

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y EMPLEO**

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2012, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro, depósito y publicación del II Convenio Colectivo de la empresa «Agencia Aragonesa de Noticias, S.L.».

Visto el texto del convenio colectivo de empresa «Agencia Aragonesa de Noticias, S.L.», (código de convenio 72000322012009), suscrito el día 1 de diciembre de 2011, entre la representación de los trabajadores y la representación de la empresa, en la que ambas partes acuerdan aprobar el texto del II Convenio Colectivo, recibido en esta Dirección General el día 14 de diciembre de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción y depósito del citado texto del II Convenio de la empresa Agencia Aragonesa de Noticias, S.L. citado, en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección General, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 24 de enero de 2012.

El Director General de Trabajo
JESÚS DIVASSÓN MENDÍVIL

CONVENIO COLECTIVO DE AGENCIA ARAGONESA DE NOTICIAS, S.L.
2012-2015

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Partes contratantes

El presente Convenio Colectivo se concierta entre Agencia Aragonesa de Noticias, S.L. y sus trabajadores, mediante sus respectivas representaciones.

Artículo 2. Ámbito funcional

El presente Convenio afectará a todas las actividades y centros de trabajo de la Empresa, constituidos o que puedan constituirse en el futuro.

Artículo 3. Ámbito personal

Se regirá por el presente Convenio todo el personal que presta sus servicios en la Empresa mediante contrato laboral, cualquiera que fuera su contenido.

Quedan expresamente excluidos:

- A) Quienes desempeñen funciones exclusivamente de Alta Dirección, Consejo y Gobierno.
- B) Los corresponsales, colaboradores y profesionales liberales vinculados a la empresa con una relación civil de prestación de servicios.
- C) Los colaboradores a la pieza, que no tengan una relación basada en los principios de jerarquía, ajenidad y dependencia, ni estén sometidos a control de jornada, independientemente de que mantengan una relación continuada con la Empresa.

Artículo 4. Ámbito temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2012 y su validez se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2015.

Artículo 5. Denuncia y prórroga

1. La denuncia se realizará por escrito con una antelación mínima de dos meses a su vencimiento, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

2. Una vez alcanzada la vigencia temporal prevista en el artículo anterior, tanto los efectos obligacionales como los normativos de este Convenio se mantendrán en vigor.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

El conjunto de los derechos y obligaciones pactadas en este Convenio constituyen un todo orgánico e indivisible y, por consiguiente, en el supuesto de que la Jurisdicción competente invalidase alguna de las condiciones establecidas en el mismo, este Convenio quedará invalidado en su totalidad y volverá al trámite de deliberación para reconsiderar su contenido.

Artículo 7. Normas supletorias

En lo no previsto en el presente Convenio regirán con carácter supletorio el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias de aplicación.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización del trabajo

La organización del trabajo en la Empresa corresponde en exclusiva a la Dirección de la misma, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización, dirección y control.

Los trabajadores, a través de sus representantes legales, tendrán las funciones previstas en la legislación y en el presente Convenio.

Artículo 9. Responsabilidad profesional y propiedad intelectual

Agencia Aragonesa de Noticias, S.L. como propietaria de la información elaborada y divulgada por ella, se responsabilizará de su contenido, siempre que haya sido difundida por el procedimiento habitual establecido por la Dirección de la Empresa.

La Empresa ampara el secreto profesional y el derecho a no desvelar las fuentes de la información fuera del ámbito de la misma.

Salvo acuerdo expreso e individual en contrario, los trabajadores ceden, en el momento de suscribir su contrato de trabajo con la Empresa, en exclusiva y con facultad de cesión a terceros, a la Empresa los derechos de explotación de propiedad intelectual y, en especial, los de reproducción, transformación, comunicación pública y distribución de sus escritos para todo el mundo por el plazo máximo que la Ley establece en orden a su explotación en cualquier medio y soporte, tanto prensa escrita como en radio, televisión, cable, satélite, Internet, tanto analógicos como digitales, de pago o gratuitos, con respecto a todos los trabajos que se realicen por el trabajador. Se entienden incluidas las remuneraciones a tanto alzado de las cesiones de cada uno de estos derechos en virtud del contrato de trabajo.

