abrirá la investigación oportuna e instruirá, si procede, el expediente disciplinario correspondiente.

Se informará a los representantes de los trabajadores de todas las sanciones y los expedientes. En caso de apertura de expedientes, un representante legal de los trabajadores podrá estar presente durante la comparecencia del expedientado si éste lo solicita.

### **TÍTULO III. CONDICIONES SINDICALES**

#### **Art. 34: Derechos sindicales.-**

Se aplicará todo momento lo estipulado en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Art. 35: Asamblea de trabajadores.-**

La empresa facilitará las instalaciones y las horas necesarias para la celebración de asambleas de trabajadores, siempre que los servicios queden cubiertos y previa solicitud con una antelación mínima de 48 horas.

#### **Art. 36: Servicios mínimos y cálculo de descuentos en caso de huelga.-**

En caso de huelga, la empresa y los representantes legales de los trabajadores establecerán los servicios mínimos imprescindibles de permanencia que, por el carácter especial de estos lugares de trabajo, haga falta mantener.

Las conversaciones se iniciarán en el momento de la petición de la huelga. En las de 72 horas previas al inicio de ésta se tomará la decisión sobre los servicios mínimos.

La fórmula de descuento, en caso de huelga, será la siguiente:

La cantidad que servirá de base será la retribución mensual de cada trabajador, incluidos todos los conceptos excepto la ayuda a disminuidos, incrementada con el prorrateo de las dos pagas extras. La cantidad resultante se dividirá por 25 días, y ésta se dividirá entre la jornada media diaria que ha de cumplir el personal. El resultado será el precio por hora que se ha de descontar.

### **DISPOSICIONES FINALES**

Para lo no previsto en este convenio se atenderá a lo establecido en el Estatuto de los

Trabajadores y legislaciones complementarias vigentes en cada caso.

## **ANEXO I**

### **TABLAS SALARIALES 2000**

#### **CATEGORIA LABORAL BRUTO ANUAL BRUTO ANUAL PESETAS EUROS**

Director/a mantenimiento y seguridad 5.287.138 31.776,34  
Director/a comercial 4.274.498 25.690,25  
Oficial mantenimiento/electricista 3.327.540 19.998,92  
Oficial mantenimiento 2.807.686 16.874,53  
Redactor/a 2.785.524 16.741,34  
Realizador/a 2.785.524 16.741,34  
Productor/a 1.985.368 11.932,30  
Productor/a musical 1.985.368 11.932,30  
Técnico/a de sonido 2.255.456 13.555,56  
Auxiliar técnico/a 2.021.604 12.150,08  
Operador técnico 1.875.182 11.270,07  
Locutor/a 1.739.052 10.451,91  
Administrativo/a 1.900.000 11.419,23  
Auxiliar administrativo/a 1.491.744 8.965,56  
Auxiliar telefonista/recepcionista 1.427.792 8.581,20

#### **COMPLEMENTO PUESTO TRABAJO BRUTO ANUAL BRUTO ANUAL PESETAS EUROS**

Coordinador programa 443.292 2.664,24  
Coordinador deportes 443.292 2.664,24  
Auxiliar secretaria 610.136 3.666,99

## **ANEXO II**

### **CALENDARIO LABORAL 2000**

Para el año 2000, el calendario laboral se iniciará el 8 de enero y finalizará el 7 de enero del año 2001.

Se establecen 34 horas de asuntos personales.

Las fiestas oficiales (14 anuales) son las que a tal efecto fija el Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya para el presente año, a excepción del 15 de agosto que no se considerará fiesta oficial.

#### **RÀDIO L'HOSPITALET**

1.- Para el personal que por necesidades del servicio tenga que trabajar en festivos oficiales, las horas trabajadas en estos días se contarán como horas dobles. La compensación será: 50% a descontar de la jornada anual y el otro 50% en días de fiesta; o bien, la compensación será a descontar el 100% de esas horas de la jornada anual.

2.- Para el personal que por necesidades del servicio trabaja en domingo (siempre que no esté contratado expresamente para trabajar en fin de semana), las horas trabajadas se contarán como horas dobles a efectos de cómputo anual.

3.- Se fijan 4 días en Navidad resultado de las horas trabajadas durante el año.

4.- Por las propias necesidades del servicio, se le entregará a cada trabajador un calendario con indicación de los días festivos que le corresponden y el número de horas a trabajar durante cada jornada.

