

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Educación y Empleo

- 1 *RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2011, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Educación y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa “Technicolor Entertainment Services Spain, Sociedad Anónima” (código número 28100142012011).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa “Technicolor Entertainment Services Spain, Sociedad Anónima”, suscrito por la comisión negociadora del mismo el día 10 de julio de 2011, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 731/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) 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 Decreto 11/2011, de 16 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y Decreto 98/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Empleo, 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 4 de octubre de 2011.—La Directora General de Trabajo, María del Mar Alarcón Castellanos.

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TECHNICOLOR
ENTERTAINMENT SERVICES SPAIN, S.A.**

Capítulo

*Disposiciones Generales***Art. 1. Ámbito funciona**

El presente convenio regulará las relaciones laborales del centro de trabajo de la empresa "Technicolor Entertainment Services Spain, Sociedad Anónima", dedicada a laboratorio cinematográfico.

Art. 2. Ámbito territorial

Las disposiciones de este convenio serán de aplicación obligatoria para el centro de trabajo de la empresa "Technicolor Entertainment Services Spain, Sociedad Anónima", sito en la Comunidad de Madrid.

Art. 3. Ámbito personal.

Se regirá por este convenio el personal empleado de "Technicolor Entertainment Services Spain, Sociedad Anónima", perteneciente al centro de trabajo reseñado en el artículo 2 (ámbito territorial), en todas sus especialidades y cometidos, excepto el personal con relación especial de alta dirección.

Art. 4. Duración y entrada en vigor.

Será de tres años y se extenderá desde el día 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2012.

Art. 5. Prórroga y denuncia.

El presente convenio colectivo se entenderá denunciado de forma expresa y automática con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento, sin ser necesaria comunicación escrita alguna por ninguna de las partes. Producida la denuncia automática expresada en el párrafo anterior, el texto del presente convenio se mantendrá en vigor salvo aquellos pactos con vigencia exclusiva para el período de vigencia del mismo, considerándose prorrogado a todos los efectos por períodos iguales a su duración inicial, de año en año, hasta la firma del nuevo convenio.

Art. 6. Derechos adquiridos

Se respetarán los derechos adquiridos que vinieran disfrutando los trabajadores con anterioridad al presente convenio, y que en su conjunto fuese superior a lo pactado en el mismo, salvo en lo expresamente contemplado en este convenio y especialmente en lo referido a jornada.

Art. 7. Comisión mixta

Como órgano de interpretación, conciliación, arbitraje y vigilancia del presente convenio se crea una comisión mixta integrada por tres representantes de los trabajadores y tres de la empresa, designados de entre los miembros de la comisión negociadora del convenio. La convocatoria de reunión, que será hecha por escrito con tres días hábiles de antelación, deberá incluir necesariamente el orden del día.

Capítulo 2

*Régimen de trabajo***Art. 8. Organización del trabajo.**

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la dirección de la empresa, quien se obliga a ejercerla de tal forma que mediante ello se obtengan las finalidades propuestas con la colaboración del personal. En este sentido, los responsables de la organización técnica de la empresa serán los encargados de controlar la producción en función de las tareas encomendadas a cada uno de los trabajadores.

Sin merma de la autoridad conferida a la dirección, el comité de empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, teniendo derecho a presentar informe con carácter previo a la ejecución de las decisiones que aquella adopte en los casos de implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo, todo ello sin perjuicio de las normas legales que sean de aplicación establecidas en la legislación general, en el Estatuto de los Trabajadores y en la Reglamentación Nacional de Trabajo de la Industria Cinematográfica.

Art. 9. Bases de productividad:

- a) Actividad normal es aquella que desarrolla un operario medio, entrando en su trabajo consciente de su responsabilidad, bajo una dirección competente, pero sin estímulo de una remuneración por incentivo. Este ritmo puede mantenerse fácilmente un día tras otro sin excesiva fatiga física y/o mental y se caracteriza por la realización de un esfuerzo constante y razonable.
- b) Trabajo normal es el que realiza un operario medio en su actividad normal, incluyendo el tiempo de recuperación.
- c) Rendimiento normal es el que corresponde a la cantidad de trabajo normal que un operario puede realizar en una hora. Dicho rendimiento es el exigible por la empresa en cualquier momento sin que el no hacerlo pueda interpretarse como dejación de este derecho.
- d) La remuneración del rendimiento normal queda determinada por la retribución señalada en las tablas salariales del presente convenio (ver Anexo 2,3 y 4). Para establecer incentivos debe partirse del rendimiento normal.

Art. 10. Reducción de plantilla. Extinción de contratos.

La empresa podrá proponer la disminución de su plantilla en todos los casos contemplados en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen este concepto.

Capítulo 3*Clasificación profesional***Art. 11. Categorías**

Con carácter enunciativo, por lo que la empresa no queda obligada a tener todas las categorías que se expresan, se relacionan categorías profesionales y/o que puedan existir en la misma, y que se expone a continuación:

- **Director técnico:** Es el empleado que conoce todas las actividades de la empresa sin excepción y que, por tanto, puede dirigir y resolver en cualquier momento todo lo concerniente al mismo, llevando la coordinación y la dirección de las diversas secciones de la organización y producción, la distribución del trabajo, el trato con el cliente, etcétera.
Dentro de esta categoría podrá haber titulados de grado superior y con idiomas. Su propio trabajo es de relevante importancia para el desarrollo y actuación de los objetivos de la compañía, además de gran experiencia y conocimiento del perfecto uso de tecnologías avanzadas.
- **Jefes técnicos:** Son aquellos empleados que, teniendo los conocimientos adecuados, formación adecuada e idiomas, tienen la responsabilidad de gestionar y coordinar el departamento y tienen personal a su cargo. Con gran discreción e iniciativa desarrollan funciones competentes, complejas y variadas, implicadas en la programación y la coordinación del trabajo del departamento y de todas las personas a su cargo, con gran conocimiento técnico, además de gran experiencia y conocimiento del perfecto uso de tecnologías avanzadas. Dentro de esta categoría, podrá haber titulados de grado superior.
- **Técnico especializado primer nivel:** Son aquellos empleados que, por su propia formación, conocimiento de idiomas y experiencia profesional, discreción e iniciativa pueden coordinar o dirigir actividades técnicas de la empresa. Están implicados en la programación del trabajo, tanto propio como de otros a su cargo, así como de aplicar el conocimiento de técnicas especializadas y novedosas y con los conocimientos suficientes para utilizar los medios y tecnologías mas avanzadas. Dentro de esta categoría podrá haber titulados de grado superior.
- **Técnico especializado segundo nivel:** Son todos aquellos empleados destinados en departamentos específicos de la compañía, que por su propia experiencia profesional, discreción e iniciativa pueden coordinar actividades dentro de su propio departamento. Sus competencias son técnico-manuales principalmente. Realizan independientemente su propia función, y su conocimiento y formación es de tipo técnico y especializado.
Requiere una adecuada capacidad técnico-práctica conseguida mediante adecuados cursos o experiencia.
- **Técnico especializado tercer nivel:** Son todos aquellos empleados destinados en departamentos específicos de la compañía. Su trabajo es manual, sencillo y repetitivo, y su conocimiento y formación es básico pero de tipo técnico y especializado.
- **Ayudante técnico primer nivel:** Son aquellos empleados que, por su propia experiencia profesional, discreción e iniciativa, forman parte de los departamentos técnicos de la compañía y pueden coordinar actividades dentro de su propio departamento. Implicados en la programación del trabajo y realizan independientemente un trabajo manual con conocimiento técnico específico de los equipos y del flujo de trabajo.

- Ayudante técnico segundo nivel: Son aquellos empleados que, con una formación básica y el conocimiento de los equipos, forman parte de los departamentos técnicos de la compañía como ayudantes. Pueden realizar independientemente un trabajo manual y repetitivo con conocimiento técnico básico de los equipos y del flujo de trabajo.
- Auxiliar técnico de primera: Son aquellos empleados que, a las órdenes de los técnicos y ayudantes de sección, les ayudan en todos sus cometidos. Su trabajo es manual y repetitivo con conocimiento técnicos elemental de los equipos y del flujo de trabajo.
- Auxiliar técnico de segunda: Son aquellos empleados que, con una formación muy básica y el conocimiento elemental de los equipos, forman parte de los departamentos técnicos de la compañía como auxiliares. Bajo supervisión de un ayudante técnico realizan un trabajo manual y repetitivo con un conocimiento elemental.
- Auxiliar técnico de tercera: Son aquellos empleados sin formación específica que entran a formar parte de la compañía como auxiliares en los departamentos técnicos de la compañía. Realizan un trabajo manual y repetitivo bajo supervisión de un ayudante técnico.
- Comercial primer nivel: Son aquellos empleados de ventas que, teniendo los conocimientos adecuados, formación adecuada y con idiomas, tienen la responsabilidad de gestionar y coordinar el departamento de ventas y tienen personal a su cargo. Con gran discreción e iniciativa desarrollan funciones competentes, complejas y variadas, implicadas en la programación y la coordinación del trabajo del departamento y de todas las personas a su cargo, con gran conocimiento de técnicas de venta. Dentro de esta categoría, podrá haber titulados de grado superior.
- Comercial segundo nivel: Profesional con menor experiencia en ventas, que, por capacitación profesional, formación adecuada y con idiomas, pueden desarrollar, bajo supervisión del responsable del departamento, un trabajo de venta y contacto con cliente.
- Comercial tercer nivel: Profesional de ventas de menor nivel que, por capacitación profesional, formación adecuada y con idiomas, pueden desarrollar autónomamente un trabajo administrativo y soporte al departamento de ventas.
- Administración primer nivel: Son aquellos empleados que, con la formación adecuada y con idiomas, y reportando al responsable de su departamento, coordinan un área del departamento de administración. Con discreción e iniciativa llevan competencias variadas y relevantes, implicado en la programación del trabajo propio y de otros empleados del departamento, con gran conocimiento técnico, así como notable capacidad profesional y conocimiento y capacidad de utilizar soportes técnicos avanzados.
- Administración segundo nivel: Son aquellos empleados que, con la formación adecuada, pueden coordinar un área del departamento de administración. Con plena autonomía e iniciativa dentro del ámbito de la norma y procedimientos, pone en práctica sus conocimientos y capacidad en la elaboración de datos y análisis, así como capacidad para resolver problemas complejos. Capacidad para utilizar medios y soportes técnicos avanzados.
- Administración tercer nivel: Son aquellos empleados de administración. Son más autónomos y tienen el suficiente conocimiento técnico práctico para llevar sus competencias administrativas dentro de las normas y procedimientos de la compañía.
- Administración cuarto nivel: Son aquellos empleados de administración que con una formación básica, entran en la compañía. Tienen competencias administrativas variables dentro de límites definidos por la norma y los procedimientos por los cuales adquieren el conocimiento y la capacidad adecuados para el desarrollo de su función.
- Administración quinto nivel: Son empleados auxiliares de administración de incorporación inmediata en la compañía. Su trabajo es muy repetitivo, y sus conocimientos profesionales son de tipo elemental.
- Personal obrero primer nivel: Son aquellos empleados que, con una formación muy básica y el conocimiento elemental de los equipos, entran a formar parte de la compañía como repartidores o ayudantes. Realizan un trabajo manual y repetitivo con estudios elementales.
- Personal obrero de segundo nivel: Son aquellos empleados sin formación específica que entran a formar parte de la compañía como repartidores o ayudantes. Realizan un trabajo manual y repetitivo.

Se adjunta como anexo nº 1 relación de categorías profesionales y su equiparación con la antigua denominación en convenios colectivos anteriores.

Art. 12. Ascensos

Todas las categorías se podrán ir alcanzando, previo informe favorable de la dirección, si se realiza la labor de dicha categoría por capacitación, dedicación y profesionalidad del empleado.

Se harán evaluaciones anuales en cada departamento para determinar los trabajos que realizan los empleados y su capacitación, con el compromiso por parte de la Empresa de que pasados tres meses, como máximo, a partir del informe favorable de dicha evaluación por parte del Jefe de Sección y el Director del Departamento, pasarán a ser efectivos los ascensos que correspondan. El Comité de Empresa recibirá información de todo el proceso durante el desarrollo del mismo hasta su finalización.

Capítulo 4

Retribuciones

Art. 13. Salarios

En el año 2010 se incrementará el salario base de las tablas vigentes de Convenio del año 2009 con 0,5%.