Artículo 10. Política de formación

Los planes de formación así como las distintas acciones formativas serán elaborados y organizados por la Dirección de la Empresa, la cual determinará en cada caso los Departamentos y las personas a los que van dirigidos, sin menoscabo de su consenso con la representación legal de los trabajadores.

Con independencia de los acuerdos o convenios formativos concretos que la Empresa pueda concertar con Universidades, Escuelas Técnicas o de Formación Profesional u otras entidades u organizaciones, la Dirección continuará con su política de formación para el personal de plantilla, mediante planes anuales que faciliten la continua capacitación profesional. Para la realización de actividades formativas se atenderá a los criterios fijados en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN

Artículo 11. Contratación

Toda relación laboral que se origine en el ámbito del presente Convenio deberá expresarse por escrito, a través del correspondiente contrato de trabajo, que se ajustará a las modalidades de contratación vigentes en cada momento.

Artículo 12. Periodo de prueba

1. Los periodos de prueba deberán concertarse por escrito y tendrán la siguiente duración:

Jefes de Departamento: 6 meses
Resto de personal titulado: 3 meses
Resto de personal: 1 mes

2. Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral que podrá producirse de acuerdo con la legislación vigente.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador.

4. Los contratos indefinidos por transformación de un contrato temporal que previamente haya tenido establecido un periodo de prueba, no estarán sometidos nuevamente al mismo.

Artículo 13. Dimisión del trabajador

El trabajador que desee cesar voluntariamente en la Empresa deberá ponerlo en conocimiento de ésta, por escrito, con una antelación mínima de un mes, excepto si se encuentra en periodo de prueba, en cuyo caso no se aplicará este preaviso.

El incumplimiento de este preaviso por parte del trabajador dará derecho a la Empresa a descontarle, de la liquidación que hubiera de percibir, el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 14. Categorías profesionales

Director. Es el periodista con al menos una Licenciatura Universitaria en Comunicación encargado de llevar a cabo las máximas funciones de coordinación, planificación, organización, dirección y control. Sus funciones están orientadas a la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales de la Empresa, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados y tomar decisiones que afecten a aspectos fundamentales de las actividades de la Empresa.

DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN

Jefe de Departamento. Es el periodista con Licenciatura Universitaria en Comunicación y con la experiencia suficiente y demostrada para llevar a cabo funciones de coordinación, planificación, organización, dirección y control de varias Áreas de la Redacción. Sus funciones están orientadas a la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales asignados a este Departamento, debiendo dar cuenta de su gestión a la Dirección.

Responsable de Área. Es el periodista con Licenciatura Universitaria en Comunicación y con la experiencia necesaria para llevar a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades. Sus funciones suponen la coordinación y supervisión de las funciones realizadas por varias Secciones.

Responsable de Sección. Es el periodista con Licenciatura Universitaria complementada con estudios de Comunicación y con la experiencia necesaria para realizar un trabajo intelectual con un alto grado de responsabilidad, mando e interrelación humana. Sus funciones suponen la coordinación y supervisión de las funciones realizadas por un conjunto de trabajadores.

Redactor. Es el periodista con Licenciatura Universitaria y con la experiencia de al menos dos años que le capaciten para llevar a cabo un trabajo de Redacción Periodística, con autonomía y criterios profesionales.

Redactor junior 2º año. Es el periodista con Licenciatura Universitaria, con poca experiencia profesional para realizar tareas de redacción. El periodo máximo de permanencia en esta categoría es de un año.

Redactor junior 1º año. Es el periodista con Licenciatura Universitaria, sin experiencia profesional para realizar tareas de redacción. El periodo máximo de permanencia en esta categoría es de un año.

Ayudante de Redacción. Es el personal sin Licenciatura Universitaria adscrito a este Departamento.

Documentalista: Es el personal debidamente titulado encargado de las tareas de Documentación del material producido por este Departamento

Cámara: es el personal con titulación y experiencia suficiente que realiza su trabajo operando una cámara de grabación de imágenes.

Fotógrafo: es el personal con titulación y experiencia suficiente que realiza su trabajo operando una cámara de fotografía.

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Jefe de Departamento. Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada que realiza funciones en este Departamento y lleva a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades debiendo dar cuenta de su gestión a la Dirección de la Empresa.

Técnico: Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada para realizar las funciones propias de este Departamento.

