

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 29** *RESOLUCIÓN de 29 de noviembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Telefónica Broadcast Services, S. L. U., Supersport Televisión, S. L., UTE (código número 28103202012021).*

Examinado el texto del Convenio Colectivo de la Empresa Telefónica Broadcast Services, S. L. U., Supersport Televisión, S. L., UTE, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 14 de septiembre de 2021, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, 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 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 1 del Decreto 42/2021, de 19 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, en relación con el artículo 28.1 h) del Decreto 234/2021, de 10 de noviembre del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho Convenio, en el Registro de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 29 de noviembre de 2021.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

CONVENIO COLECTIVO
TELEFÓNICA BROADCAST SERVICES SL -SUPERSPORT TV SL
UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Determinación de las partes.

El presente Convenio Colectivo se otorga, de una parte, por la representación legal de los trabajadores de la Unión Temporal de Empresas constituida por las mercantiles TELEFÓNICA BROADCAST SERVICES SL y SUPERSPORT TV SL, con CIF U88395322, en adelante “La Empresa” o “la UTE”, a través de su Comité de Empresa y por otra parte por la representación de la Dirección de la UTE descrita.

Ambas partes se reconocen la legitimación que para la firma de este acuerdo establecen los artículos 87 y 88 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y citado en adelante como el Estatuto de los Trabajadores.

Este Convenio Colectivo es el resultado de la negociación desarrollada entre las representaciones de ambas partes, de conformidad con lo establecido en el título III del Estatuto de los Trabajadores, y con la eficacia que le confiere el artículo 37 de la Constitución Española y el carácter de fuente de derecho que igualmente le reconoce el artículo 3.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación Funcional.

Este Convenio afecta a todos los trabajadores/as que, a su entrada en vigor o durante su vigencia, presten sus servicios, mediante un contrato laboral y cualesquiera que sean sus cometidos en la empresa

Quedan expresamente excluidos del ámbito de este Convenio:

- A. Directores, Subdirectores y el personal de alta dirección incluido en el artículo 2.1.a del Estatuto de los Trabajadores.
- B. Los Agentes comerciales o publicitarios y, en general los profesionales liberales, asesores y colaboradores vinculados a la empresa por contratos de prestación de servicios.
- C. Las personas cuya relación con la empresa se derive de un contrato civil o mercantil para la realización de trabajos concretos o específicos no regulados por la normativa laboral.
- D. Las personas que, de acuerdo con la Ley de Propiedad Intelectual o a lo pactado en sus respectivos contratos, tengan el carácter de autor.
- E. Los músicos, cantantes, orquestas y agrupaciones musicales, y en general, el personal artístico no comprendido en el párrafo anterior cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas, los cuales se regirán por lo pactado en sus respectivos contratos y en las normas específicas que les sean de aplicación.
- F. Los trabajadores/as de terceras empresas distintas a la UTE, aunque su prestación de servicios se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la empresa.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El presente Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo de la UTE situados en la Comunidad de Madrid.

Artículo 4. Ámbito temporal.

- 1. Vigencia. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el 1 de octubre de 2021 cualquiera que sea la fecha de su publicación oficial, finalizando el 30 de junio de 2023.
- 2. Prórroga. El presente convenio se prorrogará de año en año a partir del 30 de junio de 2023 por tácita reconducción, siempre y cuando no medie expresa denuncia del mismo por cualquiera de las

partes firmantes, con una antelación mínima de tres meses al término de su vigencia o al de cualquiera de sus prórrogas.

3. Denuncia. Denunciado el convenio mantendrá en vigor el contenido normativo del mismo hasta que se pacte un nuevo convenio.

Artículo 5. Revisión económica automática.

Durante la vigencia del presente Convenio, las tablas salariales así como el complemento ad personam, tendrán un incremento cada 1 de enero del equivalente al IPC interanual del año vencido.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones de cualquier clase pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico, unitario e indivisible, por lo que, a efectos de su aplicación práctica, deberán siempre considerarse de forma global y unitaria.

En consecuencia, si por resolución administrativa o judicial, el presente Convenio fuera considerado nulo o ineficaz en todo o parte de su articulado, indistintamente de cual fuera el contenido afectado por aquella resolución, o se viera modificado o sustituido, el presente Convenio quedará automáticamente sin ningún efecto ni eficacia debiéndose constituir de nuevo la Comisión Negociadora en el plazo de 30 días siguientes, a contar desde la notificación de la nulidad/ineficacia total o parcial, con el objeto de negociar nuevamente la integridad de su contenido.

Artículo 7. Obligatoriedad del Convenio.

Toda cláusula contractual que sea contraria a los pactos recogidos en el presente Convenio será considerada nula de pleno derecho.

Artículo 8. Condición más beneficiosa.

A. A fecha de la firma del presente convenio ambas partes acuerdan que las condiciones pactadas en el presente Convenio son las únicas que rigen, son vigentes y se aplican a la empresa, y vienen a sustituir aquellas que los trabajadores disfrutaran en virtud de convenios o pactos anteriores.

B. No obstante lo establecido en el punto A, la empresa se compromete a preservar los derechos económicos y acuerdos de carácter personal de los trabajadores/as en plantilla a la fecha de entrada en vigor del presente convenio.

C. Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, a partir de la fecha de publicación del presente Convenio, y teniendo en cuenta que las condiciones económicas recogidas en el mismo tienen la consideración de normas mínimas, los pactos, cláusulas y situaciones individuales que puedan implantarse a partir de la publicación del presente Convenio que impliquen condiciones más beneficiosas podrán generarse y deberán respetarse.

Artículo 9. Descuelgue.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, de acuerdo con el contenido del art. 82.3 del E.T., se podrá proceder, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as, y previo desarrollo de un periodo de consultas de duración no superior a 15 días, a no aplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio Colectivo, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo
- c) Régimen de trabajo a turnos
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial
- e) Sistema de trabajo y rendimiento

- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 del E.T.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión de Vigilancia del Convenio. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión de Vigilancia, o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito equivalente al del presente Convenio, previstos en el art. 83 del E.T. para solventar de forma efectiva las discrepancias surgidas en la negociación.

TÍTULO II

COMISIÓN PARITARIA

Artículo 10. Comisión Paritaria

1. Se constituye una Comisión Paritaria para la interpretación, vigilancia y estudio del presente Convenio, que estará integrada por 3 vocales por cada una de las partes.

Cada parte podrá designar tantos suplentes como vocales tiene en la Comisión.

A las reuniones de la Comisión podrán asistir los asesores que las partes consideren necesarios, con voz, pero sin derecho a voto.

2. Son funciones de esta Comisión Paritaria:

- a) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el Convenio.
- b) La interpretación de aquellas cláusulas del Convenio sobre las que puedan surgir discrepancias, incluso en su aplicación.
- c) La obtención de acuerdos sobre todas aquellas materias no reguladas en el presente Convenio y que, a criterio de las partes presentes en la Comisión, sea necesario incorporar al texto del mismo para mejor adaptarlo a la realidad productiva o laboral existente en cada momento. En particular, durante la vigencia del presente Convenio ambas partes se comprometen a analizar el vigente sistema de Grupos Profesionales recogido en el anexo del Convenio, con la intención de adecuar su estructura y contenido a la evolución de la actividad de la Empresa. A tal efecto se creará en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del Convenio una Subcomisión de Clasificación Profesional, que trasladará, nunca más tarde del día 1 de abril de 2022, los acuerdos que alcance al Pleno de la Comisión Negociadora, con el fin de incorporarlos al texto del Convenio.
- d) Ejercer funciones de mediación y arbitraje en las cuestiones sometidas por las partes a su consideración.

3. La Comisión Paritaria se reunirá:

- a) Con carácter ordinario, una vez cada doce meses.
- b) Con carácter extraordinario, cuando así lo solicite cualquiera de las partes. En este caso, la Comisión deberá reunirse en un plazo máximo de quince días naturales.

Se establece como sede de la Comisión Paritaria, y lugar de sus reuniones, las oficinas de la empresa situadas en Virgilio N.º 13, Ciudad de la Imagen, 28.223 Pozuelo de Alarcón, Madrid.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se tomarán por el voto favorable de dos miembros de cada una de las partes. Los acuerdos quedarán reflejados en un acta sucinta que habrán de suscribir todos los asistentes a la reunión.