#### **MANTENIMIENTO, COMERCIAL, RECEPCIÓN, DIARI DE L'HOSPITALET**

Disfrutarán de 4 días de fiesta en Semana Santa, por asuntos personales, y 4 días de fiesta en Navidad, por horas trabajadas. A elegir entre los siguientes periodos:

Semana Santa:

. del 17 al 20 de abril

. del 25 al 28 de abril

Navidad:

. del 27 al 29 de diciembre y el 7 de diciembre

. del 2 al 5 de enero de 2001

### **ANEXO III**

#### **CATEGORÍAS LABORALES Y PUESTOS DE TRABAJO**

Las categorías laborales y los puestos de trabajo que figuran en este anexo son consecuencia de la evolución y la especialización de las tareas profesionales que se vienen desarrollando en la empresa. Sin embargo, La Farga, GEMSA, se reserva el derecho de no tener cubiertas todas las categorías y puestos de trabajo enunciados si las necesidades de producción o la estructura de la empresa no lo requieren.

#### **CATEGORÍAS LABORALES**

**Director/a mantenimiento y seguridad.-** Funciones generales: Planificar y coordinar las necesidades de infraestructura de la empresa, en lo concerniente a la seguridad y mantenimiento. Asistirá a la Dirección Comercial en la búsqueda de soluciones técnicas adaptadas a las necesidades específicas del cliente. Será responsable de la puesta a punto de las instalaciones, de su conservación, mantenimiento y seguridad.

**Director/a comercial.-** Funciones generales: Programar, dirigir y ejecutar la política comercial de la empresa, buscar clientes nuevos y mantener los ya existentes, realizar estudios de mercado. Orientar y coordinar los distintos departamentos que intervienen en la contratación, administración y ejecución de los distintos servicios que gestiona La Farga, GEMSA. Es responsable del conjunto de actividades y venta de servicios, así como de la promoción de la imagen de marca de la empresa.

**Oficial mantenimiento/electricista.-** Funciones generales: Revisar de forma periódica y sistematizada las diferentes instalaciones de la empresa. Realizará las reparaciones, el mantenimiento, la conservación y la limpieza que se le encarguen. Bajo la dirección técnica correspondiente, realizará trabajos de mejora de las diferentes instalaciones, revisión, mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas de la empresa, y efectuará las compras del material específico necesario bajo la supervisión de su jefe inmediato.

**Oficial mantenimiento.-** Funciones generales: Revisar de forma periódica y sistematizada las diferentes instalaciones de la empresa. Realizará las reparaciones, el mantenimiento, la conservación y la limpieza que se le encarguen. Bajo la dirección técnica correspondiente, realizará trabajos de mejora de las diferentes instalaciones.

**Redactor/a.-** Funciones generales: Elaboración -producción, búsqueda de documentación, redacción y emisión final- de contenidos periodísticos en cualquiera de los formatos posibles para los medios de comunicación que gestiona La Farga, GEMSA. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos técnicos necesarios para realizar su trabajo.

**Realizador/a.-** Funciones generales: Elaboración -producción, búsqueda de documentación, redacción y emisión final- de contenidos periodísticos en cualquiera de los formatos posibles para los medios de comunicación que gestiona La Farga, GEMSA. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos técnicos necesarios para realizar su trabajo.

**Productor/a.-** Funciones generales: búsqueda de protagonistas, documentación, redacción de textos para los programas y secciones de los medios de comunicación gestionados por La Farga, GEMSA. Puede poner la voz en la elaboración de espacios de contenido diverso.

**Productor/a musical.-** Funciones generales: Programación y elaboración final de contenidos musicales en todos los formatos posibles para los medios de comunicación gestionados por La Farga, GEMSA, así como los contactos pertinentes con las empresas discográficas para la obtención de documentación y material sonoro para los medios de comunicación. Además clasifica, ordena y lleva el control de este material sonoro.