Ayudante. Es el personal sin la titulación requerida y adscrito a este Departamento

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Jefe de Departamento. Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada que realiza funciones en este Departamento y lleva a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades debiendo dar cuenta de su gestión a la Dirección de la Empresa.

Administrativo. Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada y que con la máxima perfección burocrática realiza funciones en este Departamento, algunas de las cuales impliquen iniciativa.

Auxiliar. Es el personal sin la titulación requerida y adscrito a este Departamento.

DEPARTAMENTO COMERCIAL

Jefe de Departamento. Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada que realiza funciones en este Departamento y lleva a cabo tareas que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y asunción de responsabilidades debiendo dar cuenta de su gestión a la Dirección de la Empresa.

Ejecutivo Cuentas. Es el personal con la titulación adecuada y experiencia demostrada y que realiza funciones en este Departamento, algunas de las cuales impliquen iniciativa.

Ayudante. Es el personal sin la titulación requerida y adscrito a este Departamento

SERVICIOS

Secretaria. Realizará funciones de atención telefónica y de visitas, así como tareas de apoyo al resto de Departamentos.

Asistente. Realizará las funciones de mantenimiento de las instalaciones, así como aquellas otras tareas que se le sean encomendadas por los Jefes de Departamento tanto dentro como fuera de las instalaciones.

Auxiliar. Realizará las funciones más básicas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la producción.

Personal de limpieza. Realizará la limpieza de las instalaciones.

CAPÍTULO IV JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15. Jornada de trabajo

1. La naturaleza de las actividades de la Empresa comprendida en el ámbito de aplicación del presente Convenio hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios y jornadas de trabajo tengan la variabilidad y movilidad que exige la atención de las mismas.

2. La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones son facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, que las llevará a cabo de forma que se alcancen los objetivos de sus actividades.

3. La jornada de trabajo, con carácter general, será de 40 horas semanales, que podrán ser distribuidas de forma irregular de lunes a domingo.

4. La jornada de trabajo máxima anual será la establecida por el Estatuto de los Trabajadores.

5. Al no permitir la naturaleza de las actividades de la Empresa realizar un horario rígido de trabajo, cada trabajador tendrá asignado un horario básico, que es aquel en el que normalmente presta sus servicios.

Por esta misma razón el horario de trabajo y la jornada anual y semanal podrán tener carácter flexible y reparto irregular, sin perjuicio de los descansos mínimos establecidos por la Ley, de forma que en determinados trabajos los horarios se podrán adaptar por la Dirección de forma permanente a las necesidades y se podrán efectuar modificaciones temporales en la jornada cuando así lo requieran las actividades de la Empresa.

Artículo 16. Asistencia

Cualquiera que sea la distribución de la jornada normal de trabajo, las horas de entrada se entienden a en punto.

Con el fin de garantizar la prestación de los servicios, en los casos de ausencia justificada, deberá comunicarse las faltas de asistencia al trabajo antes de la hora de entrada reglamentaria al mismo y con la mayor antelación posible.

Todas las ausencias cuya comunicación no se haya efectuado previamente, serán consideradas injustificadas, salvo que se acredite la imposibilidad de dicha comunicación.

La Dirección de la Empresa podrá establecer los sistemas de control de asistencia, para entradas y salidas del centro de trabajo, que considere oportunos debiendo todo el personal incluido en el ámbito de este Convenio someterse al mismo.

Artículo 17. Fines de semana y festivos

1. Fines de semana.

A los trabajadores afectados por el presente Convenio que estén asignados a turnos de fin de semana les serán de aplicación las siguientes normas:

El sábado se considera día laborable, que será compensado con descanso de un día a disfrutar en la fecha elegida por el trabajador previa autorización de la Dirección de la Empresa.

Domingos. El trabajo en domingo será compensado económicamente bajo la siguiente fórmula: $SBA / 14 / 30 \times 1,25$, que significa: Sueldo Bruto Año, dividido entre 14 pagas mensuales, dividido ente 30 días y multiplicado por 1,25.

2. Festivos.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho al disfrute de los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno, la Comunidad Autónoma y/o Ayuntamiento de referencia.