Los acuerdos de esta Comisión, siempre que se adopten al menos por dos miembros de cada una de las partes tendrán la misma eficacia que lo pactado en Convenio y será vinculante para ambas partes.

4. En el plazo de 15 días siguientes a la firma del presente Convenio, cada parte comunicará a la otra, las personas concretas designadas para formar parte de la indicada Comisión, así como un suplente por cada uno de los vocales.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11. Organización del trabajo.

De acuerdo con la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la empresa, y su aplicación práctica corresponde a sus órganos directivos y gestores, sin perjuicio de los derechos y atribuciones reconocidos por la ley a los trabajadores/as y sus representantes legales.

TÍTULO IV

CONTRATACIÓN

Artículo 12. Contratación y Periodo de prueba.

Corresponde a la Dirección de la empresa con carácter exclusivo la admisión e ingreso del personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre el empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que hayan de exigirse al personal de nuevo ingreso en cada caso.

La empresa utilizará cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.

El período de prueba del personal que ingrese en la empresa se concertará siempre por escrito, y tendrá la siguiente duración:

Técnicos titulados: seis meses.

Resto de trabajadores/as: dos meses.

El cómputo del período de prueba se interrumpirá si el trabajador/a se ve afectado por las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento.

Transcurrido el período 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/a en la empresa.

TÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 13. Principios generales.

La naturaleza de las actividades de la empresa 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. Por ello la dirección de la empresa ejercitará su facultad y responsabilidad de ordenación de los horarios sin más limitaciones que las que establece la legislación vigente y en el presente Convenio colectivo, y con las compensaciones que en el mismo se fijan, atendiendo también al principio de una proporcionada distribución del trabajo entre los departamentos y los trabajadores integrantes de los mismos.

La jornada de trabajo se establece en 35 horas semanales de trabajo efectivo en cómputo anual. No obstante lo anterior la empresa podrá requerir, bien en el momento de la contratación o por circunstancias derivadas de un incremento de la producción y de común acuerdo con el trabajador, que la jornada efectiva de trabajo sea incrementada hasta el máximo legal de 40 horas semanales en cómputo bisemanal remunerándose mediante el abono de un plus de disponibilidad por el importe correspondiente al 25% del salario base de cada categoría.

El acuerdo entre empresa y trabajador para la prolongación de la jornada de trabajo de 35 a 40 horas semanales compensado mediante el Plus de disponibilidad tendrá como duración mínima una temporada, entendiéndose como tal la que se inicia el 1 de julio y finaliza el 30 junio del siguiente año. Este acuerdo será prorrogable para la siguiente temporada y consecutivas mediante pacto expreso entre empresa y trabajador.

El establecimiento de la jornada semanal de trabajo deberá ser publicado y comunicado al trabajador con una antelación de 10 días. En caso de necesidad por parte de la empresa, la

jornada podrá ser modificada, como máximo tres veces al mes, quedando a voluntad del trabajador aceptar nuevos cambios posteriores.

Por circunstancias excepcionales de la producción la jornada diaria podrá tener un mínimo de 4 horas, con independencia del número de horas efectivamente realizadas y un máximo de 10 horas respetando en cualquier caso el límite legal de la jornada máxima en cómputo bisemanal.

En el caso de jornadas discontinuas dicha discontinuidad no podrá exceder de 2 horas por jornada.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas, tal como se estipula en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Los trabajadores/as tendrán derecho a un descanso mínimo de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, que en la medida de lo posible cuando no afecte al servicio de la empresa comprenderá preferentemente el sábado y el domingo, salvo horarios de fin de semana y procesos productivos especiales, siempre que los procesos productivos lo permitan.

Si la actividad laboral tuviera que desarrollarse entre las 13:00 y las 16:00 o entre las 21:00 y las 23:00 sin que el trabajador pudiera en ese horario disponer de un tiempo mínimo de 90 minutos para comida, la empresa habilitará un running buffet a su costa, o en su defecto, abonará al trabajador la cantidad de 10,75€ para su manutención. Este abono podrá realizarse en efectivo, en cuyo caso el trabajador deberá presentar justificante del gasto, o mediante tickets restaurante

Artículo 14. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que excedan, en cómputo mensual, de la jornada de trabajo efectivo pactada en este Convenio.

Los trabajadores/as son libres de aceptar o rechazar la realización de horas extraordinarias, salvo las que sean de fuerza mayor.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas, por tiempo de descanso, en cuyo caso el trabajador/a disfrutará de setenta y cinco minutos de descanso por cada hora extraordinaria trabajada, o bien retribuidas, percibiendo entonces el trabajador/a, por cada hora extraordinaria trabajada, una cantidad igual al resultado de incrementar en un 25 por 100 la cuantía correspondiente a una hora de trabajo ordinaria.

Artículo 15. Vacaciones anuales.

El período de vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, será de veintidós días laborables. Se podrán disfrutar, a petición del trabajador/a y siempre que las necesidades del servicio lo posibiliten, en 3 períodos, teniendo que ser uno de ellos de un mínimo de doce días laborables. En el supuesto de que exista coincidencia en los turnos de vacaciones, el orden de preferencia será el siguiente:

1. Común acuerdo de los trabajadores/as afectados.
2. Los trabajadores/as con hijos en edad escolar
3. Los trabajadores/as con mayor antigüedad en el Empresa.
4. Los trabajadores/as con mayor antigüedad en el puesto.

Se alternará anualmente la prioridad para elegir, de manera que, el trabajador/a que haya ejercitado su opción de preferencia un año, deberá esperar a que a su vez lo hagan el resto de los coincidentes, antes de poder hacerlo nuevamente.

En el supuesto de incapacidad temporal sobrevenida una vez iniciado el período de disfrute de las vacaciones, éstas se interrumpirán durante los días que el trabajador justifique a la empresa su estado de baja por incapacidad temporal. El número de días interrumpidos podrá disfrutarse por el trabajador en las fechas que ambas partes pacten dentro de los 18 meses siguientes a la finalización de la incapacidad temporal.

TÍTULO VI.

RETRIBUCIONES

Artículo 16. Salario base.

Es el salario mínimo que corresponde al trabajador/a, en función de su ámbito de trabajo y categoría profesional, por la realización de la jornada completa de trabajo, tal como se define en el

título V del presente Convenio, con independencia de cualquier otra circunstancia objetiva o subjetiva que concurra en su puesto de trabajo o en su persona.

El salario base de los trabajadores/as comprendidos en este Convenio se establece en el Anexo Categorías y Tablas Salariales.

Artículo 17. Gratificaciones extraordinarias.

El/la trabajador/a tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año.

Una de ellas se devengará durante el primer semestre del año, se hará efectiva el 15 de junio y se abonará por un importe al menos igual a treinta días de salario base mientras que la otra se devengará durante el segundo semestre del año, se hará efectiva el 15 de diciembre y también se abonará por un importe al menos igual a treinta días de salario base.

En cualquier caso, y a petición del trabajador, la empresa podrá prorratear estas gratificaciones extraordinarias entre las doce mensualidades.

Artículo 18. Complementos salariales.

Plus de disponibilidad: El plus de disponibilidad, con carácter de complemento salarial no consolidable, retribuye el aumento de la jornada laboral a 40 horas semanales previo acuerdo entre la empresa y el trabajador/a y la aceptación por parte del trabajador/a de incorporarse a su puesto de trabajo o permanecer en él fuera de la jornada establecida, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en los términos establecidos en el artículo 13 del presente convenio colectivo.

Artículo 19. Otros complementos salariales.

