

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Igualmente, pueden retirar el original del acto que se notifica en las oficinas del Servicio de Prevención de la Exclusión y Rentas Mínimas de la Dirección General de Servicios Sociales, sitas en calle Alcalá, número 63, cuarta planta, de Madrid, de lunes a viernes, de nueve a catorce horas.

Madrid, a 17 de septiembre de 2009.—El Técnico de Apoyo, Alberto Díaz Arcones.

ANEXO ÚNICO

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE SUSPENSIÓN CAUTELAR DEL DERECHO A LA PRESTACIÓN ECONÓMICA DE RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Interesado. — DNI/NIE. — Número de expediente

Consuelo Vázquez Gabarre. — 51994609-G. — 01/079/18979/01.
María del Carmen Fernández Pérez. — 36051206-V. — 01/079/27651/01.

Rafael Hernández Bravo. — 51356934-G. — 06/079/06852/01.

Reynita María Colón Martínez. — 50325632-E. — 10/079/09833/01.

Amparo Sánchez Lorido. — 128436-G. — 11/079/26254/01.

Asya Yeghizaryan. — X-3024395-X. — 13/079/10635/02.

Juan Gabarre Jiménez. — 2290413-G. — 13/079/18470/01.

Yolanda Jiménez Jiménez. — 50977603-N. — 18/079/06561/01.

María Jesús Fernández Castro. — 51658506-T. — 20/079/20811/01.

Fatima el Kahlaoui Gares. — 47553513-R. — 36/099/24481/01.

María Doniz Pérez Barrantes. — X-3135552-P. — 40/074/14473/02.

Antonia Toribio Rodríguez. — 11791740-P. — 42/106/18912/01.

Nelson Abel Tolosa. — X-3579124-W. — 47/148/29545/01.

Constantin Viorel Causanu. — X-9770669-Q. — 52/170/30568/01.

Margarita Cabello Ortega. — 2536685-S. — 66/083/29566/01.

Zohra Harrata. — X-2291242-M. — 73/141/29604/01.

Madrid, a 17 de septiembre de 2009.—El técnico de apoyo, Alberto Díaz Arcones.

(03/31.583/09)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 18 de agosto de 2009, de la Dirección General de Trabajo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada” (código número 2807512).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada”, suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 14 de mayo de 2009; completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 6.1.a) del Decreto 150/2007, de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y Mujer, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de agosto de 2009.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA “FOTOFILM DELUXE, SOCIEDAD LIMITADA”

Capítulo primero

Disposiciones generales

Artículo 1. *Partes negociadoras y obligatoriedad del convenio.*—El presente convenio es la expresión del acuerdo libremente adoptado que ha sido negociado por la representación legal de los/las trabajadores/as y la dirección de la empresa “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada”.

La regulación contenida en este convenio, consecuencia de la autonomía de la voluntad colectiva, será de preceptiva observancia en los ámbitos territorial, funcional, personal y temporales pactados.

El presente convenio colectivo viene a sustituir expresamente los pactos o acuerdos colectivos aplicables al colectivo de trabajadores/as de la empresa salvo aquellos cuya continuidad se acuerde expresamente y sustituye el anterior convenio colectivo de empresa denunciado por la representación social y cuya vigencia expiró el 31 de diciembre de 2008.

Art. 2. *Vinculación a la totalidad.*—Los derechos y obligaciones pactados en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible. La nulidad de alguna/s de las condiciones económicas aquí acordadas implicará necesariamente la nulidad de totalidad. En caso de nulidad parcial por modificación de las demás condiciones acordadas (no económicas), el resto del convenio quedará en vigor y la comisión se reunirá con el fin de resolver el problema en cuestión.

Art. 3. *Derecho supletorio.*—En lo no previsto por el presente convenio colectivo se aplicará, con carácter supletorio, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como aquellas otras disposiciones de carácter general en el ámbito de la legislación laboral vigente, en especial en lo que a igualdad, prevención de riesgos laborales y conciliación de la vida laboral y familiar se refiere.

Art. 4. *Ámbito funcional, territorial y personal.*—El presente convenio colectivo afecta a todos/as los/las trabajadores/as que presten sus servicios por cuenta de la empresa “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada”.

Art. 5. *Vigencia, duración y denuncia.*—El presente convenio colectivo entrará en vigor en la fecha de su firma por las partes legitimadas. El período de vigencia del presente convenio colectivo será de un año, esto es, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2009. Este convenio queda automáticamente denunciado el 4 de noviembre de 2009.

Art. 6. *Compensación y absorción.*—Las cantidades que, a título individual perciban los/las trabajadores/as, cualesquiera que sea su causa u origen, son compensables, en su totalidad, en cómputo anual cuando estas superen la cuantía total de la retribución a que tenga derecho el/la trabajador/a por el presente convenio colectivo en cada momento.

No obstante, se respetarán los derechos adquiridos que a título individual vinieran disfrutando los/las trabajadores/as con anterioridad al presente convenio y que, en su conjunto, fuesen superiores al mismo.

Art. 7. *Comisión paritaria.*—7.1. Atribuciones: La comisión tendrá como funciones específicas las siguientes:

- 7.1.1. La interpretación auténtica de las normas contenidas en el convenio colectivo.
- 7.1.2. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.
- 7.1.3. El arbitraje de las cuestiones sometidas a su consideración por las partes y la mediación obligatoria en los conflictos colectivos que puedan suscitarse con relación a lo acordado en el convenio colectivo.
- 7.1.4. Cualesquiera otras competencias que las partes quieran asignarles.

7.2. Composición: La comisión estará integrada por dos representantes de la empresa y, otros/as dos representantes de los/las trabajadores/as, pudiendo ambas representaciones contar con la asistencia de asesores/as, con voz pero sin voto.

7.3. Funcionamiento interno: Las normas concretas de funcionamiento interno de la comisión serán las que esta misma se otorgue, debiendo reunirse siempre que lo solicite cualquiera de sus representantes integrantes o cuando sea válidamente requerida para

ello por un/a tercero/a, resolviendo las cuestiones planteadas en un plazo no superior a diez días naturales.