En el año 2011 se incrementarán las tablas resultantes del año 2010 un 1,9% y en el año 2012 se incrementarán las tablas resultantes de 2011 un 1,5%.

Art. 14. Plan de pensiones

La empresa aportará para los ejercicios 2010, 2011 y 2012 una cantidad fija mensual, a los trabajadores en alta, cuya cantidad será de 44 euros.

Los trabajadores con menos de un año de antigüedad en la empresa no tendrán este derecho. Una vez cumplido el año de antigüedad en la misma, la empresa aportará con carácter retroactivo la cantidad que le corresponde a su primer año en la empresa.

Las cantidades especificadas en este artículo son fijas y no sufrirán ninguna variación en los años 2010, 2011 y 2012.

Art. 15. Plus de nocturnidad.

Este plus se abonará a todo el personal cuya jornada de trabajo esté comprendida entre las 22:00 a 06:00 horas, acorde con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Este plus se establece en un 25 por 100 sobre salario base y antigüedad para aquellos trabajadores que conserven este concepto.

Art. 16. Gratificación de asistencia

La gratificación de asistencia será para cada año de 500 euros, pagaderos en dos semestres, en los meses de julio y enero, a razón de 250 euros cada uno y se abonará a todo trabajador que no haya faltado ninguna jornada completa en cada semestre con las excepciones siguientes:

- Período vacacional.
- Fallecimiento de familiares de primer grado (ver gráfico en Anexo 5).
- Accidente laboral.
- Ingreso hospitalario superior a veinticuatro horas de familiar de primer grado (ver gráfico en Anexo 5) si solo se utilizan tres de los cuatro días a los que se tienen derecho.
- Ingreso hospitalario del trabajador superior a veinticuatro horas.
- Traslado del domicilio habitual del trabajador (máximo un día).
- Nacimiento del/de los hijo/s del trabajador.
- Celebración de matrimonio del trabajador.
- Fallecimiento de familiares de segundo grado si solo se utilizan dos de los cuatro días naturales a los que se tiene derecho.
- Ingreso hospitalario superior a veinticuatro horas de hermanos del trabajador, si solo se utiliza un día de los dos a los que se tiene derecho según el Estatuto de los trabajadores.

Art. 17. Fondo de créditos

La empresa crea un fondo social para créditos sin intereses por un montante total de 3.000 euros.

Estos créditos serán otorgados por concesión voluntaria, estudiando cada caso y con la devolución mensual del 20 por 100 sobre el sueldo neto.

Art. 18. Prima de productividad.

El funcionamiento y devengo de la prima de producción está basada en índices de productividad definidos por la compañía, y que se reflejan en el presente artículo incluyendo el absentismo.

Cada año los parámetros pueden ser revisados. La empresa tendrá en consideración todas las propuestas que lleguen de parte de los empleados en cuanto a modificaciones de la misma. Cada parámetro tendrá su límite mínimo y máximo.

La cuantía máxima que se puede obtener por este concepto será de 1.000 euros por cada trabajador, los cuales serán pagados en dos plazos semestrales. En cada semestre natural será devengado hasta un máximo de 500 euros en función de los resultados obtenidos.

Para el devengo de esta prima de producción se tendrán en cuenta tres parámetros (A, B, C). El parámetro A será igual para todos los departamentos excepto para el departamento digital. Los parámetros B y C son específicos para cada departamento de la compañía. A la cantidad obtenida conforme a los parámetros indicados a continuación se le reducirá del resultado el porcentaje de índice de absentismo a cada trabajador individualmente.

Se entiende por horas pagadas la totalidad de las horas retribuidas por la compañía para conseguir la producción, ya sean realizadas por los trabajadores de la plantilla o por personal ajeno a la misma.

El parámetro A se define de la manera siguiente:

Parámetro A.-Porcentaje sobre prima 50 por 100 y será definido como: Total pies producidos/Total horas pagadas.

Departamento: Positivado y Limpieza

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Total pies positivos/Total horas pagadas en el departamento.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje pies estropeados por Sound NG +Error Operativo.

Departamento: Revelado (negativo y positivo)

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Nº Total de rollos equivocados.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje pies reclamados por defectos de revelado

Departamento: Taller

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Total número de rollos equivocados en preparación.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Total pies producidos/Total horas pagadas en el departamento.

Departamento: Visionado

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje rollos controlados.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje de pies reclamados por defectos de revelado.

Departamento: Químico y Solución

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje recuperado de plata.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Porcentaje de pies estropeado por fallo químico.

Departamento: Etalonaje

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de quejas de cliente por color.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones en Check print/Answer print

Departamento: Mantenimiento

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 20 por 100 y será definido como: Porcentaje estropeado de positivado.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 20 por 100 y será definido como: Porcentaje estropeado de revelado.

Parámetro D.-Porcentaje sobre prima 10 por 100 y será definido como: Porcentaje recuperado de plata.

Departamento: Montaje

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones del cliente por fuera de sincro por error de montaje.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Total pies producidos/Total horas trabajadas en el departamento.

Departamento: Digital

Parámetro A.-Porcentaje sobre prima 30 por 100 y será definido como: Facturación de Digital/Total horas trabajadas en el departamento.

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por calidad.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por servicio.

Parámetro D.-Porcentaje sobre prima 20 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por retraso en la entrega.

Departamento: Ventas

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 50 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por servicio.

Departamento: Administración

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 50 por 100 y será definido como: Entrega del 100 por 100 de los informes asociados al "reporting" en el tiempo especificado para ello, y siendo dichos informes fiables en cuanto a la calidad de los datos aportados.

Departamento: Recepción y envío

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por retraso en las entregas.

Parámetro C.-Porcentaje sobre prima 25 por 100 y será definido como: Total pies producidos/Total horas pagadas en el departamento.

Departamento: Subtitulado

Parámetro B.-Porcentaje sobre prima 50 por 100 y será definido como: Número de reclamaciones de clientes por calidad.

Los límites serán definidos por la dirección de la empresa en función de los objetivos anuales de la empresa.