**Técnico/a de sonido.-** Funciones generales: Planifica las necesidades técnicas de las emisiones de los medios de comunicación audiovisual que gestiona La Farga, S.A. Acciona los equipos técnicos, se ocupa de su mantenimiento y reparación, realiza programas y espacios audiovisuales tanto en el interior como en el exterior de los diferentes centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Auxiliar técnico/a.-** Funciones generales: Acciona los equipos técnicos, se ocupa de su mantenimiento y su reparación, y realiza programas y espacios audiovisuales tanto en el interior como en el exterior de los diferentes centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Operador/a de sonido.-** Funciones generales: Acciona los equipos y realiza programas y

espacios audiovisuales, tanto en el interior como en el exterior de los diferentes centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Locutor/a.-** Funciones generales: Presentación y realización de programas o espacios de entretenimiento y/o publicidad en los medios audiovisuales gestionados por La Farga, S.A..  
Pone su voz en espacios de contenido diverso. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia para realizar su trabajo.

**Administrativo/a.-** Funciones generales: Participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, de personal y de carácter general, tales como administración presupuestaria y contable, nóminas, relaciones laborales, archivos, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad.

**Auxiliar administrativo/a.-** Funciones generales: Realiza trabajos de carácter administrativo elementales y en general puramente mecánicos, correspondencia, archivo, control del material de oficina, programación de publicidad, facturación, atención telefónica y otras funciones análogas. Puede asumir las tareas de auxiliar telefonista.

**Auxiliar telefonista.-** Funciones generales: Atender, solicitar y establecer las comunicaciones telefónicas tanto internas como externas y desempeña servicios complementarios a las mismas. Atiende a las visitas anunciando su presencia en las dependencias de la empresa, responde a consultas de carácter general, acompaña a las visitas y otras funciones análogas.

#### **PUESTOS DE TRABAJO**

**Director/a mantenimiento y seguridad.-** Funciones generales: Planificación y coordinación de las necesidades y de la infraestructura de la empresa, de la seguridad y limpieza. Asistirá a la Dirección Comercial en la búsqueda de soluciones técnicas adaptadas a las necesidades específicas del cliente. Será responsable de la puesta a punto de las instalaciones, de su conservación, mantenimiento y seguridad de las mismas.

**Director/a comercial.-** Funciones generales: Programación, dirección y ejecución de la política comercial de la empresa, contactos con los clientes, realiza prospecciones de mercado, para obtener el máximo rendimiento. Puede orientar y coordinar los distintos departamentos que intervienen en la contratación, administración y ejecución de los distintos servicios que gestiona La Farga, GEMSA. Es responsable del conjunto de actividades y venta de servicios, así como la promoción de la imagen de marca de la empresa dentro del mercado.

**Director/a técnico/a.-** Funciones generales: Además de las funciones propias de redactor/a y/o realizador/a es responsable de la programación, dirección y ejecución de la política de la empresa en relación con los medios de comunicación bajo su responsabilidad, gestionados por La Farga, GEMSA.

**Oficial mantenimiento/electricista.-** Funciones generales: Revisar de forma periódica y sistematizada las diferentes instalaciones de la empresa. Realizará las reparaciones, el mantenimiento, la conservación y la limpieza que se le encarguen. Bajo la dirección técnica correspondiente, realizará trabajos de mejora de las diferentes instalaciones. Hará la revisión, el mantenimiento y la conservación de las instalaciones eléctricas de la empresa y efectuará las compras del material específico necesario bajo la supervisión de su jefe inmediato.

**Oficial mantenimiento.-** Funciones generales: Revisar de forma periódica y sistematizada las diferentes instalaciones de la empresa. Realizará las reparaciones, el mantenimiento, la conservación y la limpieza que se le encarguen. Bajo la dirección técnica correspondiente, realizará trabajos de mejora de las diferentes instalaciones.

**Encargado de mantenimiento.-** Funciones generales: Además de las funciones de oficial de mantenimiento, organiza el trabajo de los oficiales de su departamento siguiendo la directrices del Director de Mantenimiento y Seguridad.

**Jefe de programas.-** Funciones generales: Además de las funciones propias del redactor/a y/o realizador/a, coordina la programación, los contenidos y la realización de los programas que emiten uno o más medios audiovisuales que gestiona La Farga, S.A.

**Coordinador/a de programa.-** Funciones generales: Además de las funciones propias del redactor/a y/o realizador/a, conduce un magazín informativo diario en los medios audiovisuales que gestiona La Farga, GEMSA. y planifica el trabajo del equipo que lo elabora.

**Coordinador/a de deportes.-** Funciones generales: Además de las funciones del redactor/a y/o realizador/a, planifica el trabajo del equipo que elabora la información deportiva para los medios de comunicación que gestiona La Farga, S.A.