Cuando el trabajador no pudiera disfrutar del festivo por razón de la distribución de la jornada, el disfrute del mismo se podrá tomar en otra fecha a razón de un día y medio de descanso por festivo trabajado, que se podrá acumular a las vacaciones anuales, previa autorización de la Dirección de la Empresa.

No obstante los apartados anteriores, no procederán dichas compensaciones cuando la retribución o el régimen de trabajo se hayan establecido atendiendo a que éste se desarrolla específicamente incluyendo dichos días.

Artículo 18. Vacaciones

1. Los trabajadores afectados por el presente Convenio disfrutarán de veintitrés días laborables de vacaciones anuales retribuidas.

2. El cómputo de las vacaciones se efectuará por año natural, calculándose en proporción al tiempo de permanencia en la empresa en los casos de nuevo ingreso.

3. Como regla general, la mitad aproximada de estos días se podrán tomar en cualquier momento del año y la mitad restante se deberá disfrutar entre el 1 de julio y el 30 de septiembre por ser este el periodo de menor actividad.

4. Las vacaciones se organizarán por áreas de trabajo, procurando siempre que el personal de vacaciones no supere la cifra de un tercio del total del área correspondiente.
5. Con carácter general, las vacaciones deben haberse disfrutado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año en curso, período durante el cual se devengan las mismas. Los días que no se hayan disfrutado en ese período se perderán; en el caso particular de personas que permanezcan de baja, los días de vacaciones no disfrutados entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año en curso se perderán (salvo que la incapacidad temporal sea derivada del embarazo, el parto, la lactancia natural).
6. No obstante, si por otras causas ajenas a la voluntad de la persona a final de año quedasen vacaciones pendientes de disfrutar, podrá tomarlas hasta el 31 de marzo del año siguiente, con las mismas normas generales que para las vacaciones ordinarias.

CAPÍTULO V PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 19. Permisos

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

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al afecto superior a 300 kilómetros para cada uno de los viajes de ida y vuelta, el plazo será de cuatro días. El parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende: en línea recta ascendente, padres y abuelos; en línea recta descendente, hijos y nietos; y en línea colateral, hermanos. El parentesco de afinidad en segundo grado comprende: el cónyuge y todos los miembros de su familia con los que el propio cónyuge tenga un parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado.
- c) Un día por traslado de domicilio habitual siempre que esté justificado mediante el Padrón Municipal.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendiendo el ejercicio del sufragio activo. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborables en un periodo de tres meses, la empresa podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del ET. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la Ley y en el presente Convenio.

Artículo 20. Excedencias

Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas, y se regirán ambas por lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 21. Estructura salarial

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos, y corresponden a la jornada fijada en el presente Convenio.

Artículo 22. Conceptos retributivos

Los conceptos retributivos obligatorios aplicables son los siguientes:

1. Salario base
2. Complementos:
 - Mensuales: Plus dominical
 - De vencimiento superior al mes:
 - A. Paga extraordinaria de Verano
 - B. Paga extraordinaria de Navidad

Artículo 23. Salario

El salario ordinario y fijo estará compuesto por la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores previstas en el presente Convenio, por la prestación de los servicios laborales por cuenta ajena, de carácter permanente, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, como los periodos de descanso computables como trabajo.

Artículo 24. Salario base

Es el que, formando parte de salario ordinario y fijo de cada trabajador, será fijado por categorías según tabla anexa al presente Convenio.

Artículo 25. Contratos en prácticas

Este contrato tiene como finalidad facilitar la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados por el trabajador. Dirigido a quienes estuvieren en posesión del título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, o de certificado de profesionalidad, que habiliten para el ejercicio profesional.

No pueden haber transcurrido más de cinco años, o de siete cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, desde la terminación de los estudios. El contrato en prácticas no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

El presente convenio colectivo eleva el mínimo del 60 hasta el 70 por ciento durante el primer año y el segundo año, del mínimo del 75 hasta el 80 por ciento.

Artículo 26. Plus de trabajo dominical

Se regirá por lo establecido en el Artículo 17 del presente Convenio.

No obstante, no procederá este plus cuando la retribución o el régimen de trabajo se haya establecido atendiendo a que éste se desarrolla específicamente incluyendo domingos.

Artículo 27. Pagas extraordinarias

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a la percepción de las siguientes pagas extraordinarias:

Paga de verano: se percibirá en el mes de julio, el pago se realizará entre los días 15 y 20 y su importe será el equivalente a una mensualidad.