Art. 19. Ayuda comida

Todos los trabajadores de la compañía percibirán por el concepto de ayuda de comida la cantidad de 7 euros por cada día de trabajo efectivo. A partir de enero de 2012 esta cantidad se incrementará en 1 euro diario más. Para tener derecho a esta ayuda será requisito necesario que el tiempo de trabajo realizado sea como mínimo de cuatro horas diarias, no devengándose en aquellos días en que por cualquier razón el tiempo de prestación de servicio sea inferior. Dicha cantidad será abonada al final de cada mes y mediante el sistema de tique restaurante que la compañía elija.

Se podrán sustituir dichos tiques por tiques guardería durante el período completo de la duración del curso escolar, por el mismo importe.

Art. 20. Pagas extraordinarias:

- a) Los trabajadores percibirán las dos pagas reglamentarias de la siguiente forma:
 - Una mensualidad de salario antes del 20 de junio.
 - Una mensualidad de salario antes del 20 de diciembre.Asimismo la empresa abonará a su personal las siguientes gratificaciones especiales:
- b) Paga extra de marzo y paga extra de septiembre.
 - Una mensualidad de salario en la primera quincena del mes de marzo.
 - Una mensualidad de salario en la primera quincena del mes de septiembre.Estas gratificaciones se abonan tomando como base el salario y la antigüedad a aquellos trabajadores que sigan manteniendo ese concepto.
El importe de estas pagas extra de marzo y septiembre no se tendrá en cuenta para el cálculo del valor de las horas extraordinarias.

Art. 21. Horas extraordinarias.

Con el objetivo de incrementar la flexibilidad y evitar o reducir el número de horas extraordinarias realizadas se establece las siguientes reglas:

1. La Compañía será la que decida cómo compensar la realización de horas extras, o bien dando tiempo libre o bien retribuyendo las mismas económicamente.
2. La Compañía informará previamente por escrito al trabajador, cómo van a ser compensadas en cada momento las horas extras a realizar.
3. Las horas extras se abonarán de la siguiente forma:
 - Hora extra diurna: con un incremento del 15% sobre el valor de la hora ordinaria.
 - Hora extra nocturna: con un incremento del 40% sobre el valor de la hora ordinaria.
 - Hora extra diurna sábados o puentes: con un incremento del 55% sobre el valor de la hora ordinaria.
 - Hora extra nocturna sábados o puentes: con un incremento del 80% sobre el valor de la hora ordinaria.
 - Domingos y festivos: con un incremento del 105% sobre el valor de la hora ordinaria.
4. En el caso de compensarse por tiempo libre, se aplicarán los porcentajes señalados en el punto 3, guardando el tiempo de descanso la misma proporción.
5. La necesidad de trabajar un sábado se comunicará con 2 días de antelación.

6. Las horas extras en puente serán por jornada completa y eximirán de la recuperación de dicho puente.

Art. 22. Plus de antigüedad.

Desaparece el concepto de antigüedad conservando a título personal como derecho adquirido las cantidades que hayan sido devengadas por este concepto, hasta el 31 de diciembre de 2005. En todo caso, incluso las cantidades devengadas por los trabajadores que hayan entrado en la compañía antes de esa fecha quedarán congeladas en lo sucesivo sin derecho a acumular nuevos trienios.

Art. 23. Retribuciones voluntarias.

Los nuevos niveles de remuneración establecidos en este convenio tienen carácter de mínimos y, por consiguiente, no hay limitación, traba o inconveniente de ninguna clase que impida que la empresa voluntariamente aplique otros más altos, mantenga remuneración calculada según otros sistemas o practique cualquier forma de incremento de salario que signifique elevación de las retribuciones de su personal.

Art. 24. Prestación por enfermedad.

El personal de la empresa, en caso de enfermedad reconocida por el seguro obligatorio, percibirá, mientras duren las prestaciones de este, la diferencia entre la indemnización económica proporcionada por el seguro y el sueldo real del interesado en los siguientes casos:

- 100% para maternidad
- 100% para todos los accidentes laborales y enfermedad profesional
- 100% para la primera IT o baja por enfermedad común y todas las bajas con necesidad de ingreso hospitalario o accidente grave demostrable. El resto de IT o baja tendrán los complementos previstos por Ley.

La empresa podrá solicitar a los trabajadores que se encuentren dados de baja por enfermedad a someterse a revisión ante los médicos designados por la empresa. En el supuesto de que se confirmara dicha enfermedad por el médico designado por la empresa, se continuaría abonando el complemento anteriormente indicado.

Art. 25. Premios y ayudas económicas:

- a) La empresa abonará en los ejercicios 2010, 2011 y 2012 los siguientes premios:
- Nupcialidad y natalidad. La empresa por estos conceptos abonará las siguientes cantidades:
 - Nupcialidad: 150 euros.
 - Natalidad: 100 euros.
 - Jubilación. Los trabajadores que se jubilen dentro del primer año después de cumplir la edad reglamentaria para la jubilación voluntaria percibirán las cantidades mencionadas a continuación y en base a su antigüedad en la empresa:
 - Jubilación (de 10 a 15 años de antigüedad): 1.161 euros.
 - Jubilación (Más de 15 años): 2.322 euros.

Este premio será externalizado con la entidad que elija la empresa quien abonará las cantidades que correspondan cuando procedan.

Las cuantías de los premios que no estén referenciados al salario que en cada momento cobre el trabajador, especificadas en el apartado a) de este artículo, son fijas y no sufrirán ninguna variación en los 2010, 2011 y 2012, ni se revisará su cuantía como consecuencia del IPC.

- b) La empresa abonará las siguientes ayudas:
- Ayuda escolar: La empresa concede una ayuda cuya cuantía para los ejercicios 2010, 2011 y 2012 será de 60 euros por cada hijo de trabajador que haya iniciado su escolaridad (a partir de los dos años). Este premio se abonará en el mes de agosto entregando a la empresa un certificado del centro de estudios.
 - Quebranto de moneda: Por este concepto el cajero de la empresa percibirá anualmente una ayuda cuya cuantía es de 110 euros para los ejercicios 2010, 2011 y 2012.
 - Fondo de Comité: El Comité tiene asignado mensualmente una ayuda cuya cuantía será de 65 para los ejercicios 2010, 2011 y 2012 para cubrir los gastos que pudieran surgir. Dichos gastos deberán ser justificados ante la Empresa. Las cantidades no utilizadas serán devueltas a la caja de la empresa o bien por mutuo acuerdo empresa-comité, se podrá utilizar en algún evento para beneficio o disfrute de los trabajadores. Las cuantías de las ayudas especificadas en el apartado b) de este artículo son fijas y no sufrirán ninguna variación en los años 2010, 2011 y 2012.