Finalizada cada una de las reuniones se levantará acta en la que serán relacionados los temas tratados, intervenciones, así como, en su caso, los acuerdos alcanzados, siendo firmada por la totalidad de los/las asistentes.

Capítulo segundo

Organización del trabajo y clasificación profesional

Art. 8. *Organización de trabajo.*—La organización del trabajo es potestad de la empresa, que podrá ejercer sus facultades sin más limitaciones que las establecidas en la legislación general del orden social aplicable.

Art. 9. *Clasificación profesional.*—El conjunto de competencias que se requieren para cada actividad conforma las funciones básicas de cada puesto de trabajo, las cuales se agrupan a su vez en grupos profesionales.

A título enunciativo se relacionan las posibles categorías profesionales existentes en un laboratorio cinematográfico, con indicaciones de su definición y estructuradas ordenadamente:

Jefe/a de laboratorio: Es el/la que conoce las actividades de un laboratorio cinematográfico, sin excepción y que, por tanto, puede resolver en cualquier momento todo lo concerniente al mismo, llevando la coordinación de las diversas secciones, distribución del trabajo, despacho de la clientela, etcétera, pudiendo en caso de ausencia del/la empresario/a, premiar y sancionar al personal. Tiene la consideración de jefe/a técnico/a.

Subjefe/a de laboratorio: Es quien con los mismos conocimientos o atribuciones del/la jefe/a le ayuda en su cometido y le suple en caso de enfermedad o ausencia. Tiene la consideración de jefe/a técnico.

Titulado/a grado superior: Es quien estando en posesión de un título superior universitario, otorgado por el Ministerio de Educación y Ciencia, es contratado/a por la empresa para ejercer las funciones propias de dicho título. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a y depende del/la jefe/a de laboratorio.

Jefes/as de sección: Son aquellos/as que, conociendo todas las actividades de las secciones a que son destinados/as, dirigen el trabajo de las mismas. Tienen la consideración de técnicos/as especializados/as.

Titulado/a de grado medio: Es quien estando en posesión de título de grado medio es contratado/a por la empresa para ejercer las funciones propias de dicho título, tiene la consideración de técnico/a especializado/a y depende del/la jefe/a de laboratorio.

Sección administrativa: Está compuesta por el/la jefe/a administrativo/a, jefes/as de negociado, oficiales de primera y segunda, auxiliares, cuyas definiciones se expresan en el artículo 26 de la vigente Reglamentación Nacional de Trabajo de la Industria Cinematográfica.

Sección de etalonaje: Está compuesta esta sección por etalonadores/as y sus ayudantes.

Etalonador/a de blanco y negro y color: Es aquel/lla que determina las condiciones de la luz necesarias para obtener la mejor calidad en el tiraje de una copia, equilibrando las diferencias existentes entre cada uno de los negativos que componen una película. Depende del/la jefe/a de laboratorio. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a. Además, es quien realiza la misma función que el/la de blanco y negro, pero además determina las condiciones del color de la luz para obtener la mejor calidad en el tiraje de las copias en color, equilibrando las diferencias existentes en cada uno de los negativos que componen la película en color. Depende del/la jefe/a de laboratorio. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a.

Ayudante de etalonador/a: Es el/la que con los datos suministrados por el/la etalonador/a, prepara las fichas, tiras-piloto, filtros, etcétera, para su empleo en las máquinas positivadoras. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Sección de química y sensitometría: La forman el/la jefe/a de sección, analista, los/las ayudantes y los/las operarios/as de baños.

Jefe/a de sección: Es quien dirige la misma, ordenando su trabajo y en particular teniendo a su cargo el control químico y fotográfico de los diferentes baños y la calidad de sus productos, control de las emulsiones y de la sensitometría en general. Depende del/la jefe/a de laboratorio. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a.

Analista químico/a: Es quien realiza a las órdenes de sus jefes/as de análisis de los distintos baños y las lecturas sensitométricas. De-

pende del/a jefe/a de sección. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Operador/a baños: Es el/la que realiza la preparación material de los diversos baños del proceso de revelado, según las instrucciones recibidas del/la jefe/a de sección, diversos productos químicos a utilizar. Depende del/la jefe/a de sección. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Ayudante de química y sensitometría: Es quien utiliza en caso necesario a los/las anteriores en su cometido. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Sección de revelado: Está formada por el/la jefe/a de la misma, los/las reveladores/as y sus ayudantes.

Jefe/a de sección: Es quien conociendo todo el proceso de las distintas especialidades que en ella se comprenden, ordena y dirige los trabajos.

Reveladores/as: Son los/las que clasifican las películas por tiempo de revelado, las cargan en la máquina de revelar, responden del mantenimiento estricto del tiempo de revelado previamente establecido y vigilan el curso de las operaciones durante la marcha de la máquina para evitar desperfectos y roturas en las películas, que de producirse repararán. Dependen del/la jefe/a de sección. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Ayudante de revelador/a: Es quien se ocupa de la vigilancia y buen funcionamiento de las diferentes partes que componen el complejo de una máquina de revelar, o sea, rotámetros y bombas de circulación y puestas a temperaturas, revelado de sonido en color, ventiladores, aspiradores, sopladores, así como también de los armarios de secado y recogida de los rollos a la salida de la máquina, según las características de la instalación se requerirán uno o más ayudantes, entre los cuales se distribuyen las citadas obligaciones. Depende del/la revelador/a. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Sección de positivado: Está formada por el/la jefe/a de la misma, los/las positivadores/as y los/las ayudantes de estos, y los/las operarios/as de limpieza de negativos.

Jefe/a de sección: Es quien conociendo todo el proceso de las distintas especialidades que en ella se comprenden, ordena y dirige los trabajos.

