

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 2** *RESOLUCIÓN de 21 de agosto de 2022, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la modificación del convenio colectivo de la empresa Telefonica Broadcast Services, S. L. U.–Supersport Televisión S. L., UTE (código número 28103202012021).*

Examinada la modificación del convenio colectivo de la empresa Telefónica Broadcast Services, S. L. U.–Supersport Televisión, S. L., UTE, por la que se acuerda modificar el mencionado convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y 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 la modificación del mencionado convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad 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, contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 21 de agosto de 2022.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

ACUERDO DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TELEFÓNICA BROADCAST SERVICES SL -SUPERSPORT TV SL UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

Siendo las 17:00 horas del día 29 de junio de 2022, se reúnen en el centro de la Empresa sito en C/ Virgilio nº 13 en Pozuelo de Alarcón (Madrid), los miembros de la representación de la empresa y del comité de empresa, que constituyen la COMISIÓN NEGOCIADORA del Convenio Colectivo de la UTE, reconociéndose ambas partes como interlocutores válidos con la capacidad y legitimación necesaria de acuerdo con lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, y en virtud de lo previsto en el Convenio Colectivo de la Empresa.

Manifestando que es interés de ambas partes modificar el texto del vigente Convenio Colectivo, con el fin de incorporar el acuerdo alcanzado en materia de Grupos Profesionales en la empresa, previsto en el artículo 10 c) de su articulado, y en este sentido se alcanza el siguiente:

ACUERDO

En el Artículo 10 c) del vigente Convenio Colectivo se asumió por las partes, durante la vigencia del presente Convenio el compromiso de *“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, y conforme a lo pactado, se constituyó una Subcomisión de Clasificación Profesional, que tras realizar los trabajos correspondientes, ha trasladado una propuesta de acuerdo que se ha validado por el Pleno de la Comisión Negociadora, con el fin de incorporarla al texto del Convenio.

Por lo tanto, a continuación del presente acuerdo se incorpora un ANEXO que detalla la clasificación de grupos profesionales ordenados por áreas, así como los niveles salariales asignados a cada grupo. Este acuerdo por lo tanto sustituye lo regulado en el Convenio de la empresa hasta este momento en el actual ANEXO del mismo.

El presente acuerdo, cumpliendo los requisitos legales, será presentado para registro y publicación en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

La representación de los trabajadores y de la dirección de la empresa en el seno de la Comisión Negociadora firman el presente texto de modificación del Convenio de la Empresa, en prueba de conformidad y para la debida constancia.

Asimismo, se acuerda delegar las facultades oportunas en la persona de Santiago Carrero Bosch, para para que proceda a realizar los trámites necesarios para su presentación y registro ante la Autoridad Laboral y publicación en el BOCM del presente acuerdo de modificación, firmado en el día de la fecha.

Y en prueba de conformidad se firma el presente documento en el lugar y fecha arriba indicados.

Pozuelo de Alarcón, a 29 de junio de 2022.

M^a José Prieto Falcón

Virginia Díaz Aguado

Manuel Camacho Bayón

Yolanda Pérez Jimenez

Sergio Cortés García

Guillermo Delgado Mantilla

Yovana Peñuelas Cardo

Alejandro del Pozo Pérez

Cristian Fernández Fernández

Gonzalo Tejedor Barragán

ANEXOS

CLASIFICACIÓN Y GRUPOS PROFESIONALES

1. ÁREA DE PRODUCCIÓN

— RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN

Es el máximo responsable del equipo de producción. Su misión principal es coordinar y supervisar todo el trabajo de su departamento, dando directrices a los productores y resto de equipo para priorizar en sus decisiones.

Sus funciones principales son:

- La producción de programas audiovisuales y coordinación tanto de la parte técnica como humana.
- Preparar el plan de producción de los programas.
- Determinar y aprobar los costes derivados de los programas.
- Hacer el reparto de tareas y actividades de su departamento y velar por su cumplimiento.
- Se encarga de realizar las negociaciones en todos los ámbitos que requiera la actividad de producción, para obtener los mejores acuerdos con los posibles clientes.
- Revisa y controla la facturación de las producciones realizadas.
- Verifica la calidad del material producido.
- Gestión de Derechos Audiovisuales.

— PRODUCTOR/A

Es el encargado/a de coordinar y confeccionar los planes de trabajo propios de toda producción audiovisual.