- c) Incapacidad permanente total/absoluta/gran invalidez: en caso de incapacidades permanentes de empleados, sea cual sea el grado en el que se les conceda conforme al régimen correspondiente de la Seguridad Social, la empresa les abonará las cantidades provisionales hasta el momento de la baja.

Estas cantidades serán externalizadas con la entidad que elija la empresa quien abonará las cantidades que correspondan cuando procedan.

Capítulo 5

Jornada, vacaciones y puentes

Art. 26. Jornada.

La jornada laboral ordinaria será de lunes a viernes cuando el trabajador no esté sometido a la jornada irregular. Dicha jornada laboral ordinaria durante el plazo de vigencia del presente convenio será de 1.800 horas anuales.

El horario de trabajo para los trabajadores que no hacen turnos se establece de la siguiente manera: De 9,30 a 14,00 y de 15,00 a 18,30 horas, con una flexibilidad de entrada de 8,30 a 9,30 horas y un horario de comida de 14,00 a 15,00 horas. La misma flexibilidad de entrada será a la salida.

Se establecerá asimismo una distribución irregular de la jornada. La empresa se reserva el derecho de adoptar la distribución irregular de la jornada, de acuerdo a la legislación vigente que podrá extenderse de lunes a domingo, respetando siempre los descansos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

El horario de los turnos se establece de la siguiente manera:

- Primer turno: De 7,00 a 15,00 horas.
- Segundo turno: De 15,00 a 23,00 horas.
- Tercer turno: De 23,00 a 7,00 horas.

La compañía tiene el derecho de asignar turnos rotatorios según sea necesario.

Las jornadas de 24 y 31 de diciembre serán cubiertas por la mitad de la plantilla alternativamente.

En el año 2010 no se trabajará el día 24 y el 31 de Diciembre por decisión de la empresa.

Esto no afecta al cómputo de horas de ese año.

Art. 27. Recuperación de puentes.

La recuperación se realizará de mutuo acuerdo entre la empresa y los trabajadores, en dos sábados por cada puente existente, cubierto por la mitad de la plantilla en cada uno de ellos, teniendo en cuenta las necesidades de trabajo de la empresa debiendo estar confeccionado en calendario laboral, incluyendo los puentes antes del 1 de febrero.

La empresa comunicará los sábados elegidos a la representación de los trabajadores con 30 días laborables de antelación.

En caso de que por cómputo de horas anuales, dicho puente no hubiera de ser recuperado, el trabajador que haya trabajado ese puente devengará un día libre.

Se entiende por puentes cuando un día laborable se encuentra entre dos festivos. A estos efectos, se considera el sábado como día laborable.

Art. 28. Vacaciones.

Las vacaciones anuales quedan fijadas en veintidós días laborales, siendo proporcional su disfrute al tiempo trabajado. Se disfrutarán un mínimo de 15 días laborables seguidos de vacaciones de los 22 disponibles en el periodo de verano de julio, agosto y septiembre, cubriendo siempre las necesidades de la empresa según el criterio que para ello establezca cada supervisor. El resto de los días de vacaciones se disfrutarán de acuerdo a las necesidades de cada departamento, aprobándose siempre por el responsable de cada departamento o área. La elección de los turnos de vacaciones se organizará de forma rotativa y cubriendo siempre las necesidades de la empresa.

El trabajador podrá solicitar a la empresa que le abone por adelantado su mensualidad de vacaciones antes del disfrute de las mismas.

Dicha solicitud se hará con un mínimo de quince días de antelación.

Capítulo 6

Licencias

Art. 29. Licencias.

Los trabajadores tienen derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- Cuatro días laborables por enfermedad grave o internamiento clínico superior a veinticuatro horas de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad (ver gráfico Anexo 5). Este permiso se ampliará en dos días en caso de necesitar desplazamiento con tal motivo, debiendo ser acreditado por el trabajador a su regreso.

- Cuatro días laborables por fallecimiento de familiares de primer grado y Cuatro días naturales por fallecimiento de familiares de segundo grado, incluidos tíos carnales y sobrinos.

Este período se incrementará en el tiempo necesario para el desplazamiento si el óbito ocurriese fuera de la comunidad en la que el trabajador reside.

- Quince días naturales por matrimonio.
 - Tres días naturales por nacimiento de hijos, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- Cualquier derecho dispuesto en beneficio, protección o ayuda del de los trabajadores en razón del vínculo matrimonial civil o canónico, por el presente convenio será también de aplicación al trabajador/a, unido/a a otra persona en una relación de afectividad análoga a la conyugal (Inscrita en el registro como pareja de hecho) con independencia de su orientación sexual.

Estas uniones serán documentadas ante el departamento de Recursos Humanos para poder disfrutar de las licencias o premios.

Estas licencias no serán acumulables ni trasladadas en el tiempo

Capítulo 7

Seguridad y salud en la empresa

Art. 30. Revisión médica.

La empresa realizará una revisión médica anual a voluntad de los trabajadores con comunicación de los resultados al interesado y autorizando la intervención del comité de empresa en caso de cualquier dificultad.

Art. 31. Seguro de accidentes.

La empresa suscribe una póliza colectiva de seguro de vida para el caso de accidentes laborales para todos los trabajadores en plantilla, abonando el 50 por 100 del coste de la misma y el otro 50 por 100, los trabajadores. Dicha póliza cubre al trabajador bajo los supuestos de invalidez o muerte con una cobertura de hasta 60.000 euros en ambos casos.

Art. 32. Miembros y funciones del comité de seguridad y salud.

Dicho comité estará formado por los miembros que la legislación determine, en representación de la empresa y en representación de los trabajadores. Entre sus componentes se nombrará un presidente y un secretario, siendo estos puestos rotativos por períodos anuales.