- a) **Plus de edición:** El plus de edición, con carácter de complemento salarial no consolidable, retribuye la asignación por parte de la empresa del encargo de edición de alguno de los programas de la parrilla del canal para el que la empresa presta servicios. Su importe será de 50 euros brutos semanales independientemente del número de ediciones semanales que se realicen.
- b) **Plus de fin de semana:** Los trabajadores/as que desarrollen más del 35% de su jornada efectiva de trabajo mensual en turno de fin de semana tendrán derecho al abono del plus de fin de semana con carácter no consolidable. Su importe será de un 10% del salario base mensual del trabajador/a.
- c) **Nocturnidad:** En atención a la específica actividad realizada por la empresa, como canal temático deportivo cuyos contenidos tienen en gran medida su desarrollo en horario nocturno, se establece las siguientes condiciones salariales aplicables a los trabajadores/as que presten servicios en horario nocturno en función de la proporción de jornada laboral a realizar en dicho turno. Tendrán consideración de horas nocturnas las comprendidas entre las 22:00 y las 06:00 y se compensará su realización según los siguientes criterios:

Si el cómputo de horas trabajadas en horario nocturno excede las 10 horas y hasta un máximo de 25 horas en cómputo mensual, todas las horas realizadas en horario nocturno se abonarán con un incremento del 25% sobre el importe correspondiente a la hora ordinaria.

Si el cómputo de horas trabajadas en horario nocturno excede las 25 horas en cómputo mensual, el trabajador/a tendrá derecho a la percepción de un complemento salarial cuyo importe se corresponderá con el 10% del salario base mensual del trabajador/a.

- d) **Plus de pantalla:** El plus de pantalla, con carácter de complemento salarial no consolidable, retribuye la asignación por parte de la empresa de funciones que impliquen la presentación de programas o secciones completas de los mismos y las narraciones de partidos o programas, quedando expresamente excluidas del devengo de este complemento salarial las apariciones en pantalla como reportero en espacios informativos o eventos en directo para realizar crónicas informativas, tales como entrenamientos, pie de campo, palco, rueda de prensa, zona mixta o exteriores. El plus se devengará diariamente y no se acumularán varias apariciones diarias en diversos programas por lo que sólo podrá devengarse una vez al día como máximo. Su importe será de 15 euros brutos por día.
- e) **Plus de festivo:** El trabajo realizado en jornadas que tengan la consideración de festivo se compensarán, en función de las horas trabajadas, a elección del trabajador/a, mediante el

abono del importe correspondiente a una hora de trabajo ordinaria incrementado en un 50% o descanso equivalente.

- f) Plus de conducción: El trabajador/a que asuma la conducción de un coche para un desplazamiento por motivos laborales lo hará de manera voluntaria. Esta función será retribuida con una cuantía de 45 euros brutos por desplazamiento (incluyendo ida y vuelta) siempre y cuando el destino diste del centro de trabajo 200Km o más (incluyendo ida y vuelta).
- g) Plus de mayor dedicación: Por las especiales características de las prestaciones a realizar fuera del centro de trabajo, tales como eventos institucionales y deportivos, cuando por excepcionales circunstancias de la producción, se supere la jornada laboral pactada, la empresa abonará al trabajador/a una compensación económica según el siguiente escalado:
 - Niveles 1 y superiores: 116 euros diarios.
 - Niveles 2 y 3: 87 euros diarios.
 - Nivel 4: 64 euros diarios.

El abono de esta compensación excluirá cualquier contraprestación adicional en materia de compensación de jornada.

- h) Festivos especiales: Serán considerados festivos especiales el día 25 de diciembre y el 1 de enero, así como el trabajo en la noche del 24 y el 31 de diciembre. Estos días tendrán la siguiente compensación económica:

25 de diciembre y 1 de enero: Se compensará cada hora trabajada por el importe correspondiente a 2,25 del valor de la hora ordinaria.

24 y 31 de diciembre por la noche: Aquellos puestos de trabajo que tengan que desarrollar su jornada o parte de la misma durante la noche del 24 o el 31 de diciembre tendrán una compensación económica de 450 euros.

Los pluses establecidos en el artículo 19 se renumerarán mensualmente. Los mismos pluses de los apartados a) y d) no podrán acumularse entre ellos, devengándose el que resulte más beneficioso en cada caso.

TÍTULO VII

PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 20. Permisos.

De acuerdo con el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o formalización como pareja de hecho legalmente constituida.
- b) Dos días por y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

El parentesco de consanguinidad hasta 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 hasta segundo grado comprende: El cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida, y todos los miembros de su familia con los que el propio cónyuge tenga un parentesco de consanguinidad hasta segundo grado.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

En el supuesto de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, la empresa podrá descontar el importe de la misma el salario a que el trabajador/a tuviera derecho en la empresa.

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legal o convencionalmente establecidos.
- f) Por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

De acuerdo con el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Igualmente, y de conformidad con el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, la reducción de media hora de la jornada normal podrá acumularse en jornadas completas de forma compactada hasta un máximo de 15 días laborables. La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

De conformidad con el artículo 37.5 ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado 7 del art. 37 ET.

Todos aquellos permisos a los que el trabajador/a tenga derecho por parentesco de afinidad, serán reconocidos para aquellos trabajadores/as vinculados con su pareja mediante régimen de parejas de hecho legalmente constituidas.

Artículo 21. Suspensión del contrato por nacimiento, adopción o acogimiento.

1.El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

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

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

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

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

La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor, una vez transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la

hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

La suspensión del contrato de trabajo, transcurridas las primeras seis semanas inmediatamente posteriores al parto, podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente.

La persona trabajadora deberá comunicar a la empresa, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

2. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión previsto para cada caso en este apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor.

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

3. En el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de guarda con fines de adopción o de acogimiento, la suspensión del contrato a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores tendrá una duración adicional de dos semanas, una para cada uno de los progenitores. Igual ampliación procederá en el supuesto de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija distinta del primero.

4. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

5. En el supuesto previsto en el artículo 45.1.n) del Estatuto de los Trabajadores, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

Los trabajadores se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refieren los apartados 4 a 8 del art. 48 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22. Guarda legal.

De acuerdo con el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, adoptante, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Las reducciones de jornada contempladas en este artículo constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la UTE podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en este artículo, corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince, precisando la fecha en que iniciará y finalizará la reducción de jornada.

Artículo 23. Excedencia por cuidado.

De acuerdo con el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

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

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

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24. Promoción y Formación profesional.

La Dirección de la Empresa se compromete a intentar cubrir las vacantes o los puestos de nueva creación recurriendo, en primer lugar, a la búsqueda del candidato mediante la promoción interna de los trabajadores/as. No obstante, la Dirección de la Empresa podrá acudir a la contratación externa en aquellos puestos que, por su especialidad y características, así lo aconsejen por razón de la tecnología o por tratarse de cargos de confianza o alta cualificación.

La Dirección de la Empresa informará a la representación de los trabajadores/as de todas aquellas vacantes o puestos de creación nueva que se produzcan, así como de los procesos a seguir para la selección de los candidatos a cubrir dichos puestos, con el fin de que la representación pueda comprobar que se ha dado cumplimiento al criterio de preferencia acordado.

De acuerdo con el artículo 23.1 del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador/a tendrá derecho:

- a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

El ejercicio de estos derechos se atenderá a los siguientes términos:

- a) Será condición previa e inexcusable que el trabajador/a justifique documentalmente las circunstancias que originan la aplicación del derecho invocado.
- b) La empresa podrá exigir al trabajador/a las calificaciones obtenidas en su estudio, así como la justificación de su normal asistencia a las clases.

1. Modificaciones tecnológicas- En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas razonables, antes de proceder a la extinción del contrato por causas objetivas contempladas en el artículo 52.b) del Estatuto de los Trabajadores, la empresa deberá ofrecer al trabajador/a un curso dirigido a facilitar la adaptación a las modificaciones operadas. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo y el empresario abonará al trabajador/a el salario medio que viniera percibiendo. La extinción no podrá ser acordada por la empresa hasta que hayan transcurrido, como mínimo, dos meses desde que se introdujo la modificación o desde que finalizó la formación dirigida a la adaptación. Se informará al Comité de Empresa sobre todos los cursos en que participe el personal acogido al convenio, previamente a su realización, es decir, en su fase de planificación.

2. IV Acuerdo Nacional de Formación Continua.- Las partes firmantes suscriben el contenido del IV Acuerdo Nacional de Formación Continua, publicado en el BOE de 27 de marzo de 2006 -o aquél que en el futuro lo sustituya- de tal modo que desarrollará sus efectos en el ámbito funcional del presente Convenio.