Sus funciones son:

- Realizar el cálculo, previsión y control presupuestario.
- La gestión y el seguimiento de los recursos económicos utilizados.
- Gestionar la organización de los programas o retransmisiones desde el control del presupuesto hasta su emisión, en los tiempos marcados, resolviendo todas las incidencias que se puedan producir.
- Supervisar el proceso de producción y la utilización de medios propios y ajenos, instalaciones, personal necesario y demás elementos precisos para la producción.
- Negociar con proveedores la contratación de material técnico específico para un programa, siempre bajo las directrices que marque el Jefe de Producción
- Planificación del trabajo para optimizar costes.

También será el responsable de la coordinación, supervisión y control de las actividades técnicas operativas propias de las grabaciones, eventos y programas en directo.

— AYUDANTE DE PRODUCCIÓN

Se encarga de realizar las tareas de ayuda y soporte que sean necesarias dentro del departamento de producción y siempre bajo la supervisión de un productor.

Sus funciones son:

- Realizar las tareas complementarias referidas a la producción de programas, tales como coordinar, preparar y controlar presupuestos, siempre siguiendo las órdenes del productor.
- En colaboración con el productor, podrá ayudar en la elaboración de planes de trabajo, así como petición de presupuestos para la contratación de medios externos, solicitud de permisos, acreditaciones, etc
- Gestionar y proporcionar el material técnico y los medios económicos y humanos necesarios para la elaboración de programas y retransmisiones

- También se encarga de coordinar y organizar tanto el equipo humano del propio departamento en los viajes, alojamientos, así como el personal externo necesario en la elaboración del programa o la retransmisión correspondiente.
- Es el encargado de la coordinación y control de la parte técnica: satélites, RDSI, Unidades Móviles, etc
- Podría asignársele la producción de programas de limitado presupuesto y sencilla complejidad, siempre bajo la supervisión del productor.

— AUXILIAR DE PRODUCCIÓN

Se encarga de las tareas que menor responsabilidad conlleven en la preparación y ejecución de los programas audiovisuales, eventos y retransmisiones, siempre bajo la supervisión de un compañero de categoría superior.

Sus funciones son:

- Soporte y ayuda en las tareas de preproducción de los programas tales como: acreditaciones, citaciones, permisos...
- Colabora con los ayudantes y productores en los eventos, programas y producciones audiovisuales, tanto grabados como en directo.

— ADMINISTRATIVO/A

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.

— 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.

2. ÁREA DE REDACCIÓN:

— 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 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.

— REDACTOR/A NIVEL 1

Tiene como misión central la recogida, ordenación y priorización de la información para la posterior coordinación con escaletas de su emisión (edición). 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.

— REDACTOR/A NIVEL 2

Siguiendo las pautas establecidas por el responsable de redacción, sus funciones son 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 presentación de

programas o historias frente a la cámara. Los redactores nivel 2 pueden ejercer labores de edición, si así lo requiere su responsable de sección.

— **REDACTOR/A NIVEL 3**

Siguiendo las pautas establecidas por el responsable de redacción o del editor, sus funciones son: la preparación, búsqueda y confección de noticias, viajes, envío de material informativo; la investigación, redacción y presentación de historias frente a la cámara.

— **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, contrastando los datos para su verificación.

3. ÁREA DE REALIZACIÓN:

— **RESPONSABLE DE REALIZACIÓN**

Es la persona responsable de todo el departamento de realización. Coordina y supervisa todas las necesidades técnicas y de realización propios de programas audiovisuales, grabaciones y retransmisión de eventos en directo. Es el encargado de organizar turnos y sistemas de trabajo de todos los trabajadores de departamento.

— **REALIZADOR/A**

Es la persona encargada de dirigir el proceso de creación de un programa audiovisual. Organización y ejecución del montaje, la edición de imágenes, la supervisión de posición de medios técnicos para un correcto funcionamiento de la realización. Ejercer la coordinación de todos los elementos implicados en la parte técnica de la emisión o grabación de un programa. Trasladar a imágenes los contenidos del guion televisivo elaborado previamente por un equipo de guionistas. Decidir dónde y cómo se colocan las cámaras, así como los presentadores u otras personas que van a intervenir en el programa. Durante la emisión o grabación del programa, el realizador decide también qué plano aparece en cada momento en pantalla para dar sentido y coherencia a la narración. Velar en todo momento para que ningún contratiempo afecte al resultado final, siendo el máximo responsable del mismo.