**Redactor/a.-** Funciones generales: Elaboración -producción, búsqueda de documentación, redacción y emisión final- de contenidos periodísticos en cualquiera de los formatos posibles para los medios de comunicación que gestiona La Farga, S.A. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia necesarios para realizar su trabajo.

**Realizador/a.-** Funciones generales: Elaboración -producción, búsqueda de documentación, redacción y emisión final - de contenidos periodísticos en cualquiera de los formatos posibles para los medios de comunicación que gestiona La Farga, GEMSA. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia necesarios para realizar su trabajo.

**Productor/a.-** Funciones generales: búsqueda de protagonistas, documentación, redacción de textos para los programas y secciones de los medios de comunicación gestionados por La Farga, GEMSA. Puede poner la voz en la elaboración de espacios de contenido diverso.

**Productor/a musical.-** Funciones generales: Programación y elaboración final de contenidos musicales en todos los formatos posibles para los medios de comunicación gestionados por La Farga, GEMSA., así como la realización de los contactos pertinentes con las empresas discográficas para la obtención de documentación y material sonoro para los medios de comunicación. Además, clasifica, ordena y lleva el control de este material sonoro.

**Jefe de emisiones.-** Funciones generales: Además de las propias de técnico/a de sonido, es responsable último de la calidad de las emisiones, de la organización del servicio técnico y del equipo técnico de uno o más medios de comunicación audiovisuales que gestiona La Farga, GEMSA.

**Técnico/a de sonido.-** Funciones generales: Planifica las necesidades técnicas de las emisiones de los medios de comunicación audiovisual que gestiona La Farga, GEMSA. Acciona los equipos técnicos, se ocupa de su mantenimiento y reparación, realiza programas y espacios audiovisuales tanto en el interior como en el exterior de los centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Auxiliar técnico/a.-** Funciones generales: Acciona los equipos técnicos, se ocupa de su mantenimiento y su reparación, y realiza programas y espacios audiovisuales tanto en el interior como en el exterior de los centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Operador/a de sonido.-** Funciones generales: Acciona los equipos y realiza programas y espacios audiovisuales, tanto en el interior como en el exterior de los centros de trabajo de la empresa, así como la producción previa necesaria.

**Locutor/a.-** Funciones generales: Presentación y realización de programas o espacios de entretenimiento y/o publicidad en los medios audiovisuales gestionados por La Farga, S.A.. Pone su voz en espacios de contenido diverso. En caso de ser necesario, tendrá que conocer y utilizar los equipos de baja frecuencia necesarios para realizar su trabajo.

**Responsable de recursos humanos y servicios internos.-** Funciones generales: Además de las propias de administrativo/a, coordina todos los asuntos relacionados con el área de Personal: contratación, fichero de personal, estudia y propone sistemas de remuneración, pago de nóminas, vacaciones, evolución de la legislación social, relaciones de la empresa con los representantes legales de los trabajadores, seguimiento del convenio, todo ello bajo las directrices del gerente.

**Responsable de administración.-** Funciones generales: Además de las funciones propias del administrativo/a, coordina la contabilidad, la tesorería y el inventario, realiza el control de proveedores, transferencias, seguros de la empresa, y asiste al departamento Comercial.

**Administrativo/a.-** Funciones generales: Participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, de personal y de carácter general, tales como administración presupuestaria y contable, nóminas, relaciones laborales, archivos, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad.

**Auxiliar administrativo/a.-** Funciones generales: de carácter administrativo elementales y en general puramente mecánicas, correspondencia, archivo, control del material de oficina, programación de publicidad, facturación, atención telefónica y otras funciones análogas. Puede asumir las tareas de telefonista.

**Auxiliar telefonista.-** Funciones generales: Atender, solicitar y establecer las comunicaciones telefónicas tanto internas como externas y desempeña servicios complementarios a las mismas. Atiende a las visitas anunciando su presencia en las dependencias de la empresa,

responde a consultas de carácter general, acompaña a las visitas y otras funciones análogas.

**Auxiliar secretaria gerencia.-** Funciones generales: Además de las funciones propias de auxiliar administrativo (telefonista), archivo de correspondencia, atención de llamadas y visitas de la gerencia, y sustitución de la secretaria del gerente en los casos de ausencia.