Paga de Navidad: se percibirá en el mes de diciembre, el pago se realizará entre los días 15 y 20 y su importe será el equivalente a una mensualidad.

Al personal que ingrese o cese en la Empresa en el transcurso del año se le abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe en razón al tiempo de servicio.

No obstante lo anterior, la Empresa podrá prorratear el abono mensual de las referidas pagas extraordinarias.

Artículo 28. Gastos y kilometraje

1. Gastos. La Empresa abonará a los trabajadores los gastos ocasionados por el desplazamiento efectuado fuera de su lugar habitual de trabajo y por razón del mismo, previa justificación por parte del trabajador, atendiendo a las normas internas de la Empresa.

2. Kilometraje. Cuando el trabajador deba realizar un desplazamiento por razón de su trabajo, haciendo uso de su vehículo propio previa autorización de la Empresa, ésta le abonará el importe del kilómetro fiscal establecido, siempre y cuando el vehículo esté asegurado a todo riesgo o a terceros y ocupantes, siendo imposible el uso de vehículo propio en cualquier otro caso o circunstancia.

En el momento de aprobación de este convenio el importe está establecido en 0,19 euros/kilómetro.

Artículo 29. Anticipos

El trabajador tendrá derecho a percibir, previa solicitud y autorización del departamento correspondiente, y antes del día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. Dicho anticipo se descontará en la nómina del mes siguiente al que se ha hecho efectivo.

CAPÍTULO VII
FALTAS Y SANCIONES

Artículo 30. Régimen disciplinario

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa de acuerdo con la regulación de las faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

2. Toda falta cometida por un trabajador será clasificada atendiendo a su índole y circunstancias que concurran en leves, graves y muy graves.

3. La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrá ser sancionada por la Dirección de la Empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el supuesto de no estar tipificadas en este Convenio.

Artículo 31. Faltas

1. Se considerarán como faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta en dos ocasiones durante un mes.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiese causado riesgo a la integridad de las personas, de las cosas o de la producción, en cuyo caso podría ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudique gravemente a la imagen de la Empresa.
- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- g) No cursar en tiempo oportuno el alta, parte de confirmación o baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se justifique documentalmente la imposibilidad de hacerlo.

2. Se considerarán como faltas graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta en tres ocasiones durante tres meses.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos días alternos en un periodo de un mes.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.
- d) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

- e) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas sobre seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, máquinas, la producción y, en general, bienes de la Empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- f) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio a la Empresa.
- g) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la Empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- h) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la Empresa.
- i) La embriaguez no habitual en el trabajo.
- j) La falta de aseo y limpieza personal.
- k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas, las cosas o la producción.
- l) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida, si fuera repetida, será considerada como falta muy grave.
- m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo o fuera del éste durante la realización del mismo. Si afectaran a la integridad de las personas o de las cosas serán consideradas como falta muy grave.
- n) La reincidencia en la comisión de dos faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán faltas muy graves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta cinco ocasiones durante seis meses.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo durante dos días consecutivos o tres alternos en un periodo de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la Empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.
- e) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la Empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- j) El acoso sexual.
- k) La no utilización reiteradamente de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- l) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.
- m) El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.
- n) La utilización para fines no autorizados tanto del correo electrónico como de los sistemas Internet, Intranet y comunicación interna de la Empresa.
- o) La condena judicial por delito que pueda implicar para la Empresa desconfianza respecto a su autor.
- p) Incurrir en erratas u omisiones de corrección, siempre que las circunstancias en las que se desarrolló su trabajo no justifiquen tales erratas u omisiones.
- q) La no comunicación de incidencias sobre los vehículos.
- r) La reincidencia o reiteración en la comisión de dos faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro del periodo de seis meses a partir de la primera falta.

Artículo 32. Sanciones

1. Corresponde a la Dirección de la Empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente Convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

2. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.

3. Por faltas muy graves:

- Rescisión del contrato con pérdida de todos los derechos en la Empresa.

Para la imposición de las sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general.

Artículo 33. Prescripción

De acuerdo con el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas enunciadas en el artículo 30 de este Convenio prescribirán:

1. Las faltas leves a los diez días de su comisión.
2. Las faltas graves a los veinte días.
3. Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días 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.