Artículo 25. Traslados y desplazamientos.

Si el lugar de citación está situado fuera del municipio en que radica el centro de actividades de la producción, o si el equipo de rodaje o grabación hubiera de viajar a una localización distante, la empresa podrá optar entre:

1. Facilitar a los trabajadores/as un medio de transporte, teniendo en cuenta que:

Si el traslado es por carretera, se hará en un número suficiente de vehículos destinados al transporte de pasajeros o automóviles.

Si el traslado es en tren, se hará, si es un viaje diurno, en clase turista o superior, y si es un viaje nocturno, en cabina de uso individual.

Si el traslado es en avión, se hará en clase turista o superior.

Si el traslado es en barco, se hará, si es un viaje diurno, en clase turista o superior, y si es un viaje nocturno, en camarote de uso individual.

2. Abonar a los trabajadores/as el importe de los gastos de desplazamiento.

En este supuesto, será facultad de la empresa decidir si el trabajador/a tiene que desplazarse en un cierto transporte público, cumpliendo las condiciones establecidas en el punto inmediatamente anterior, o si, previo acuerdo, lo hará utilizando coche propio -sin obligación de transportar a otros miembros del equipo- en cuyo caso la empresa le compensará abonándole por gastos de locomoción las cantidades establecidas en el artículo 26.

Artículo 26. Desplazamientos: Gastos de locomoción y dietas.

Cuando, por necesidades del servicio, el trabajador/a se desplace fuera del que es su centro de actividades y, de acuerdo con la empresa, utilice coche propio, la empresa le compensará abonándole la cantidad de veinticinco céntimos de euros por kilómetro recorrido, más, en su caso, los gastos de peaje y aparcamiento que justifique.

Cuando, por necesidades del servicio, el trabajador/a deba desplazarse a un municipio distinto de aquel donde radique su centro de actividades y también de aquel que constituya su domicilio habitual, la empresa le compensará por los gastos normales de manutención y estancia. Esta compensación se podrá llevar a cabo a elección de la empresa de una de las maneras siguientes:

1. Facilitando al trabajador/a, dependiendo de lo que en cada caso proceda, el almuerzo, la cena, el alojamiento y el desayuno.

2. Facilitando al trabajador/a, el alojamiento y abonando como en cada caso proceda, las siguientes dietas diarias:

Media dieta nacional: 22 euros. Dieta completa nacional: 45 euros. Dieta internacional: 75 euros-

La dieta se devengará por noche y sólo si el desplazamiento obliga al trabajador/a a pernoctar fuera de su domicilio habitual.

Las dietas se abonarán en el recibo de salarios mensual del trabajador/a.

En ambos casos si el desplazamiento obliga al trabajador/a a pernoctar fuera de su domicilio habitual, su alojamiento se hará en habitación de uso individual en hotel de tres estrellas o en otros establecimientos tales como hostales, alojamientos de turismo rural o apartamentos de análoga calidad. Si no existiera hotel de tres estrellas o establecimiento de análoga calidad en el municipio donde deba pernoctar, se acudirá al establecimiento existente de calidad inmediatamente inferior.

En caso de desplazamiento internacional, el alojamiento será en habitación de uso individual en hotel de cuatro estrellas, siendo de aplicación lo establecido en el párrafo anterior para el caso de no existir disponibilidad.

Artículo 27. Incapacidad temporal.

En caso de incapacidad temporal del trabajador/a, la empresa complementará el subsidio de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 de la base reguladora por un período máximo de doce meses, con la limitación de que la aportación obligatoria de la empresa no será en ningún caso superior al 25 por 100 de la base reguladora.

TÍTULO IX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 28.- Derechos de información y consulta y competencias.

1. El comité de empresa o en su caso los delegados de personal tendrán derecho a ser informados y consultados por el empresario sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores/as, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en este artículo.

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el empresario y el comité de empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores/as.

2. El comité de empresa o en su caso los delegados de personal tendrán derecho a ser informados trimestralmente:

Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

Sobre la situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

Sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores/as contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrán derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El comité de empresa o en su caso los delegados de personal, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrán derecho a:

Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa, prevista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Asimismo, el comité de empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

5. El comité de empresa o en su caso los delegados de personal tendrán derecho a ser informados y consultados sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrán derecho a ser informados y consultados sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El comité de empresa o en su caso los delegados de personal tendrán derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla. Las reducciones de jornada.

El traslado total o parcial de las instalaciones.

Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.

Los planes de formación profesional en la empresa.

La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por el empresario al comité de empresa o en su caso los delegados de personal, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores/as proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores/as, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el comité de empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El comité de empresa o en su caso los delegados de personal tendrán también las siguientes competencias: Ejercer una labor:

De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Participar, como se determine por Convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores/as o de sus familiares.

Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los Convenios colectivos.

Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en otros artículos de esta Ley o en otras normas legales o reglamentarias.

9. Expresamente se acuerda la acumulación de horas correspondientes al crédito horario de los distintos miembros del comité de empresa y, en su caso, de los delegados de personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración. En todo caso, en la medida de lo posible, el uso individual del crédito horario o en su caso la acumulación del crédito horario en beneficio de uno o varios representantes legales de los trabajadores/as deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de 48 horas para evitar problemas organizativos sobrevenidos por la falta de preaviso.

Artículo 29. Capacidad y sigilo profesional.

1. Se reconoce al comité de empresa capacidad, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

2. Los miembros del comité de empresa y éste en su conjunto, así como, en su caso, los expertos que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la empresa o del centro de trabajo, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

3. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al comité o en su caso a los delegados de personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

4. Excepcionalmente, la empresa no estará obligada a comunicar aquellas informaciones específicas relacionadas con secretos industriales, financieros o comerciales cuya divulgación pudiera, según criterios objetivos, obstaculizar el funcionamiento de la empresa o del centro de trabajo u ocasionar graves perjuicios en su estabilidad económica.

Esta excepción no abarca aquellos datos que tengan relación con el volumen de empleo en la empresa.

5. La impugnación de las decisiones de la empresa de atribuir carácter reservado o de no comunicar determinadas informaciones a los representantes de los trabajadores/as se tramitará conforme al proceso de conflictos colectivos.

Asimismo, se tramitarán conforme a este proceso los litigios relativos al cumplimiento por los representantes de los trabajadores/as y por los expertos que les asistan de su obligación de sigilo.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, para los casos de negativa injustificada de la información a que tienen derecho los representantes de los trabajadores/as.

TÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30. 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.

La enumeración de faltas de los tres artículos siguientes no tiene carácter exhaustivo, pudiendo ser sancionado cualquier otro incumplimiento de análoga gravedad.

En el caso de las faltas graves y muy graves, el procedimiento sancionador será el siguiente:

1. Una vez que tenga conocimiento de los hechos, la Empresa incoará Pliego de Cargos al trabajador/a por escrito. Dicho Pliego contendrá descripción de los hechos que, a juicio de la Empresa, son objeto de falta, la calificación inicial de la misma y los plazos y procedimientos establecidos en el presente artículo. De dicho Pliego de cargos se entregará copia a la Representación de los Trabajadores/as de su centro. Si el trabajador/a estuviera afiliado/a a algún sindicato con Sección Sindical constituida en la Empresa, se enviará copia del mismo igualmente a la Sección Sindical correspondiente.

2. Frente al Pliego de Cargos el trabajador/a tendrá un plazo de 2 días hábiles, desde la recepción del escrito para presentar las oportunas alegaciones. Igualmente tendrán un plazo de 2 días hábiles desde la recepción del escrito para presentar las alegaciones tanto la Representación Legal de los Trabajadores/as como, en su caso, la Sección Sindical correspondiente.

3. Una vez superados los plazos antes citados, la Dirección de la Empresa valorará tanto los hechos ocurridos como las alegaciones presentadas de cara a la calificación definitiva de la falta, si esta procede, y a la imposición de la correspondiente sanción de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio. Dicha resolución se enviará por escrito al trabajador/a, enviando copia del mismo a la Representación Legal de los Trabajadores/as y a la Sección Sindical correspondiente en su caso.