— **REALIZADOR/A DE POSTPRODUCCIÓN**

Es la persona encargada de los procesos de realización, montaje y postproducción, aportando criterios propios y siguiendo la línea estética del canal, de programas y productos audiovisuales postproducidos.

— **AYUDANTE DE REALIZACIÓN**

Es la persona encargada de asistir al Realizador en la elaboración del planning de trabajo. Bajo la dirección del realizador, coordinar, en los estudios y salas de control, la organización, puesta a punto y conducción de programas. Asistir, en el control de realización, en todas aquellas tareas de realización necesarias para la grabación o emisión. Realizar reportajes, bloques, microespacios, postproducciones y promociones bajo las directrices del Realizador. Coordinar las tareas de montaje, postproducción y mezclas hasta el acabado del programa.

— **EDITOR/A MONTADOR/A DE VIDEO**

Tiene como misión principal la planificación y ejecución de los procesos de montaje y postproducción, siguiendo las indicaciones de un editor o realizador y aportando criterios propios de montaje y estéticos.

— **AUXILIAR DE REALIZACIÓN**

Es la persona encargada de asistir en las tareas de menor responsabilidad propias del departamento, bajo la supervisión de una persona de categoría mayor.

4. ÁREA DE GRAFISMO E IMAGEN**— RESPONSABLE DE IMAGEN DEL CANAL**

Es la persona responsable de la imagen del canal, así como de la línea gráfica de sus contenidos. Coordina y supervisa los procesos necesarios para la creación de grafismos, cabeceras y elementos que contribuyan a la imagen del canal, tanto para programas, como autopromos y demás elementos de continuidad. Es el encargado de organizar turnos y sistemas de trabajo de los trabajadores del departamento.

— GRAFISTA - DISEÑADOR/A

Es la persona encargada de diseñar y realizar, bajo la supervisión de aquellos departamentos implicados, todo tipo de imagen gráfica para programas, postproducciones y otros fines promocionales. Realizar escenarios virtuales y diseñar la representación gráfica de la información tanto para programas en directo como para videos o programas postproducidos. Realizar el asesoramiento estético a otras áreas. Mantener el archivo de imagen del departamento gráfico.

— EDITOR/A MONTADOR/A DE AUTOPROMOS

Es la persona encargada de los procesos de realización, montaje y postproducción, aportando criterios propios y siguiendo la línea estética del canal, de aquellos productos audiovisuales utilizados para crear y transmitir la imagen de cadena.

— AYUDANTE DE EDICIÓN DE AUTOPROMOS

Es la persona encargada de asistir al editor montador de autopromos en los procesos de realización, montaje y postproducción, de aquellos productos audiovisuales utilizados para crear y transmitir la imagen de cadena.

— ESTILISTA

Tiene como misión controlar la imagen estética de los presentadores de acuerdo con los criterios del canal y las características del programa. Supervisa la uniformidad estética, selecciona los proveedores y suministra el vestuario cuando sea preciso.

— MAQUILLADOR/A

Tiene como misión el estudio y la preparación del maquillaje de acuerdo a la estética del canal. Coordina el maquillaje de los presentadores de los programas, así como de los invitados intervinientes en los mismos, de acuerdo a los requisitos de iluminación y de estética del canal. Coordina el suministro de material necesario para realizar sus funciones.

— PELUQUERO/A

Se encarga de coordinar y decidir los peinados de los presentadores e invitados de los programas siguiendo la estética del canal y las características del programa. Para ello se coordina con maquillaje y estilismo.

5. ÁREA DE CONTINUIDAD E INGESTAS:**— RESPONSABLE DE CONTINUIDAD E INGESTAS**

Es el responsable de la coordinación y supervisión del equipo de Continuidad e Ingestas. Planificación y seguimiento de las operaciones ejecutadas en el control de Continuidad e Ingestas. Seguimiento del estado y funcionamiento de los equipos de emisión y reporte al área técnica. Gestión de los turnos de trabajo de la plantilla de Continuidad e Ingestas.