Positivadores/as: Son los/las que a las órdenes del/la jefe/a de sección, cargan y manejan bajo responsabilidad la máquina positivadora, controlando y corrigiendo en su caso su buen funcionamiento. En atención a la delicadeza que requieren estos trabajos, tendrán la responsabilidad durante los mismos de la conservación de la película; asimismo, tendrán a su cargo el entrenamiento y conservación de las máquinas a ellos/as asignadas. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Ayudante de positivador/a: Son los/las que, a las órdenes de los/las positivadores/as, les ayudan en su cometido, ejecutando los trabajos que les encomienden. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Sección de control y expedición: Está formada por el/la jefe/a de sección, controladores/as y repasador/a de copias, ayudantes de controladores/as, operadores/as de cabina, mozos/as y chóferes-repartidores/as.

Jefe/a de sección: Es quien se ocupa de la recepción y control de los negativos a su llegada y de la entrega de copia y trabajo en general. Tiene a su cargo la vigilancia y coordinación de los trabajos que ejecuta todo el personal a sus órdenes, para que dichas copias y trabajo se entreguen en las debidas condiciones. Depende del/la jefe/a de laboratorio. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a.

Controlador/a y repasador/a de copias: Es quien comprueba, con o sin proyección, el buen estado de las copias antes de su expedición, marcando las partes defectuosas para que se rehagan, cuidando después de encajarlas en el lugar correspondiente. También cuidará de suprimir las escenas designadas por el/la cliente/a atendiendo a sus instrucciones, depende del/la jefe/a de sección. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Ayudante de controlador/a-repasador/a copias: Es quien complementa el trabajo de controlador/a, haciendo en los rollos los arreglos necesarios que este le haya indicado, cuidando de que los empalmes y demás operaciones que tenga que hacer en los rollos queden en perfecto estado, así como envolver, envasar y etiquetar los rollos después de repasarlos. Depende del/la controlador/a de copias. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Operador/a de cabina: Es quien maneja los aparatos de proyección para el visionado de las películas, con la máxima y constante atención por tratarse de una sala de pruebas, en la que se han de acusar las calidades y defectos de las copias. Depende del/la jefe/a de sección. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Mozo/a repartidor/a: Es quien efectúa el transporte de las mercancías dentro y fuera del establecimiento, distribuyendo el trabajo a los/las clientes/as y realizando cualquier faena que exija esfuerzo físico. Tendrá la consideración de subalterno/a. Debe hallarse en posesión del permiso de conducción correspondiente al tipo de vehículo conducido.

Sección de montaje y preparación de negativos: Está formada por el/la jefe/a de sección, montadores/as y preparadores/as de negativos y ayudantes.

Jefe/a de sección: Es quien dirige y ordena el buen funcionamiento de la sección, y toma a su cargo los trabajos que requieren iniciativa.

Montador/a y preparador/a de negativos: Son los/las que preparan los negativos para su positivado, colocan calcos, cortinillas, ponen "starts", descartan las escenas en el negativo según la hoja de trabajo diaria y cortan y empalman el negativo de acuerdo y según el copión de trabajo. Todo ello con el debido cuidado y esmero que la delicadeza de un negativo requiere. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Ayudantes de montador/a y preparador/a de negativos: Son los/las que auxilian en su cometido a los/las anteriores y tienen especialmente a su cargo el descarte, desglose y archivo de negativos de las producciones de rodaje, informando en cada caso de las anomalías e imperfecciones de carácter mecánico que estos pudieran presentar. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Sección electromecánica: Está dirigida por un/a jefe/a de sección y la forman los/las mecánicos/as y electricistas especializados/as y sus ayudantes.

Jefe/a de sección: El/la jefe/a de sección dirige y coordina el trabajo de los/las mecánicos/as, electricistas y ayudantes, velando porque el funcionamiento de las instalaciones esté en perfecto estado.

Mecánico/a oficial de primera: Es el/la encargado/a de cuidar y reparar mecánicamente toda la maquinaria del laboratorio. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Electrónico/a oficial de primera: Es quien tiene a su cargo la reparación y el buen funcionamiento de todo lo concerniente a la parte electrónica del laboratorio. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Ayudante de mecánico/a y electrónico/a: Son los/las que, con la responsabilidad y atención peculiares de su función, auxilian a los/las mecánicos/as y electrónicos/as, respectivamente, en las tareas de la especialización. Tienen la consideración de ayudantes técnicos/as.

Ayudante de archivo y almacén: Es quien estando a las órdenes del/la jefe/a de sección es el/la encargado/a de ordenar el almacén, recibir y archivar las películas y materiales y entregarlos, de acuerdo con las órdenes de su encargado/a, y confeccionar las fichas. Tiene la consideración de ayudante técnico/a.

Sección de cine digital: Está compuesta esta sección por técnicos/as de cine digital y sus ayudantes.

Técnico/a de cine digital: Es la persona responsable de la digitalización e impresión por medios electrónicos de un negativo de imagen, equilibrando calidad de imagen, formatos, colorimetría, geometrías a través de los equipos informáticos del departamento de cine digital. Tiene la consideración de técnico/a especializado/a.

Ayudante de cine digital: Es la persona encargada de cargar y descargar el escáner y la filmadora así como de su limpieza, comprobará periódicamente el sistema de almacenamiento de imágenes. Podrá digitalizar e impresionar negativos de imagen bajo la supervisión del/la técnico/a de cine digital. Tiene la consideración de auxiliar técnico/a.

Por virtud de los cambios y evolución de la tecnología que en el área de cine digital se producen con tal rapidez que impide su correlativa plasmación en una norma que exige su discusión y aprobación por las partes que suscriben el convenio colectivo, las categorías laborales expuestas e incorporadas en virtud del convenio colectivo para el año 2005 contienen definiciones orientativas y no exhaustivas, a la vez que las actividades reales de trabajo son intercambiables entre el personal técnico y ayudantes, asimismo técnicos/as,

que los realizan. Siendo la diferencia meramente de grado no profesional esencial.

Dichas categorías profesionales registrarán mientras no sean modificadas, de común acuerdo, por una comisión negociadora paritaria reunida a tal efecto o como consecuencia de la discusión de un convenio colectivo.