La Empresa anotará en los expedientes de sus empleados/as las sanciones por faltas que les fueron impuestas.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores/as, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días 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, a los seis meses de haberse cometido

Artículo 31. 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 período de un mes.
2. La comisión de una falta de ausencia del puesto de trabajo injustificada, por un tiempo superior a treinta minutos.
3. El abandono del servicio sin autorización o causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo u otras personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. No comunicar con antelación suficiente una falta al trabajo por causa justificada, 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.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, cuando de ello se deriven consecuencias que puedan afectar el normal desarrollo del trabajo por parte del trabajador/a.
6. La reiteración de pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres, cuando implique perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.
7. 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.
8. La falta de atención y diligencia con los clientes, invitados o público.
9. La falta ostensible de aseo y limpieza personal.
10. 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.

Artículo 32. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas leves de la misma naturaleza, habiendo mediado sanción, en un período de tres meses.
2. La comisión de seis faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando las tres primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta leve.
3. La comisión de dos faltas de ausencia del puesto de trabajo injustificadas, en días distintos y cada una de ellas por un tiempo superior a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando la primera hubiera sido previamente sancionada como falta leve.
4. Faltar al trabajo un día, sin la debida autorización o causa justificada.
5. Simular enfermedad o accidente, o alegar motivos falsos para la obtención de permisos.
6. Simular la presencia de otro trabajador/a.
7. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia relacionada con el cometido profesional. Si implicase manifiesto quebranto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, esta falta podrá ser considerada como muy grave.
8. La negligencia o desidia en el trabajo cuando afecte a la buena marcha del mismo o cause perjuicio económico a la empresa.
9. 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.
10. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador/a u otra persona relacionada con la empresa.
11. El abuso de autoridad, entendido como la conducta del que, prevaleciendo 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.

12. 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.

13. Las derivadas de lo previsto en las causas 3 y 10 del artículo anterior.

Artículo 33. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado sanción, en un período de seis meses.

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 período de un mes, siempre y cuando las seis primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta grave.

3. La comisión de tres faltas de ausencia del puesto de trabajo injustificadas, en días distintos y cada una de ellas por un tiempo superior a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando las dos primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta grave.

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

5. 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 muy grave, así como los malos tratos de obra.

6. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador/a 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 en el empleo con la aprobación de favores de tipo sexual.

7. La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el servicio.

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

9. 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.

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

11. Las derivadas de lo previsto en las causas 3 y 10 del artículo 37 y en las causas 7 y 11 del artículo anterior.

12. Las actitudes y comportamientos que sean calificados como acoso sexual.

Artículo 34. Sanciones.

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

- a) 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.

Para la calificación de la falta y la determinación de la sanción a aplicar la empresa tendrá en cuenta los siguientes factores para moderar o incrementar la responsabilidad:

Intención o malicia.

Responsabilidad del cargo.

Publicidad o reserva del hecho.

Admisión de los hechos o negación de los mismos.

Consecuencias que se deriven del hecho u omisión.

Antecedentes Personales.

Artículo 35. El acoso sexual en las relaciones de trabajo y su tratamiento.

1. Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, siendo el acoso sexual en las relaciones laborales aquel comportamiento que puede conllevar la vulneración de los derechos fundamentales protegidos por el art. 10.1, 14 y fundamentalmente el art. 18.1 de la Constitución Española.

Se considerará constitutiva de acoso sexual cualquier conducta, proposición o requerimiento de naturaleza sexual que tenga lugar en el ámbito de organización y dirección de una Empresa, respecto de las que el sujeto activo sepa -o esté en condiciones de saber - que resultan indeseadas, irrazonables y ofensivas para quien las padece, cuya respuesta ante las mismas puede determinar una decisión que afecte a su empleo o a sus condiciones de trabajo.

La mera atención sexual puede convertirse en acoso si continúa una vez que la persona objeto de la misma ha dado claras muestras de rechazo, sean del tenor que fueren. Ello distingue el acoso sexual de las aproximaciones personales libremente aceptadas, basadas, por tanto, en el consentimiento mutuo.

2. Expediente informativo: La Dirección de Empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, y adoptará las medidas oportunas al efecto -entre otras la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informarse iniciará con la denuncia de acoso sexual ante una persona de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de Empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la misma exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la Representación Legal de los Trabajadores la situación planteada, que deberá guardar estricto sigilo y confidencialidad, y designará a uno de sus miembros para participar junto con la Dirección de la Empresa en la instrucción del Expediente Informativo.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la elucidación de los hechos acaecidos.

Durante este proceso -que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de 10 días guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso sexual en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la Empresa, a la imposición de una sanción.

Artículo 36. El acoso moral en las relaciones de trabajo y su tratamiento.

1. Todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, siendo el acoso moral en las relaciones laborales aquel comportamiento que puede conllevar la vulneración de los derechos fundamentales por la Constitución Española.

2. Expediente informativo: La Dirección de Empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el

trabajo, libre de comportamientos indeseados que puedan implicar la existencia de acoso moral u hostigamiento ilícito, y adoptará las medidas oportunas al efecto -entre otras la apertura de expediente contradictorio.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso moral ante una persona de la dirección de la empresa.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Dirección de Empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la misma exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la Representación Legal de los Trabajadores la situación planteada, que deberá guardar estricto sigilo y confidencialidad, y designará a uno de sus miembros para participar junto con la Dirección de la Empresa en la instrucción del Expediente Informativo.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes a la elucidación de los hechos acaecidos.

Durante este proceso -que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de 10 días guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

La constatación de la existencia de acoso moral en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la Empresa, a la imposición de una sanción.

TÍTULO XI**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES****Artículo 37. Prevención de Riesgos Laborales**

1. Formación de los trabajadores/as. En cumplimiento del deber de protección, la empresa deberá garantizar que cada trabajador/a reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

2. Vigilancia de la salud. La empresa garantizará a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Para ello se consensuarán los protocolos específicos de vigilancia de la salud, en función de los riesgos y tareas de cada puesto de trabajo.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Adicionalmente y en todo caso se estará a lo que establezca en cada momento aquello que establezca la norma legal vigente.

ANEXO

CATEGORÍAS Y TABLAS SALARIALES

Área de Redacción

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de redacción y periodísticas, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable de redacción
Jefe de equipo	
Nivel 1	Redactores nivel 1
Nivel 2	Redactores nivel 2
Nivel 3	Redactores nivel 3
Nivel 4	Auxiliar de redacción

Área de Producción

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de producción así como quienes ejercen funciones de soporte administrativo, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable de producción
Jefe de equipo	Jefe de producción
Nivel 1	Productor
Nivel 2	Ayudante de producción
Nivel 3	Oficial administrativo
Nivel 4	Auxiliar de producción
	Auxiliar administrativo

Área de Operaciones

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de programación, continuidad y tareas relacionadas con la pauta de emisión, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable de operaciones
Jefe de equipo	Jefe de programación
	Jefe continuidad
Nivel 1	
Nivel 2	Programador
	Operador de continuidad
Nivel 3	
Nivel 4	

Área de Realización

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de realización, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable de realización
Jefe de equipo	
Nivel 1	Realizador
	Editor montador de video
Nivel 2	Ayudante de realización
	Editor de video
	Editor de audio
Nivel 3	Ayudante de edición
Nivel 4	Auxiliar de realización

Área de Imagen

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de creatividad y diseño de la línea gráfica de los diferentes contenidos del canal así como quienes realicen tareas relacionadas con la imagen del mismo, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable imagen
Jefe de equipo	
Nivel 1	Editor grafista Ambientador musical
Nivel 2	Estilista Jefe de maquillaje Jefe de peluquería
Nivel 3	Ayudante de estilismo Ayudante de maquillaje Ayudante de peluquería
Nivel 4	Auxiliar de estilismo Auxiliar de maquillaje Auxiliar de peluquería