Las funciones del comité de seguridad y salud son:

- Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos profesionales, informando sobre el contenido de las normas de salud laboral que deben figurar en el Reglamento de Régimen Interior.
- Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en la empresa con el objetivo de evitarlas, y en los casos graves y/o especiales informar al comité de empresa para su inmediata solución.
- Informar a los trabajadores sobre la manipulación adecuada de los productos y maquinaria de la empresa para fomentar la observancia de las medidas preventivas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Proponer la concesión de recompensas al personal que se distinga por su comportamiento, sugerencias o intervención en actos meritorios, así como la imposición de sanciones a quienes incumplan las normas e instrucciones sobre salud laboral de obligado orden en el seno de la empresa.
- Redactar una memoria anual sobre actividades, enviando un ejemplar al Consejo Provincial de Salud Laboral y dos a la Provincial de Salud Laboral y dos a la Inspección Provincial de Trabajo antes del 1 de marzo de cada año.
- Si en el comité no hubiera acuerdo mayoritario acerca de la calificación de riesgos de una sección o puesto de trabajo, se reclamará al Ministerio de Trabajo la asistencia de un inspector que establezca el grado de los mismos, así como las medidas a tomar en caso de ser necesarias.
- La incomparecencia de cualquiera de sus miembros no impedirá su funcionamiento, entendiéndose la existencia de quórum con la asistencia de la mitad más uno de los miembros.
- Sin perjuicio de lo expuesto, el comité actuará en todo momento adoptando las medidas pertinentes para salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores, y a tal efecto el trabajador podrá acudir al comité cuando exista una situación de riesgo derivada de su puesto de trabajo.

El comité de seguridad y salud se reunirá al menos una vez al trimestre, o siempre que lo convoque como mínimo dos de sus miembros, fijando un orden del día con los asuntos a tratar.

Art. 33. Normas de salud laboral.

Será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, serán de aplicación las siguientes normas:

- Todo accidente de trabajo, enfermedad profesional y otro tipo de daño a la salud del trabajador derivado del trabajo obligará en forma diligente a la adopción de todas las medidas necesarias para evitar la repetición de dicho daño, informándose al comité de empresa de las medidas correctoras adoptadas.
- Protección a la maternidad: La empresa está obligada a cambiar el puesto de trabajo a aquella persona que se encuentre en situación de embarazo cuando una orden médica o mediante un certificado que acredite que las condiciones de su puesto actual puede producir aborto, malformaciones fetales o riesgo de salud para la trabajadora. La trabajadora volverá tras el parto a su puesto habitual, conservando su categoría y sueldo.

Capítulo 8

Normas complementarias

Art. 34. Derechos sociales.

Se reconoce al comité de empresa o delegados de personal los derechos, garantías y deberes contenidos en el Estatuto de los Trabajadores.

La empresa reconoce la existencia de secciones sindicales en el seno de la misma, las cuales podrán nombrar delegados sindicales que, en caso de no existir comité de empresa o delegados de personal, disfrutarán de las mismas horas retribuidas para su actividad sindical.

Para la celebración de asambleas en la empresa se concederán seis horas retribuidas anuales, que se disfrutarán en la última hora de la jornada habitual.

Para la celebración de asambleas se pondrá a disposición de los trabajadores el correspondiente local, haciéndose responsables los miembros del comité de empresa o delegados de personal, del buen orden en la misma y de las instalaciones utilizadas.

Las plazas a cubrir en el laboratorio se expondrán en el tablón de anuncios y, estudiando cada caso, se tendrán en cuenta las solicitudes por escrito del personal que quiera cambiar de departamento.

Art. 35. Normativa supletoria.

En lo no regulado en el presente convenio se acudirá a lo regulado en la reglamentación laboral correspondiente y normas reguladoras de la actividad de laboratorios cinematográficos.

Art.36. Régimen disciplinario.

36.1 Normas Generales:

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas leves, graves y muy graves y sanciones que se establece en el presente título de este Convenio Colectivo.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

36.2 Faltas Leves:

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un periodo de un mes. No será considerada falta de puntualidad la que se dé como consecuencia del funcionamiento irregular constatado de los transportes públicos.

2. El abandono de servicio sin causa justificada por más de treinta 30 minutos. Si, como consecuencia del mismo se originase perjuicio de consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

3. No comunicar con carácter previo una falta al trabajo por causa justificada o, en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, o no comunicar con la necesaria diligencia la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

4. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que pueda ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a terceros o la empresa.

5. La reiteración de descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres que utilice el trabajador, cuando suponga perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.

6. Los malos tratos de palabra y las faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter leve.

7. La falta de atención y diligencia con los clientes, invitados o público, siempre y cuando afecte a la relación con el resto de trabajadores.

8. La falta ostensible de aseo y limpieza personal.

9. La embriaguez o toxicomanía ocasional.

36.3 Faltas Graves:

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas leves de la misma naturaleza, habiendo mediado sanción, en un periodo de tres meses, excluyendo las de puntualidad.

2. La comisión de seis faltas de puntualidad injustificada, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un periodo de un mes, siempre y cuando las tres primeras hubieran sido sancionadas como falta leve.

3. Faltar al trabajo un día, sin la debida autorización o causa justificada.

4. Simular enfermedad o accidente, o alegar motivos falsos para la obtención de permisos.

5. Simular la presencia de otro trabajador.

6. 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.

7. La negligencia o desidia en el trabajo si es causa de accidente grave.

8. Los malos tratos de palabra y las faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter grave.

9. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa.

10. El abuso de autoridad, entendido como la conducta del que, prevaliéndose de su superioridad jerárquica, infiere un trato vejatorio a un subordinado, desviado de los fines para los que está conferida la autoridad. Cuando revista caracteres de especial gravedad, esta falta podrá ser considerada como muy grave.

11. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear maquinaria, herramientas o material de la empresa para usos propios.

12. La embriaguez o toxicomanía ocasional, si como consecuencia de la misma se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo u otras personas. Esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

36.4 Faltas muy graves:

1. La Comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado sanción en un periodo de seis meses, excluyendo las de puntualidad.

2. La comisión de nueve faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un periodo de un mes, siempre y cuando las seis primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta grave.

3. La disminución voluntaria y reiterada del rendimiento normal o pactado en el trabajo.

4. Los malos tratos de palabra y faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter muy grave, así como los malos tratos de obra.

5. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa, cuando lo sean desde posiciones de superioridad jerárquica y asocien la obtención del trabajo, la mejora de sus condiciones o la estabilidad del empleo con la aprobación de favores de tipo sexual.

6. La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el servicio.

7. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

8. Robar o hurtar, hacer desaparecer, destrozar, inutilizar o causar desperfectos de manera voluntaria en materiales, edificios, instalaciones, maquinaria, aparatos, herramientas, útiles, mobiliario, vestuario, enseres o documentos de la empresa o de sus trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa.

9. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

36.5 Sanciones:

Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

En las sanciones por faltas graves o muy graves se instruirá previamente un expediente sancionador al trabajador. El interesado y la representación de los trabajadores o sindical tendrán derecho a una audiencia para descargos en el plazo de cinco días laborables, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Este plazo suspenderá los plazos de prescripción de la falta correspondiente.

Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador y por la representación de los trabajadores o sindical.

Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción deberá comunicarlo por escrito al interesado y a la representación de los trabajadores o sindical, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

En cualquier caso, el trabajador podrá acudir a la vía jurisdiccional competente para instar la revisión de las sanciones impuestas en caso de desacuerdo.

Se establece el siguiente régimen de sanciones:

Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días
- b) Despido disciplinario

36.6 Prescripción de las faltas:

De acuerdo con el Art. 60.2 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, cualquier falta prescribirá a los seis meses de haberse cometido.

El presente convenio lo firman los miembros integrantes de la comisión negociadora.

ANEXO 1

CATEGORÍAS PROFESIONALES

NUEVAS CATEGORIAS	Correspondencia Antiguas Categorías	NUEVAS CATEGORIAS	Correspondencia Antiguas Categorías
DIRECTOR TECNICO	Director Técnico	COMERCIAL 1 NIVEL	Director Comercial
JEFES TECNICOS	Subdirector Técnico Técnico Grado Superior Colorista	COMERCIAL 2 NIVEL	Comercial
TECNICO ESPECIALIZADO 1 NIVEL	Técnico Grado Medio Jefe de Sección	COMERCIAL 3 NIVEL	Ayudante Comercial y Márketing
TECNICO ESPECIALIZADO 2 NIVEL	Técnico Operador Telecine Jefe Mantenimiento Telecine Etalonador	ADMINISTRACION 1 NIVEL	Jefe de Administración Secretaria de Dirección
TECNICO ESPECIALIZADO 3 NIVEL	Operador de Trucajes Jefe de Cabina	ADMINISTRACION 2 NIVEL	Jefe de Negociado Informático
AYUDANTE TECNICO 1 NIVEL	Operador de Cabina Analista Químico	ADMINISTRACION 3 NIVEL	Oficial de 1ª Administración
AYUDANTE TECNICO 2 NIVEL	Positivador Revelador Montador Negativo Repasador de Copias Operador de Baños Limpiador de Negativo Oficial de Mantenimiento Ayudante de Etalonaje Editor de Video	ADMINISTRACION 4 NIVEL	Oficial de 2ª Administración
AUXILIAR TECNICO 1 NIVEL	Etalonador Químico	ADMINISTRACION 5 NIVEL	Auxiliar Administración Telefonista
AUXILIAR TECNICO 2 NIVEL	Auxiliares de 1ª : Positivador Revelador Limpiador de Negativo Repasador de Copias Trucaje Montador de Negativo Mantenimiento Proyección Almacén Editor de Video	PERSONAL OBRERO 1 NIVEL	Repartidor
		PERSONAL OBRERO 2 NIVEL	Ayudante Repartidor
		AUXILIAR TECNICO 3 NIVEL	Auxiliares de 2ª : Etalonador Químico Positivador Revelador Limpieza de Negativo Control y Repaso Trucaje Montaje Negativo Almacén

ANEXO DOS

TABLA

TABLA SALARIAL AÑO 2010 APROBADA EN ABRIL 2011 : INCREMENTO DEL 0,5% SOBRE LA TABLA DEL 2009

	Salario base mensual	0,50%	Nuevo Salario base mensual	Total año 16 pagas
DIRECTOR TECNICO	1.554,82	7,77	1.562,59	25.001,49
JEFE TECNICO	1.435,05	7,18	1.442,22	23.075,55
TECNICO ESPECIALIZADO PRIMER NIVEL	1.339,22	6,70	1.345,92	21.534,66
TECNICO ESPECIALIZADO SEGUNDO NIVEL	1.200,99	6,00	1.206,99	19.311,90
TECNICO ESPECIALIZADO TERCER NIVEL	1.124,61	5,62	1.130,23	18.083,76
AYUDANTES TÉCNICOS PRIMER NIVEL	1.084,83	5,42	1.090,26	17.444,13
AYUDANTES TÉCNICOS SEGUNDO NIVEL	1.044,87	5,22	1.050,10	16.801,55
AUXILIAR TECNICO PRIMERA	975,25	4,88	980,13	15.682,04
AUXILIAR TECNICO SEGUNDA	947,45	4,74	952,19	15.235,02
AUXILIAR TECNICO TERCERA	915,99	4,58	920,57	14.729,17
COMERCIALES PRIMER NIVEL	1.435,05	7,18	1.442,22	23.075,55
COMERCIALES SEGUNDO NIVEL	1.298,28	6,49	1.304,77	20.876,29
COMERCIALES TERCER NIVEL	968,45	4,84	973,30	15.572,75
ADMINISTRACION PRIMER NIVEL	1.201,02	6,01	1.207,02	19.312,40
ADMINISTRACION SEGUNDO NIVEL	1.142,16	5,71	1.147,87	18.365,94
ADMINISTRACION TERCER NIVEL	1.084,83	5,42	1.090,26	17.444,13
ADMINISTRACION CUARTO NIVEL	1.009,15	5,05	1.014,20	16.227,17
ADMINISTRACION QUINTO NIVEL	968,45	4,84	973,30	15.572,75
PERSONAL OBRERO PRIMERA	1.009,28	5,05	1.014,33	16.229,30
PERSONAL OBRERO SEGUNDA	915,99	4,58	920,57	14.729,17