Art. 10. Ascensos.—En caso de que algún puesto de trabajo dentro de la empresa quede vacante, tendrán preferencia para optar a él, en igualdad de condiciones, los/las trabajadores/as de la sección en que se origine. Si se da la circunstancia de que no se presentara ningún/a candidato/a de la sección, la preferencia corresponderá al resto de los/las trabajadores/as de la empresa.

En caso de puestos de trabajo de nueva creación tendrán preferencia, asimismo, en igualdad de condiciones, los/las trabajadores/as de la empresa.

En todo caso se requerirá superar las pruebas de selección, que se harán públicas en el tablón de anuncios con tiempo suficiente.

Art. 11. Período de prueba.—En cuanto a la duración del período de prueba en las nuevas contrataciones se estará a los siguientes plazos: seis meses para técnicos/as titulados/as y un mes para el resto del personal.

Art. 12. Preavisos y ceses.—Los/las trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, debiendo mediar un plazo de preaviso mínimo de treinta días naturales. En caso contrario, la empresa queda facultada para deducir de la liquidación final de haberes, el importe equivalente al número de días de preaviso incumplido.

Art. 13. Uniformidad.—La empresa suministrará al/la trabajador/a prendas para usar durante la realización de su actividad laboral en la empresa. La reposición de estas prendas se realizará anualmente, computándose el año desde la fecha de la entrega de la prenda nueva.

La conservación y limpieza de las prendas será de cuenta y cargo del /la trabajador/a.

En casos de deterioro o accidente que inutilicen la prenda se procederá a la reposición de la misma. En todo caso, tanto para la reposición anual cuanto por rotura o deterioro por accidente, será necesario la entrega de la prenda inutilizada para que sea repuesta.

Dados los términos en que se suministran estas prendas para su uso en el trabajo, no constituyen retribución alguna.

Capítulo tercero

Condiciones salariales

Art. 14. Retribuciones.—La totalidad de las percepciones económicas de los/las trabajadores/as, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus servicios laborales, ya retribuyan el trabajo efectivo o los períodos de descanso computables como de trabajo, tendrán la consideración de salario.

En ningún caso, tendrán la consideración de salario las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el/la trabajador/a como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social, cualquier otra cantidad que se abone al/la trabajador/a por conceptos compensatorios y, en especial, las dietas.

Art. 15. Estructura del salario.—Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio colectivo estarán constituidas por el salario base, plus convenio y los complementos personales y de puesto de trabajo que se determinan en el presente convenio, en relación con el contenido de los artículos siguientes:

- Salario base.
- Complemento personal de antigüedad.
- Complementos de puesto de trabajo: Plus convenio y plus nocturno.
- Complementos de cantidad o calidad del trabajo: Primas de producción, puntos de película, horas extraordinarias.
- Complementos de vencimiento periódico superior al mes: Gratificaciones extraordinarias de julio y Navidad, y gratificaciones especiales de marzo y octubre.
- Percepciones extrasalariales: Plus transporte nocturno; tique restaurante.

Art. 16. Salario base.—El salario base del personal afectado al presente convenio colectivo es el que se determina, para cada grupo profesional y categoría, en las tablas salariales para la vigencia del

convenio colectivo. Corresponde a la jornada ordinaria a que se refiere el presente convenio y se devenga por día natural.

TABLAS SALARIALES 2009

GRUPO 1	SALARIOS MENSUALES	SALARIOS ANUALES
JEFES/AS TÉCNICOS		
JEFE/A DE LABORATORIO	1.598,59 €	25.577,44 €
SUBJEFE/A DE LABORATORIO	1.471,20 €	23.539,20 €
TÉCNICOS/AS ESPECIALIZADOS/AS		
TITULADO/A GRADO SUPERIOR	1.471,20 €	23.539,20 €
JEFE/A DE SECCIÓN	1.369,37 €	21.909,92 €
TITULADO/A GRADO MEDIO	1.369,37 €	21.909,92 €
ETALONADOR/A B/N/C	1.222,45 €	19.559,20 €
TÉCNICO/A TELECINE	1.222,45 €	19.559,20 €
TÉCNICO/A CINE DIGITAL	1.222,45 €	19.559,20 €
AYUDANTES TÉCNICOS/AS		
REVELADOR/A	1.056,47 €	16.903,52 €
POSITIVADOR/A	1.056,47 €	16.903,52 €
MONTADOR/A / PREPAR.NEGATIVO/A	1.056,47 €	16.903,52 €
ANALISTA	1.085,96 €	17.375,36 €
CONTROL / REPASADOR/A COPIAS	1.056,47 €	16.903,52 €
OPERADOR/A CABINA	1.098,95 €	17.583,20 €
OPERADOR/A BAÑOS	1.056,47 €	16.903,52 €
MECÁNICO/A OFICIAL 1ª	1.056,47 €	16.903,52 €
ELECTRÓNICO/A OFICIAL 1ª	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE CINE DIGITAL	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE ETALONADOR/A	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE QUÍMICA	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE REVELADOR/A	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE POSITIVADOR/A	1.056,47 €	16.903,52 €
OPERARIO/A LIMPIEZA NEGATIVOS	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE CONTROL / REP.COPIAS	1.056,47 €	16.903,52 €
AYUDANTE MONTADOR/A PREPAR.	1.056,47 €	16.903,52 €
MECÁNICO/A AYUDANTE	1.056,47 €	16.903,52 €
GRUPO 2		
	SALARIOS MENSUALES	SALARIOS ANUALES
ADMINISTRATIVOS/AS		
JEFE/A DE PERSONAL	1.369,66 €	21.914,56 €
JEFE/A DE ADMINISTRACION	1.222,45 €	19.559,20 €
JEFE/A DE NEGOCIADO	1.159,86 €	18.557,76 €
OFICIAL 1ª	1.098,95 €	17.583,20 €
OFICIAL 2ª	1.018,53 €	16.296,48 €
AUXILIAR	975,20 €	15.603,20 €
TELEFONISTA	975,20 €	15.603,20 €
TELEFONISTA IDIOMAS	1.098,95 €	17.583,20 €
SUBALTERNOS/AS		
MOZO/A / REPARTIDOR/A	982,40 €	15.718,40 €

Art. 17. *Plus convenio.*—El plus convenio queda fijado en 65,25 euros mensuales cualquiera que sea la categoría del/la trabajador/a. El plus de convenio se abonará igualmente en el período de vacaciones reglamentarias.