Área Técnica

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de carácter técnico y de operación de elementos técnicos, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable técnico
Jefe de equipo	Responsable explotación Responsable sonido
Nivel 1	
Nivel 2	Técnico de video y audio Técnico sonido Técnico iluminación Operador CCU Operador de EVS Mezclador Reportero gráfico ENG Grafista / Titulador
Nivel 3	Ayudante técnico de audio video Operador cámara de estudio EFP Operador de videos Eléctrico Maquinista Gruista Regidor
Nivel 4	Auxiliar técnico de audio video Ayudante de cámara de video Ayudante de sonido

Área de Documentación

En este Grupo quedarán incluidos y encuadrados quienes estén adscritos a labores de documentación e investigación periodística, indicándose sin ánimo de exhaustividad los que a continuación se enumeran agrupados en niveles de responsabilidad:

Responsable área o departamento	Responsable documentación
Jefe de equipo	
Nivel 1	
Nivel 2	Documentalista
Nivel 3	Ayte de documentalista
Nivel 4	

Una vez establecidos los niveles y cómo se encuadran las categorías salariales en ellos se establecen las tablas salariales para los diferentes niveles del siguiente modo:

Tabla salarial 2021 para los distintos niveles

NIVELES	SALARIO BASE
Responsable de departamento	31.949,03 €
Jefe de equipo	31.612,08 €
Nivel 1	29.811,44 €
Nivel 2	25.302,20 €
Nivel 3	21.002,24 €
Nivel 4	16.702,30 €

ANEXO

Descripción de categorías

1	Responsable de redacción	Es el máximo responsable del equipo de redacción y sobre él recae la responsabilidad final de los contenidos a nivel de redacción. Su misión principal es la de reunir, canalizar y distribuir la información de la redacción y ser el nexo de unión entre los diferentes departamentos para que la información y necesidades fluyan. Entre sus tareas principales están: supervisión de estatus de trabajo de los redactores, realización de propuestas de temas a desarrollar, organizar y asignar los recursos de la redacción, velando por el buen funcionamiento de la redacción.
2	redactores nivel 1	Tiene como misión central la recogida, ordenación y priorización de la información para la posterior coordinación con escaletas de su emisión. Entre sus funciones principales están la participación en reuniones de programación de contenidos, realizar las propuestas de contenidos en función de su área de trabajo, colaborar en la confección de piezas informativas con los redactores de programas y todas aquellas funciones de coordinación de su área que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la misma
3	redactores nivel 2	Siguiendo las pautas establecidas por el jefe de sección, su misión es la de elaboración de piezas para programas audiovisuales. Entre sus funciones principales están: realizar las propuestas de contenidos en función de su área de trabajo, la preparación, búsqueda y confección de noticias, viajes, envío de material informativo; la investigación, redacción y si fuera necesario, presentación de historias frente a la cámara.
4	redactores nivel 3	Siguiendo las pautas establecidas por el jefe de sección, su misión es la de elaboración de piezas para programas audiovisuales. Entre sus funciones principales están: la preparación, búsqueda y confección de noticias, envío de material informativo; la investigación, redacción y si fuera necesario, presentación de historias frente a la cámara.
5	Auxiliar de redacción	Su misión principal es la de dar el soporte necesario al departamento de redacción para que las piezas informativas se lleven a buen término. Entre sus funciones principales está la de colaboración en la realización de piezas informativas, búsqueda de información necesaria para realizar la pieza con corrección, y contratación de datos para su verificación
6	Responsable de producción	Es el máximo responsable del equipo de producción y sobre él recae la responsabilidad final de los trabajos de su área. Su misión principal es la de coordinar y supervisar todo el trabajo de su departamento dando directrices a los productores y jefes de producción que ayuden a estos a priorizar y ordenar sus decisiones conforme a lo marcado por la dirección del canal. Es el responsable del control del presupuesto del canal y de coordinar los trabajos con administración para pagos, cobros, facturación, etc.
7	Jefe de producción	Se encarga de producir programas audiovisuales y de coordinar el departamento de producción, tanto a nivel técnico como humano. Entre las funciones principales están la de preparar el plan de los programas audiovisuales y determinar los costes de los mismos; supervisar y distribuir las actividades de las personas a cargo; evaluar y seleccionar el material requerido para la realización de programas; elabora cronograma de actividades y vela por su cumplimiento; verifica la calidad del material producido; realiza negociaciones con el cliente y revisa y controla la facturación de las producciones realizadas así como otras tareas inherentes a su responsabilidad y área de funcionamiento.
8	Productor	Tiene como función la de organizar el personal y los recursos técnicos necesarios para elaborar diferentes productos audiovisuales. Entre sus tareas principales se encuentran la organización técnica y administración del presupuesto asignado; la gestión, control y seguimiento de los recursos económicos utilizados ajustándose a presupuestos preestablecidos; coordinación, supervisión y control de las actividades técnicas operativas de las grabaciones, ediciones y producciones; organización y participación en reuniones con las distintas áreas con el fin de planificar la producción y otras tareas similares a las descritas.
9	Ayudante de producción	Tiene como misión la de realizar tareas de ayuda y soporte en las tareas de producción que sean necesarias para el buen funcionamiento del departamento, bajo la supervisión del jefe de producción. Entre las tareas principales de soporte en las que participa se encuentran la colaboración con el productor en la definición del plan de producción del programa a realizar, efectuar las diferentes citaciones que sean necesarias, realizar las acreditaciones y permisos necesarios para la realización de grabaciones y/o directos; colaboración con el productor en la contratación de medios externos necesarios para el desarrollo correcto del programa y otras tareas de soporte que puedan ser realizadas en el área de producción.
10	Oficial administrativo	Tiene como misión principal el control de la ejecución de los procesos administrativos de la organización, aplicando las normas y procedimientos ya definidos y elaborar la documentación necesaria para dar cumplimiento a los proyectos que lo requieran. Entre sus funciones principales están: redacción y preparación de documentación, introducción de datos necesarios en sistemas informáticos para la correcta realización de documentación, y otras funciones análogas a las descritas.