CAPÍTULO VIII
RÉGIMEN SOCIAL

Artículo 34. Reconocimientos médicos

1. La Empresa llevará a cabo por los servicios médicos adecuados un reconocimiento médico general y adecuado a las funciones profesionales existentes en cada centro de trabajo, de periodicidad anual a todos los trabajadores.

2. Dicho reconocimiento médico será de carácter voluntario para los trabajadores, si bien, la renuncia al mismo deberá comunicarse por escrito a la Empresa.

Artículo 35. Incapacidad temporal

1. En caso de incapacidad temporal debidamente acreditada ante la Seguridad Social, el personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma percibirá durante la vigencia de este Convenio el cien por cien de su retribución, a partir del vigésimo primer día, si la causa de la baja fuera un accidente laboral, durante un plazo máximo de tres meses.

2. Si por norma de rango superior, durante la vigencia de este Convenio, se modifica la cuantía de las prestaciones económicas que otorga la Administración Pública para esos casos, la Empresa podrá modificar en el mismo porcentaje sus prestaciones.

3. Los empleados están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a cursar la baja de la Seguridad Social dentro de cuarenta y ocho horas. Habrán de prestarse también a ser reconocidos por el médico que designe la empresa, al objeto de que éste informe sobre la imposibilidad de prestar servicio. La resistencia del empleado a ser reconocido establecerá la presunción de que la enfermedad es simulada. En caso de discrepancia entre el médico de la empresa y el empleado, se someterá la cuestión a la Inspección Médica de la Seguridad Social, cuyo dictamen será decisivo.

CAPÍTULO IX
DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 36. Facultades y garantías sindicales

Las facultades y garantías de los representantes legales de los trabajadores en el seno de la Empresa serán las reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa complementaria de aplicación.

Disposición adicional primera

Comisión Paritaria

Se crea una Comisión Paritaria como órgano de naturaleza arbitral para la interpretación, vigilancia y cuantas actividades tiendan a la eficacia del Convenio. Se compondrá de dos miembros, uno en representación de la Empresa y otro en representación de los trabajadores. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria del Convenio las siguientes:

- 1.- Interpretación del Convenio.
- 2.- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3.- Conciliación de los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes con carácter voluntario.

Las decisiones se tomarán en el plazo de diez días, a partir de la fecha en que se ha sometido el conocimiento de una cuestión. En caso de no llegar a un acuerdo se estará al procedimiento legalmente establecido.

Disposición adicional segunda

Revisión salarial

El actual convenio fija los salarios para los años 2012 y 2013, según figura en el Anexo. Para el año 2014 el incremento retributivo será del 1 por ciento y para el año 2015 será del 2 por ciento.

Disposición adicional tercera

Descuelgue salarial

El porcentaje de incremento salarial establecido para la vigencia de este Convenio, no será de obligada aplicación si la empresa se encuentra en situaciones de déficit o pérdidas económicas o productivas.

Disposición final única

Al personal con derechos salariales consolidados a la entrada en vigor del presente Convenio se le respetarán exclusivamente los derechos salariales adquiridos.

ANEXO

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE
 AGENCIA ARAGONESA DE NOTICIAS, S.L.
 AÑOS 2012-2013

Categoría	Bruto año (14 pagas)
Director	20.000 €
Departamento de Redacción	
Jefe Departamento	18.000 €
Responsable Área	16.000 €
Responsable Sección	14.000 €
Redactor	13.000 €
Redactor junior 2º año	12.000 €
Redactor junior 1º año	11.000 €
Ayudante Redacción	10.000 €
Documentalista	12.000 €
Cámara	10.000 €
Fotógrafo	10.000 €
Departamento Técnico	
Jefe de Departamento	17.000 €
Técnico	12.000 €
Ayudante	9.000 €
Departamento de Administración	
Jefe de Departamento	17.000 €
Administrativo	12.000 €
Auxiliar	9.000 €
Departamento Comercial	
Jefe de Departamento	17.000 €
Ejecutivo de cuentas	12.000 €
Ayudante	9.000 €
Servicios	
Secretaria	11.000 €
Asistente	10.000 €
Auxiliar	9.500 €
Personal de limpieza	9.500 €