Estas cantidades se abonarán mensualmente. En caso de faltas de asistencia al trabajo se descontará un porcentaje del importe, de acuerdo con la siguiente escala:

- Un día en el mes: 40 por 100.
- Dos días en el mes: 70 por 100.
- Tres días o más: 100 por 100.

No se considerará falta de asistencia la que se origine por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, ni en los casos de accidente de trabajo, ni por disfrute de los permisos retribuidos contemplados en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

A fin de estimular y premiar el menor absentismo, cuando el/la trabajador/a no haya tenido ninguna falta de asistencia durante el primer semestre del año, dispondrá de un día libre y, habiendo cumplido esta condición y circunstancia, si, además, tampoco causara faltas de asistencia durante el segundo semestre del año, tendrá derecho a disfrutar de dos días libres más.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán como faltas de asistencia ninguna de las producidas al amparo de las normas sobre licencias y ausencias justificadas establecidas en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores. No obstante, a estos efectos se considerará como falta de asistencia la ausencia por incapacidad temporal que no sea por accidente de trabajo.

Para el cómputo de las faltas de asistencia en cada semestre se tendrán en consideración, asimismo, los retrasos en que se incurra. Computándose de tal modo que si la suma de estos iguala o supera el tiempo de una jornada, equivaldrá al incumplimiento de la condición.

Art. 18. *Plus de nocturnidad.*—El plus de nocturnidad se establece en un 25 por 100 sobre el salario tablas y la antigüedad. Este plus se pagará al personal cuya jornada de trabajo esté comprendida entre las 22.00 y las 6.00 horas.

Art. 19. *Plus de transporte nocturno.*—Se establece que, de ser necesario que un/a trabajador/a finalice su jornada de trabajo entre las 24.00 horas y las 7.00 horas, percibirá un plus equivalente al gasto de transporte individual. Esta compensación no se abonará a aquellos/as trabajadores/as que vienen realizando, habitualmente el turno nocturno, sino únicamente a aquellos a los que desarrollan puntualmente.

Art. 20. *Gratificaciones especiales.*—La empresa abonará a su personal las siguientes gratificaciones especiales:

- a) Una mensualidad de salario, abonable en la primera quincena del mes de marzo de cada año.
- b) Una mensualidad de salario, abonable en la primera quincena del mes de octubre de cada año.

Estas gratificaciones se abonarán tomando únicamente el salario-tablas más antigüedad. De no llevar un año de alta en la empresa, se percibirá la parte proporcional de estas gratificaciones.

Art. 21. *Pagas extras.*—Los/las trabajadores/as percibirán el importe de una mensualidad de su salario en las pagas reglamentarias de julio y Navidad, abonándose antes del día 20 de julio y 20 de diciembre respectivamente.

La paga de julio se devengará desde el día 1 de julio del año anterior hasta el 30 de junio del año siguiente. La paga de Navidad se devengará desde el día 1 de diciembre del año anterior hasta el día 30 de noviembre del año siguiente.

Si el tiempo de servicios es inferior al año, se abonarán proporcionalmente a los servicios prestados.

Art. 22. *Horas extraordinarias.*—Fruto de la distribución irregular de la jornada aquí pactada, los excesos de horas que el/la empleado/a pudiera acreditar o adeudar a la empresa, respecto de la jornada anual pactada se compensarán con arreglo a las siguientes normas de funcionamiento:

1. Previo acuerdo con el/la responsable de departamento, las horas a favor, se podrán compensar, en los cuatro meses siguientes, por días completos de descanso, incluso enlazando con festivos y/o fines de semana. De no ser posible el descanso compensatorio, se compensarán económicamente.

2. En caso de existir desacuerdo entre el/la responsable de departamento y el/la empleado/a, se trasladará la petición al/la Responsable de Producción, quien decidirá sobre la conveniencia o no de otorgar el día solicitado por el/la empleado/a así como el modo de compensación.

3. Si el/la empleado/a, por cualquier motivo, incluso el despido declarado improcedente, causa baja en la empresa, tanto el crédito como, en su caso, el débito horario serán compensados o, descontados, respectivamente, de la liquidación de salarios pendientes.

4. La compensación económica de las horas extraordinarias se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. Las horas extraordinarias realizadas en sábado, domingo o festivo, se abonarán con el 100 por 100 de recargo, cuando se abonen en dinero.

5. Para el cálculo del valor de las horas extraordinarias, se computarán el salario-tablas, la antigüedad y las pagas extras de julio y Navidad.

Art. 23. *Complemento personal de antigüedad.*—Los/las trabajadores/as disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico por el tiempo de servicios prestados consistente en trienios del 7,5 por 100 sobre el salario base. El importe de cada trienio comenzará a devengarse desde el mes en que se cumple el mismo. Su devengo es por día natural.

Excepcionalmente, este año 2009 no se devengará antigüedad. De manera que la situación de este complemento de antigüedad a 31 de diciembre de 2008 será la misma que a 31 de diciembre de 2009 manteniéndose, por tanto, congelada en cuanto a su importe y en cuanto a su devengo. En ningún caso, se recuperará este año. Por tanto, el año 2009 sin perjuicio de haberse trabajado no computará a efectos de antigüedad.

Art. 24. *Gastos de manutención.*—Todo/a trabajador/a que realice en su jornada habitual de trabajo, un exceso de horario a continuación de su horario habitual, y si este coincidiese con las horas de comida, cena o desayuno, percibirá un vale de comida de 10,81 euros en los dos primeros casos (comida y cena) y por valor de 4 euros en el caso tercero (desayuno).