11	Auxiliar de producción	Tiene como misión principal la provisión de las necesidades urgentes que puedan surgir durante una grabación o una producción. Entre sus funciones principales están: Efectuar las citaciones, acreditaciones al equipo técnico y permisos necesarios para la realización de las grabaciones y/o directos. Obtener permisos para transmitir material que está cubierto por derechos de autor Realizar las peticiones del material audiovisual, vehículos, alojamientos, equipos para postproducción y demás necesidades materiales para la realización de grabaciones y otras funciones análogas a las descritas.
12	Auxiliar administrativo	Tiene como misión principal prestar ayuda a los oficiales administrativos en todas aquellas tareas que requieran el soporte administrativo para llevar a cabo los proyectos necesarios, ayudando a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de la organización.
13	Responsable de Operaciones	Es el máximo responsable de coordinar las áreas de programación y continuidad. Además, es el responsable de coordinar que las operaciones técnicas se adecuen a las necesidades operativas de los diferentes programas pudiendo indicar a los responsables técnicos y de explotación las necesidades que los contenidos tienen en cada momento en función de las necesidades de programación. Entre sus tareas principales se encuentran la coordinación de los turnos y necesidades de continuidad y programación, la dirección de la elaboración de escaletas de programación y la presentación a la dirección de las propuestas de parrillas del canal.
14	Jefe de programación	Es el máximo responsable de la elaboración de parrillas diarias y de coordinar la pauta publicitaria del canal bajo la supervisión del jefe de operaciones.
15	Jefe continuidad	Es el máximo responsable de la ejecución de los trabajos de continuidad coordinando su área y elaborando los turnos de trabajo conforme a las directrices que le marque el jefe de operaciones. Distribuye los trabajos de continuidad del canal en cuanto a emisión, coordinación de directos y validación de materiales para su distribución.
16	Programador	Tiene como misión principal la elaboración de escaletas de programación y su adecuación y modificación según los parámetros que reciba de sus responsables.
17	Operador de continuidad	Tiene como misión principal la operación de los equipos de su departamento y las funciones propias de una continuidad de televisión de cara a cumplir con los parámetros de emisión marcados por la dirección y coordinados por sus responsables. Además asumirá las funciones de recepción, ingesta, chequeo y envío de señales desde el control de continuidad y MCR.
18	responsable de Realización	Es el máximo responsable de plasmar en imágenes los contenidos y dirige su proceso de creación, determina y articula forma y contenido e interviene en la toma de decisiones desde el inicio del proyecto audiovisual hasta su finalización y emisión (directo o diferido, a través de cualquier medio y en cualquier soporte). Se encarga de gestionar los medios técnicos y humanos para poder realizar de forma eficaz la realización de un programa audiovisual, entre los que se encuentran la coordinación y gestión de turnos de trabajo.
19	Realizador	Tiene como misión principal la de dirigir el proceso de creación del programa audiovisual y convertir en imágenes una pieza informativa, aportando sentido y ritmo a la emisión. Entre sus tareas principales se encuentran tales como la organización y ejecución del montaje, la edición de imágenes, la supervisión de posición de medios técnicos para un correcto funcionamiento de la realización, la toma de decisión de los diferentes planos y posición de personas dentro de un programa y otras tareas relacionadas con el área similares a las descritas.
20	Editor montador de vídeo	Tiene como misión principal la planificación y coordinación de los procesos de montaje y postproducción, siguiendo las indicaciones del productor o realizador, aportando criterios propios y siguiendo la línea estética de la cadena de tv. Entre sus tareas principales están: preparación de materiales necesarios para el montaje y postproducción, diseño de elementos a integrar en la imagen y contenido, creación de cabeceras y otras funciones análogas a las descritas y que sean propias de ejecución del área.
21	Ayudante de realización	Tiene como misión principal la de dar soporte al realizador en todas aquellas tareas propias del departamento y que se necesiten para un correcto funcionamiento del mismo. Entre ellas, se encuentran la colaboración en la determinación de medios técnicos necesarios para ser utilizados durante el proceso de realización, así como su preparación y verificación previa, ayuda en las tareas de montaje necesarias para realizar la emisión, dar soporte a la planificación y desarrollo de la realización generando, si fuera necesario los diferentes tipos de documentación y todas aquellas tareas que se originen en el departamento y que sean susceptibles de ser ejecutadas por él.
22	Editor de vídeo	Tiene como misiones principales los procesos de montaje y postproducción, siguiendo las indicaciones del productor o realizador, siguiendo la línea estética de la cadena de tv. Entre sus tareas principales están: preparación de materiales necesarios para el montaje y postproducción, diseño de elementos a integrar en la imagen y contenido y otras funciones análogas a las descritas y que sean propias de ejecución del área.
23	Editor de audio	Tiene como misiones principales los procesos de montaje y postproducción de audio, siguiendo las indicaciones del productor o realizador, siguiendo la línea estética de la cadena de tv. Entre sus tareas principales están: preparación de materiales necesarios para el montaje y postproducción, integración en la imagen y contenido y otras funciones análogas a las descritas y que sean propias de ejecución del área.
24	Ayudante de edición	Tiene como misión principal dar el soporte de las operaciones de montaje y postproducción, siguiendo las instrucciones del editor de vídeo y la línea estética de la cadena de tv. Entre sus tareas principales está la búsqueda y preparación de materiales necesarios para el montaje a petición del editor de vídeo y controlar el estado y disponibilidad de los equipos y materiales.
25	Auxiliar de realización	Tiene como misión el soporte al departamento de realización para el buen funcionamiento del área. Entre sus funciones principales están la asistencia al realizador y al ayudante de realización si fuera necesario en la elaboración del planning de programas, la preparación de estudios de grabación, asistencia en el control de realización y soporte a montajes de plató.
26	Responsable Imagen	Tiene como misión principal velar por la imagen del canal controlando la línea gráfica, el uso del logo y el estilismo de los programas, así como otras funciones análogas a las descritas.
27	Editor grafista	Tiene como misión principal la planificación y coordinación de los procesos de montaje y postproducción, siguiendo las indicaciones del productor o realizador, aportando criterios propios y siguiendo la línea estética de la cadena de tv. Entre sus tareas principales están: preparación de materiales necesarios para el montaje y postproducción, diseño de elementos a integrar en la imagen y contenido, creación de cabeceras y otras funciones análogas a las descritas y que sean propias de ejecución del área.

28	Ambientador musical	Tiene como misión principal la selección y montaje de la música adecuada a cada programa que lo necesite teniendo presente la unidad de conjunto y la estética del canal de Tv en su conjunto. Entre sus funciones principales están: Realizar la elección de sintonías, ráfagas, cortinillas, fondos y efectos musicales, la confección de la ambientación musical de cada programa y otras funciones análogas a las descritas.
29	Estilista	Tiene como misión principal controlar la imagen estética de los presentadores de acuerdo con los criterios del canal y las características del programa. Entre sus funciones se encuentran la supervisión de la uniformidad estética, seleccionar los proveedores y suministrar el vestuario cuando sea preciso y otras tareas análogas a las descritas y propias del área al que pertenecen.
30	Jefe de maquillaje	Tiene como misión principal el estudio y preparación del maquillaje que van de acuerdo a la estética del canal de tv y, en caso que se precise, a la estética del programa de tv. Televisión. Entre sus funciones principales están: la coordinación del maquillaje de los presentadores de los programas así como a los invitados e intervinientes en los mismos de acuerdo a los requisitos impuestos por la iluminación y por la estética del canal de tv, la coordinación del suministro de material necesario para realizar los mismos y otras funciones análogas.
31	Jefe de peluquería	Tiene como misión principal es conseguir una buena imagen para la persona que se exhibe ante el público intentando seguir la estética del canal de tv. Entre sus funciones principales están: la coordinación y decisión de peinados a los presentadores e invitados de los programas de televisión, así como la coordinación con el maquillador y los estilistas, si es el caso y otras funciones análogas a las descritas.
32	Ayudante de estilismo	Tiene como misión principal dar el soporte al estilista en todas aquellas funciones que tengan que ver con la adecuación estética de la imagen de los presentadores y/o aquellas personas cuya imagen sea exhibida por el canal de tv. Entre sus funciones principales están: llevar el control de las prendas que están en el inventario del canal, estudiar y colaborar en las tendencias de moda que sean susceptibles de ser aplicadas en el canal, realizar pequeños arreglos en las prendas en caso de necesidad y otras funciones análogas a las descritas.
33	Ayudante de maquillaje	Tiene como misión principal dar el soporte al maquillador en aquellas tareas relacionadas con los maquillajes que se realizan a las personas que se exhiben en el canal de tv, procurando en todo momento que éste se adecue a la imagen estética. Entre sus funciones principales están: realizar maquillajes básicos bajo las instrucciones directas del maquillador, preparación de las herramientas necesarias para realizar los maquillajes y otras funciones análogas a las descritas.
34	Ayudante de peluquería	Tiene como misión principal dar el soporte al jefe de peluquería en aquellas tareas relacionadas con el cuidado y peinado del cabello de las personas que se exhiben en el canal de TV. Entre sus funciones principales están: realización de peinados de media o baja complejidad, lavado de cabello y secado en caso de necesidad para poder desarrollar peinados y otras tareas análogas a las descritas.
35	Auxiliar de estilismo	Tiene como misión principal dar el soporte al jefe de estilismo y los ayudantes en aquellas tareas relacionadas con el cuidado y organización de los materiales necesarios para el servicio, así como las tareas que le sean asignadas análogas a las descritas.
36	Auxiliar de maquillaje	Tiene como misión principal dar el soporte al jefe de maquillaje y los ayudantes en aquellas tareas relacionadas con el cuidado y organización de los materiales necesarios para el servicio, así como las tareas que le sean asignadas análogas a las descritas.
37	Auxiliar de peluquería	Tiene como misión principal dar el soporte al jefe de peluquería y los ayudantes en aquellas tareas relacionadas con el cuidado y organización de los materiales necesarios para el servicio, así como las tareas que le sean asignadas análogas a las descritas.
38	Responsable técnico	Tiene como misión principal suministrar el soporte, administración, mantenimiento de los equipos técnicos del canal de Tv. Entre sus funciones principales están: dar soporte técnico inmediato a las diferentes áreas tanto en realización como en edición y redacción.
39	Responsable Explotación	Tiene como misión principal estudiar, proponer y organizar los recursos técnicos y humanos de Explotación para la realización de los programas y participar en la definición de los equipamientos técnicos. Entre sus funciones principales están: planificar las necesidades técnicas y humanas con la Jefatura Técnica de TV para la realización de los programas, participar en la definición técnica de los equipamientos de las áreas de producción, colaborar con producción, si fuese necesario, en la definición de las necesidades a cubrir, y otras funciones análogas a las descritas.
40	Responsable sonido	Tiene como misión principal la definición, coordinación y realización la captación, registro, edición, tratamiento y reproducción del sonido en producciones y postproducciones audiovisuales, y controlar la calidad técnica, formal y artística en las mismas. Entre sus funciones principales están: analizar los objetivos y criterios establecidos en el guion técnico o escaleta, con el director o realizador, considerar y determinar las características técnicas, narrativas y artísticas del sonido en producciones audiovisuales necesarias para el correcto funcionamiento, coordinación de montaje y desmontaje técnico de sonido y otras funciones análogas a las descritas.
41	Técnico de vídeo y audio	Tiene como misión principal el control y chequeo continuo de los equipos técnicos. Entre sus principales funciones se encuentran: mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de grabación, tanto en audio como en vídeo, control de horas de grabación de los equipos, resolución de problemas derivados con los equipos técnicos y otras funciones análogas relacionadas con la solución de problemas de equipos técnicos. Además las operaciones de imagen y sonido que afectan a la emisión, así como del control, chequeo, recepción y distribución de señales de vídeo y audio internas. Se ocupa del control técnico y de la correcta utilización del equipo de emisión en toda-s sus posibilidades, para conseguir el adecuado nexo entre todos los programas de emisión. Se encarga del manejo de los equipos de emisión y de grabación de señales exteriores. Prepara y ordena los programas para la correcta continuidad de la emisión.
42	Técnico sonido	Tiene como misión principal la realización la captación, registro, edición, tratamiento y reproducción del sonido en producciones y de postproducciones bajo las directrices teóricas del Responsable de sonido del canal. Entre sus funciones principales están: realización del montaje y desmontaje de los elementos técnicos de sonido, establecidos, registro, edición, tratamiento y reproducción del sonido y otras funciones análogas a las descritas.
43	Técnico iluminación	Tiene como misión principal definir realizar tareas técnicas y operar los distintos elementos de luz precisos para la iluminación de cada programa, valiéndose para ello de los medios técnicos necesarios para realizar su trabajo. Es el encargado de supervisar el correcto estado, funcionamiento y ubicación de los distintos materiales y aparatos de iluminación. Coordinará el trabajo de los eléctricos en plató.