ANEXO TRES

TABLA SALARIAL 2011

TABLA SALARIAL AÑO 2011 APROBADA EN ABRIL : INCREMENTO DEL 1,9% SOBRE LA TABLA DEL 2010

	Salario base mensual	1,90%	Nuevo salario base mensual	Total año 16 pagas
DIRECTOR TECNICO	1.562,59	29,69	1.593,00	25.488,00
JEFE TECNICO	1.442,22	27,40	1.470,00	23.520,00
TECNICO ESPECIALIZADO PRIMER NIVEL	1.345,92	25,57	1.372,00	21.952,00
TECNICO ESPECIALIZADO SEGUNDO NIVEL	1.206,99	22,93	1.230,00	19.680,00
TECNICO ESPECIALIZADO TERCER NIVEL	1.130,23	21,47	1.152,00	18.432,00
AYUDANTES TÉCNICOS PRIMER NIVEL	1.090,26	20,71	1.111,00	17.776,00
AYUDANTES TÉCNICOS SEGUNDO NIVEL	1.050,10	19,95	1.071,00	17.136,00
AUXILIAR TECNICO PRIMERA	980,13	18,62	999,00	15.984,00
AUXILIAR TECNICO SEGUNDA	952,19	18,09	971,00	15.536,00
AUXILIAR TECNICO TERCERA	920,57	17,49	939,00	15.024,00
COMERCIALES PRIMER NIVEL	1.442,22	27,40	1.470,00	23.520,00
COMERCIALES SEGUNDO NIVEL	1.304,77	24,79	1.330,00	21.280,00
COMERCIALES TERCER NIVEL	973,30	18,49	992,00	15.872,00
ADMINISTRACION PRIMER NIVEL	1.207,02	22,93	1.230,00	19.680,00
ADMINISTRACION SEGUNDO NIVEL	1.147,87	21,81	1.170,00	18.720,00
ADMINISTRACION TERCER NIVEL	1.090,26	20,71	1.111,00	17.776,00
ADMINISTRACION CUARTO NIVEL	1.014,20	19,27	1.034,00	16.544,00
ADMINISTRACION QUINTO NIVEL	973,30	18,49	992,00	15.872,00
PERSONAL OBRERO PRIMERA	1.014,33	19,27	1.034,00	16.544,00
PERSONAL OBRERO SEGUNDA	920,57	17,49	939,00	15.024,00

ANEXO CUATRO

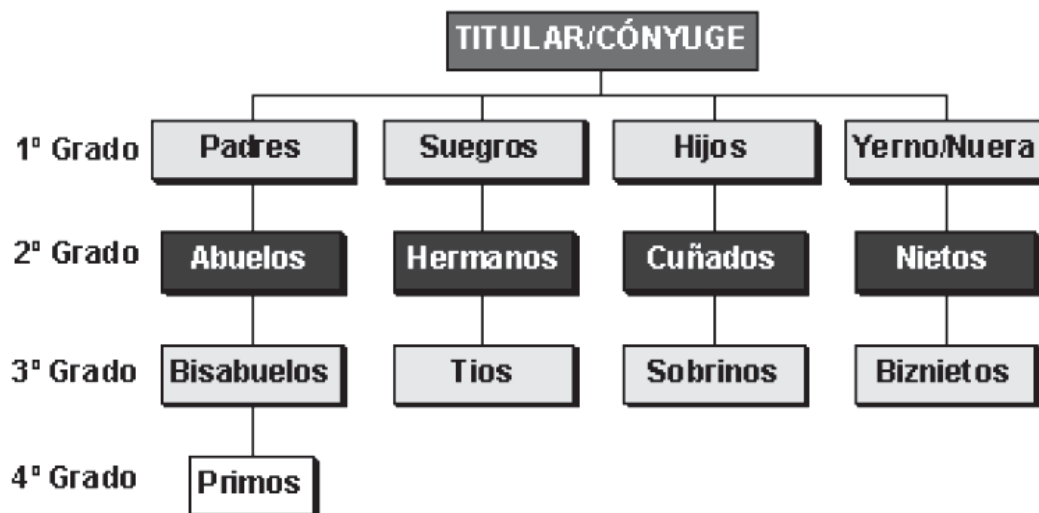
TABLA SALARIAL 2012

INCREMENTO DE 1.5 % SOBRE LA TABLA DEL 2011

	Salario base mensual	1,50%	Nuevo salario base mensual	Total año 16 pagas
DIRECTOR TECNICO	1.593,00	23,90	1.616,90	25870,32
JEFE TECNICO	1.470,00	22,05	1.492,05	23872,8
TECNICO ESPECIALIZADO PRIMER NIVEL	1.372,00	20,58	1.392,58	22281,28
TECNICO ESPECIALIZADO SEGUNDO NIVEL	1.230,00	18,45	1.248,45	19975,2
TECNICO ESPECIALIZADO TERCER NIVEL	1.152,00	17,28	1.169,28	18708,48
AYUDANTES TECNICOS PRIMER NIVEL	1.111,00	16,67	1.127,67	18042,64
AYUDANTES TECNICOS SEGUNDO NIVEL	1.071,00	16,07	1.087,07	17393,04
AUXILIAR TECNICO PRIMERA	999	14,99	1.013,99	16223,76
AUXILIAR TECNICO SEGUNDA	971	14,57	985,57	15769,04
AUXILIAR TECNICO TERCERA	939	14,09	953,09	15249,36
COMERCIALES PRIMER NIVEL	1.470,00	22,05	1.492,05	23872,8
COMERCIALES SEGUNDO NIVEL	1.330,00	19,95	1.349,95	21599,2
COMERCIALES TERCER NIVEL	992	14,88	1.006,88	16110,08
ADMINISTRACION PRIMER NIVEL	1.230,00	18,45	1.248,45	19975,2
ADMINISTRACION SEGUNDO NIVEL	1.170,00	17,55	1.187,55	19000,8
ADMINISTRACION TERCER NIVEL	1.111,00	16,67	1.127,67	18042,64
ADMINISTRACION CUARTO NIVEL	1.034,00	15,51	1.049,51	16792,16
ADMINISTRACION QUINTO NIVEL	992	14,88	1.006,88	16110,08
PERSONAL OBRERO PRIMERA	1.034,00	15,51	1.049,51	16792,16
PERSONAL OBRERO SEGUNDA	939	14,09	953,09	15249,36

ANEXO CINCO

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



(03/34.678/11)