Para aquellos/as trabajadores/as que, con los horarios aquí pactados pasan de realizar jornada continuada a realizar jornada partida, en compensación, por día efectivamente trabajado a jornada partida, la empresa le entregará un tique restaurante por valor de 10'81 euros.

Estos gastos de manutención se incrementarán anualmente en función del índice general de precios al consumo.

Art. 25. *Prestaciones por enfermedad.*—La empresa complementará la prestación económica por enfermedad común, accidente o enfermedad profesional hasta alcanzar el 100 por 100 del sueldo del/la trabajador/a con exclusión del plus convenio.

Capítulo cuarto

Jornada y vacaciones

Art. 26. *Jornada.*—A partir de la firma del presente convenio colectivo, y durante la vigencia del mismo, la duración de la jornada efectiva de trabajo ordinaria será de cuarenta horas semanales prestadas de lunes a viernes, de promedio en cómputo anual, estableciéndose, por tanto, una distribución irregular de la jornada a lo largo del año.

Se modifican los horarios que en la actualidad vienen desarrollando parte de los/las trabajadores/as con arreglo a lo que seguidamente se acuerda: El régimen de trabajo pasa a ser en régimen de jornada partida, fijándose una amplitud máxima de jornada dentro de la cual semanalmente se comunicarán los horarios a realizar. Excepción hecha de los departamentos de revelado de negativo, montaje y teléce, en los que por la peculiaridad del trabajo a desarrollar y las necesidades del/la cliente/a se fijará con menor preaviso. La pausa para la comida, que no computa como jornada efectiva será de, como mínimo, una hora.

El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

El día 24 de diciembre de 2009 y 31 de diciembre de 2009, el horario será de mañana, librando la mitad de la plantilla el día 24 y la otra mitad el 31.

Art. 27. *Tiempo de bocadillo.*—En lo referente al descanso de veinte minutos en concepto de bocadillo se computarán dichos veinte minutos como trabajo efectivo.

Art. 28. *Puentes.*—Se harán los puentes cuando un día laborable esté situado entre dos festivos. La fecha de recuperación de dichos puentes se establecerá de acuerdo al calendario laboral en el

marco de la distribución irregular y flexible de la jornada acordada en el presente convenio colectivo.

Art. 29. *Vacaciones.*—Los/las trabajadores/as disponen de vacaciones anuales retribuidas, con una duración de veintitrés días laborables. El período total de veintitrés días laborables podrá ser fraccionado, de acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, en tres etapas, quedando consumida cada etapa por el disfrute de uno o más días continuados. Salvo acuerdo en contra las vacaciones se realizarán entre los meses de julio, agosto y septiembre.

Si el final del período disfrutado coincidiera con el inicio de otro turno siguiente de vacaciones de otros/as trabajadores/as, este turno demorará su comienzo hasta el día siguiente al de la reincorporación de los que lo concluyen.

Las vacaciones del personal de nuevo ingreso se regirán por las mismas normas, salvo que su duración será proporcional al tiempo transcurrido desde su ingreso hasta la fecha de su disfrute.

La situación de incapacidad temporal acaecida durante el disfrute de las vacaciones no paralizará las mismas. Por el contrario, la situación de incapacidad temporal acaecida con anterioridad y que se prolongue durante el período previsto de vacaciones anuales paralizará las mismas fijándose un nuevo período de disfrute dentro del año natural.

Capítulo quinto

Premios, licencias y jubilaciones

Art. 30. *Premios de nupcialidad y natalidad.*—La empresa concederá una gratificación de 156 euros brutos y un permiso retribuido de quince días laborales, a todo/a trabajador/a que contraiga matrimonio. En caso de nacimiento de hijo/a se abonarán 79 euros brutos y se concederán tres días laborales de permiso retribuido.

Estos premios se incrementarán anualmente en función del índice general de precios al consumo.

Art. 31. *Licencia.*—Se concede un permiso retribuido de cuatro días laborales en caso de fallecimiento de un/a familiar en primer y segundo grado por consanguinidad o afinidad. Si la muerte ocurre en localidad distinta del domicilio del/la trabajador/a, dentro del territorio nacional, se concederá un día para el desplazamiento.

Igual permiso será otorgado en supuestos de enfermedad grave del/la cónyuge o de parientes por consanguinidad en primer y segundo grado.

En el supuesto de accidente, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes por afinidad o consanguinidad en primer y segundo grado, así como enfermedad grave de parientes por afinidad en primer y segundo grado, se regirá la duración del permiso retribuido por lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores en su artículo 37.3.b).

En los casos de enfermedad grave del/la cónyuge o parientes en primer grado de consanguinidad, el/la trabajador/a podrá solicitar permiso sin retribución por períodos semanales prorrogables y hasta un máximo de una mensualidad.

Las parejas de hecho se equiparán a los/las cónyuges cuando esté acreditada suficientemente y con carácter permanente tal unión, a los efectos de permisos y licencias retribuidas establecidos en este artículo, teniendo en cuenta que dicha analogía se circunscribe o limita exclusivamente a la pareja e hijos/as de ambas o una de las partes y no al resto de parientes de cualquiera de ellas en ninguno de sus grados.

Capítulo sexto

Beneficios sociales

Art. 32. *Seguro de accidentes.*—La empresa tiene suscrita una póliza de seguro por muerte e invalidez permanente absoluta derivada de accidente laboral para todos los/las empleados/as, con independencia de su sueldo y categoría, en las siguientes cuantías:

- En caso de muerte por accidente de trabajo: 15.020,24 euros.
- En caso de invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo: 30.040,48 euros.

En ambos casos, en los términos establecidos en las condiciones generales de la póliza suscrita con la entidad Mapfre.

Capítulo séptimo

Disposiciones generales

Art. 33. *Revisión médica.*—La empresa facilitará una revisión médica anual con carácter voluntario a todo el personal con comunicación de los resultados al/la interesado/a y autorizando la intervención del comité de empresa en caso de cualquier dificultad. Dicha revisión se hará teniendo en cuenta las características específicas de las distintas secciones.