44	Operador CCU	Tiene como misión principal configurar y ajustar los diferentes parámetros de la cámara para una correcta grabación según la necesidad del producto audiovisual. Entre sus funciones destacan la de mantener en todo momento la señal de video dentro de los valores para una señal broadcast. A partir de ahí otra de las tareas es ir configurando la cámara a las diferentes necesidades de la toma. Como pueden ser ajustes de diafragma, de temperatura de color, ajustes de Knee, valores de Detalle, Matriz, de Gamma, etc.
45	Mezclador	Tiene como misión principal es la de seleccionar las cámaras que encuadran lo que se ve en la pantalla. Sigue órdenes directas del realizador. Asimismo, realiza operaciones de montaje o edición.
46	Reportero gráfico ENG	Tiene como misión principal la de realizar operaciones de cámara portátiles con cámaras ENG. Tiene conocimiento de los equipos móviles, lleva a cabo la toma de imágenes en exteriores, operaciones de montaje y edición sencillas en desplazamientos. Asume la operación de equipos portátiles de transmisión tales como FTP, LiveU, etc. Tiene conocimientos de iluminación básicos. Aportará a su trabajo el tratamiento de la imagen en cuanto a composición de plano, zoom y demás parámetros configurables de la cámara.
47	Grafista	Tiene como misión principal encargarse de la tipografía, dibujos y fotografías que aparecen en los programas de televisión. Elaboración de gráficos, escenas animadas, mapas e imágenes de diseño gráfico.
48	Ayudante técnico de audio video	Tiene como misión principal ayudar a los técnicos de video y audio en sus funciones asumiendo estas bajo su supervisión y control.
49	Operador cámara de estudio EFP	Tiene como misión principal realizar el proceso de captación y registro de imágenes utilizando cámaras de video, siguiendo las instrucciones de los superiores y aplicando conocimientos técnicos, coordinando a Ayudantes y Auxiliares de Cámara y revisando la calidad técnica de las tomas. Ejecuta la preparación del equipo y material, coordina y efectúa su montaje, desmontaje y puesta a punto. Controla la calidad de las tomas, efectúa los de imagen adecuándose a las indicaciones recibidas, acondicionando el material de registro para entregarlo a producción en correctas condiciones.
50	Operador de videos	Tiene como misión principal el control de la torre VTR, de lanzamiento de videos y la grabación en general. Entre otras funciones están la recepción, codificación y descodificación de señales de video, tanto externa como interna. Corresponde realizar tareas operativas de vigilancia y mantenimiento de equipos preventivo y correctivo.
51	Operador de EVS	Tiene como misión principal la operación de los equipos de EVS, el lanzamiento de videos y la grabación en general. Se ocupa de la configuración y mantenimiento en primer nivel del equipo así como de la utilización del mismo en todas sus funciones.
52	Eléctrico	Tiene como misión principal encargarse de la instalación, montaje, y conexión de las fuentes luminosas siguiendo las órdenes y pautas que se le encomiendan.
53	Maquinista	Tiene como misión principal encargarse de múltiples funciones como instalar, colocar y manipular la cámara y sus accesorios. Empuja la grúa o el carro de travelling para movimientos de cámara, asiste al ayudante de cámara, monta y desmonta practicables, altillos, plataformas, etc.
54	Gruísta	Tiene como misión principal situar la cámara y efectuar los movimientos de la misma en los encuadres que exija la realización del programa, operando los medios técnicos auxiliares que sirvan de soporte a la misma. Montar y desmontar grúas, travellings, cabezas calientes, vías y cualquier otro medio técnico auxiliar que sirva al objeto del puesto.
55	Regidor	Tiene como misión principal la de transmitir y llevar a cabo las órdenes y directrices que le marca el equipo de realización desde control de realización, siendo el nexo de unión entre el realizador y el equipo de grabación. Es el encargado de la instalación y montaje de los medios técnicos, y elementos necesarios para la realización, tales como el montaje de decorados, elementos de iluminación en colaboración del resto del equipo cuando sea preciso. Asimismo, también realiza labores de asistencia a invitados y colaboradores de los productos audiovisuales.
56	Auxiliar técnico de audio video	Tiene como misión principal auxiliar a los ayudantes y técnicos de video y audio en funciones de mantenimiento y control de equipos, asumiendo estas funciones bajo su supervisión y control.
57	Ayudante de cámara de video	Tiene como misión principal el montaje y revisión de la cámara para que todo este correcto y que así el operador de cámara se centre solo en encuadrar y operar la cámara. Entre otras funciones se encarga de hacer el foco en cámara.
58	Ayudante de sonido	Tiene como misión principal el cuidado, manejo y revisión de todo el equipo de grabación y de sonido, teniendo para esto que encargarse de la limpieza y mantenimiento de éste. Realiza mediciones de pruebas, producción de grabaciones y mezclas de sonidos.
59	Responsable Documentación	Tiene como misión principal el control de la ejecución de las funciones de gestión, codificación y actualización de los registros necesarios para el buen funcionamiento del área.
60	Documentalista	Tiene como misión principal la gestión y codificación de los registros de la información que dispone la empresa para el buen funcionamiento de la organización de archivo. Entre sus funciones principales están el registro, preparación, codificación y recuperación de documentación necesaria para realizar las piezas informativas mediante soporte informático con el fin de proporcionar información fiable sobre el estado y localizan de las mismas.
61	Ayte. Documentalista	Tiene como misión principal dar el soporte al documentalista en las funciones de organización y gestión de la documentación, de la base de datos de información y de llevar el control de los registros necesarios para el buen funcionamiento del área.

(03/33.713/21)