Art. 34. *Comité de seguridad y salud.*—34.1. Composición: Este órgano está formado por dos personas designadas por la empresa y otras dos de entre los miembros del comité de empresa designados por dicho comité de empresa y constituidos como delegados/as de prevención. En las reuniones del comité de seguridad y salud, participarán, con voz, pero sin voto los/las responsables técnicos/as de la prevención en la empresa que no estén incluidos/as en la composición anteriormente trazada.

34.2. Funciones: El comité será consultado regular y periódicamente de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Se informará de las materias empleadas y demás aspectos del proceso productivo que sean necesarios para el conocimiento de los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los/las trabajadores/as, sin perjuicio del derecho individual de cada trabajador/a a ser informado sobre las peculiaridades en esta materia de su puesto de trabajo.

El comité de seguridad y salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. Se levantará acta de cada reunión en la que se reflejará las cuestiones tratadas y, en su caso, las medidas a adoptar para eliminar riesgos.

Si en el comité no hubiera acuerdo mayoritario acerca de la calificación de una sección o puesto de trabajo, en lo referente a los riesgos, se recabará del Ministerio de Trabajo la asistencia de un inspector que establezca el grado de los mismos, así como las medidas para su supresión.

Sin perjuicio de lo expuesto, el comité actuará en todo momento adoptando las medidas pertinentes en salvaguarda de la seguridad y salud de los/las trabajadores/as, y a tal efecto, cuando exista una situación de riesgo para la salud del/la trabajador/a derivada de su puesto de trabajo, podrá este recurrir al mismo con carácter de urgencia.

34.3. Normas de seguridad y salud: Serán aplicables las normas vigentes establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, sin perjuicio de lo cual se fijan las siguientes normas:

- a) Se llevará un registro anual a realizarse en el mes de junio, de los datos ambientales del centro de trabajo, efectuándose recogidas de muestras y análisis de las mismas, las cuales serán puestas a disposición del comité de vigilancia y control de seguridad y salud.
- b) Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional y otro tipo de daño a la salud del/la trabajador/a, derivado del trabajo, obligará en forma perentoria a la adopción de todas las medidas que sean necesarias para evitar la repetición de dicho daño, informando al comité de las medidas correctoras adoptadas.
- c) Protección a la maternidad: La empresa deberá cambiar de puesto de trabajo a toda trabajadora embarazada, cuando acredite mediante certificación médica, que el trabajo que desarrolla habitualmente puede ser perjudicial para su salud y/o la del feto. En este caso, quedará asegurado el mantenimiento de su salario y la reincorporación al puesto de trabajo habitual cuando la trabajadora se reincorpore después de la baja por maternidad.
- d) Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en caso que ambos trabajen.
- e) Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administra-

tiva, para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos legales de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales. Los/as sucesivos/as hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que en su caso pondrán fin al que se venía disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen ambos en “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada”, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, al mismo tiempo y por la misma causa.

Durante el período de excedencia, por la causa regulada en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, el/la trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado período sea computado a efectos de antigüedad.

Finalizado el mismo, y hasta la terminación del período de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

Art. 35. *Derechos sindicales.*—35.1. Garantías: Los/las representantes legales de los/las trabajadores/as disfrutarán de las garantías establecidas en cada momento por la legislación general. Los/las delegados/as de personal y los comités de empresa serán informados con arreglo a la Ley por la dirección de la empresa en cuestiones relativas a:

- a) Negociación colectiva.
- b) Sistemas de trabajo.
- c) Seguridad e higiene.
- d) Clasificación profesional.
- e) Movilidad del personal.
- f) Creación de empleo.
- g) Sanciones y despidos.
- h) Expedientes de crisis.
- i) Cambio de titularidad de la empresa.
- j) Información económica, así como relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres (artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores).

35.2. Asambleas: Para la celebración de asambleas en la empresa se concederá seis horas retribuidas al año, que se disfrutarán en la última hora de jornada. Asimismo, se pondrá a disposición de los/las trabajadores/as para la misma finalidad, el correspondiente local, durante otras seis horas al año, fuera de jornada y no coincidente con domingos o festivos, haciéndose responsables el comité de empresa o delegados/as de personal, en su caso, del buen orden de la asamblea e instalaciones que utilizara.

35.3. Acumulación del crédito horario: Las horas del crédito sindical correspondiente a los/las distintos/as miembros del comité de empresa, se podrán acumular en alguno o algunos de ellos, según las necesidades del comité en cada momento.

El crédito de horas fijado legalmente podrá ser también utilizado para la asistencia de los/las representantes de los/las trabajadores a cursos de formación u otras actividades sindicales similares, organizadas por los sindicatos representativos del Sector.

Capítulo octavo

Normas complementarias

Art. 36. *Tratamiento de datos.*—Los/las trabajadores/as dan su conformidad a que sus datos personales sean guardados, incorporados y evaluados en el sistema informático de “Fotofilm Deluxe, Sociedad Limitada”, para su uso exclusivo en el sistema de nóminas, ya sea propio o de terceros con los que la empresa tenga contratado el servicio de confección de recibos de salarios, seguros sociales y, en general, cualquier obligación en dicha materia.

Art. 37. *Obligación de información sobre circunstancias personales.*—El/la trabajador/a se obliga a mantener informada a la empresa en cualquier momento sobre cualquier variación en sus circunstancias personales, sin vulnerar, en ningún caso, el derecho a la intimidad. Asimismo, el/la trabajador/a deberá comunicar a la empresa de inmediato el cambio en su domicilio.

Art. 38. *Deducciones.*—Todas las cantidades fijadas en este convenio son brutas, corriendo por cuenta del/la trabajador/a las retenciones a cuenta del impuesto sobre la renta de las personas físi-

cas y aportaciones a la Seguridad Social y/o aquellas otras que las pudieran sustituir en un futuro o, en fin, de nueva creación.

En Madrid, a 14 de mayo de 2009.—Por la empresa, Guillermo Peña y José Manuel Eguiguren.—Por los/las trabajadores/as: Juan de Dios Lara Cuenca, Carlos Enríquez Asqueri, Antonio Herreros Asunción, Alfonso Rodríguez Díez, Amalia González Pastor y Antonio Ares Mansilla (asesor CGT).

ANEXO I

DEFINICIÓN DE LAS FALTAS LABORALES Y SANCIONES

Son infracciones las acciones y omisiones de los/las trabajadores/as que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales en los términos que se establecen en el presente convenio.

La dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los/las trabajadores/as que supongan incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Graduación de las faltas

Toda falta cometida por el/la trabajador/a se calificará en atención a su importancia, trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.

Faltas leves.—Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el período de tres meses, considerando como falta de puntualidad toda aquella que sea superior a diez minutos.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) Pequeños descuidos en la conservación y/o mantenimiento de los equipos y material de trabajo.
- d) No atender a los/las clientes/as o proveedores/as con la corrección y diligencia debidas.
- e) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que pueda ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a terceros/as o la empresa.
- f) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- g) No comunicar con la puntualidad debida los datos experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social o que tengan efectos tributarios.
- h) Las que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un/a superior/a en el ejercicio regular de sus funciones.
- i) La falta de asistencia no justificada a los cursos de formación teórica o práctica dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- j) Discutir con los/las compañeros/as, con los/las clientes/as o proveedores/as de una forma acalorada dentro de la jornada de trabajo.
- k) No dar cuenta, en tiempo y forma, a la dirección de la empresa, de los accidentes de trabajo ocurridos o de las enfermedades profesionales declaradas cuando tengan la calificación de leves.
- l) Los incumplimientos de la normativa de prevención de los riesgos, cuando carezcan de trascendencia para la integridad física o la salud del/la trabajador/a o para la de sus compañeros/as de trabajo.
- m) Cualesquiera otros incumplimientos que afecten a obligaciones de carácter formal exigidos por la normativa de prevención de riesgos laborales y que no tengan la calificación de graves o muy graves.

Faltas graves.—Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de un mes.
- b) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.
- c) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que tenga una trascendencia grave para la empresa.

- d) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
- e) Simular o suplantar la presencia de otro/a al trabajo, firmando o fichando por él/ella.
- f) La negligencia o desidia en el trabajo si es causa de accidente grave.
- g) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para usos propios, de herramientas, maquinaria, aparatos o vehículos de la empresa.
- h) La reincidencia en cinco faltas leves (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.
- i) Cualquier atentado contra la libertad sexual de los/las trabajadores/as que se manifieste en ofensas de tipo verbal o físico, falta de respeto a la intimidad y/o dignidad de la persona.
- j) La imprudencia simple en el trabajo si implicase riesgo de accidente para el/la trabajador/a, para sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones. En todo caso, se considerará imprudencia simple en el trabajo el no uso de las prendas, equipos o aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
- k) La falta de asistencia no justificada a los cursos de formación teórica o práctica sobre materias de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- l) No informar de inmediato a su superior jerárquico o a los/las trabajadores/as designados/as para realizar actividades de protección o prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención acerca de cualquier situación objetiva que entrañe un riesgo para la seguridad o la salud de los/las trabajadores/as.

Faltas muy graves.—Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de tres meses, o de veinte en seis meses.
- b) Las faltas injustificadas 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 y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderán siempre que existe falta cuando un/a trabajador/a en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aun por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se ocasiona un perjuicio considerable a la empresa o a sus compañeros/as de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuera causa de accidente.
- f) La embriaguez y el grave estado derivado del consumo de drogas habitual, siempre que este suponga alguna alteración en sus facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones.
- g) Violar el secreto de la correspondencia o revelar datos confidenciales de la empresa.
- h) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- i) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a sus jefes/as o a sus familiares, así como a sus compañeros/as, subordinados/as, proveedores/as y clientes/as de la empresa.
- j) La disminución voluntaria continuada en el rendimiento del trabajo normal.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometan en el período de tres meses y hayan sido objeto de sanción.
- l) La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo. Tendrán la

- consideración de abuso de autoridad, los actos arbitrarios realizados con infracción manifiesta y deliberada de los preceptos legales, y con perjuicio para el/la trabajador/a realizados por directivos/as, jefes/as o mandos intermedios.
- m) Los atentados contra la libertad sexual de los/las trabajadores/as que se produzcan prevaleciéndose de una posición de superioridad laboral o se ejerza sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.
 - n) Causar accidentes graves en el centro de trabajo por imprudencia o negligencia.
 - o) El incumplimiento de los deberes y prescripciones legales, reglamentarias o convencionales que se derivan de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo se deriven o se creen riesgos graves para la salud o seguridad de los/las trabajadores/as afectados/as.

Régimen de sanciones

Corresponde a la empresa en uso de la facultad de dirección imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al/la trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los/las representantes legales de los/las trabajadores/as de toda sanción por falta leve, grave y muy grave que se imponga.

Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta quince días después de la fecha de su imposición.

Sanciones.—Las sanciones máximas que podrán imponerse a quienes incurran en las faltas leves, graves o muy graves serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Amonestación por escrito.

- b) Por faltas graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Amonestación por escrito.
 - Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
 - Despido.

Prescripción

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

- Faltas leves: Diez días.
- Faltas graves: Veinte días.
- Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

ANEXO II

HORARIOS

Como consecuencia de la situación económica, técnica, organizativa y productiva de la empresa, ambas representaciones han debatido suficiente y exhaustivamente sobre la posibilidad y conveniencia de adaptar y, en su consecuencia, modificar en parte los horarios actuales, así como el régimen de horario continuado y partido, alcanzando los acuerdos de fecha de 6 de mayo y que por departamentos y puestos de trabajo se concretan en el presente Anexo.

Los cambios que pudieran afectar a distintos/as trabajadores/as se notificarán individualmente por escrito mediando un preaviso de treinta días, con copia a la representación legal de los/las trabajadores/as.

(03/29.914/09)