— OPERADOR/A DE CONTINUIDAD

Sus funciones son la monitorización y supervisión ininterrumpida de la emisión del canal, garantizando una distribución estable y continua de la señal de emisión. Primera línea de actuación ante problemas en la emisión del canal. Reacción ante situaciones de emergencia siguiendo los procedimientos establecidos. Ejecución de las operaciones requeridas sobre los equipos de emisión.

Detección y escalado de problemas en los mismos. Coordinación de directos, supervisando las entradas y salidas de programas, y los cortes publicitarios. Prevención de posibles incumplimientos en la emisión. Validación de materiales y gestión del contenido de los video servidores. Revisión, ajuste y modificación de las escaletas de emisión.

— **OPERADOR/A DE INGESTAS Y QD**

Sus funciones son la recepción, tratamiento, captura y distribución de las distintas señales que intervienen en la producción del canal. Supervisión y monitorización del tráfico de señales. Primera línea de atención ante problemas en las recepciones y envíos de señal. Escalado de incidencias a soporte técnico. Control de calidad de materiales de producción propia o ajena previo a su entrega a Continuidad para su emisión. Coordinación y comunicación con Producción, Continuidad y Soporte.

6. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN

— **RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN**

Es el máximo responsable del equipo de documentación. Su misión principal es la de controlar la ejecución de las funciones de gestión, codificación y actualización de los registros necesarios para el buen funcionamiento del área. Estudia, propone y organiza los recursos técnicos y humanos de su área.

— **JEFE/A DE DOCUMENTACIÓN**

Se encarga de controlar la ejecución de las funciones de gestión, codificación y actualización de los registros, siendo el máximo apoyo del responsable de documentación para las funciones del departamento.

— **DOCUMENTALISTA**

Tiene como misión principal el registro, la preparación, codificación y recuperación de documentación necesaria para las peticiones que se reciben.

— **AYUDANTE DE DOCUMENTACIÓN**

Tiene como principal misión la preparación, codificación y recuperación de documentación necesaria para las peticiones que se reciben.

7. ÁREA DE OPERACIONES Y PROGRAMACIÓN:

— **RESPONSABLE DE OPERACIONES Y PROGRAMACIÓN**

Es el máximo responsable de 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 en función de las necesidades de programación. Entre sus tareas principales se encuentran la dirección de la elaboración de parrillas y escaletas de programación y la coordinación con la dirección del canal de las propuestas de parrillas, así como de la elaboración de los turnos y necesidades de todo el departamento.

— **JEFE/A DE EMISIONES**

Es el responsable de la coordinación entre los departamentos de programación y continuidad. Entre sus tareas se encuentra la supervisión de las escaletas diarias de programación y la integración de la pauta de publicidad, así como ser el responsable del ajuste diario de la escaleta, según las directrices del jefe de programación y operaciones.

— **OPERADOR/A DE TRÁFICO**

Responsable de sistema de gestión de contenidos del canal, según las órdenes del jefe de emisiones.

— **PROGRAMADOR/A**

Tiene como misión principal la elaboración de escaletas de programación y su adecuación, modificación, y comunicación a terceros y al resto de departamentos, según los parámetros que reciba de sus responsables.

8. ÁREA DE SOPORTE TÉCNICO:**— RESPONSABLE TÉCNICO**

Su misión es asegurar la correcta administración y mantenimiento de los equipos técnicos, así como proporcionar soporte técnico inmediato a las diferentes áreas o departamentos del canal. Estudia, propone y organiza los recursos técnicos y humanos de su área o departamento.

— TÉCNICO/A DE SOPORTE

Lleva a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos técnicos, tanto en audio como en video, y da soporte inmediato para la resolución de problemas derivados de los mismos.

— AYUDANTE DE SOPORTE:

Tiene como misión principal ayudar a técnicos de soporte en funciones de mantenimiento y control de equipos, asumiendo estas funciones bajo supervisión y control de un técnico.

9. ÁREA DE EXPLOTACIÓN**— RESPONSABLE DE EXPLOTACIÓN**

Estudia, propone y organiza los recursos técnicos y humanos del departamento de explotación para la realización de los programas. Participa en la definición de los equipamientos técnicos. Planifica las necesidades técnicas y humanas con la jefatura técnica del canal para la realización de los programas. Participa en la definición técnica de los equipamientos de las áreas de producción. Elección del personal humano y del material técnico más adecuado para las necesidades de la programación.

— JEFE/A DE SONIDO

Define, coordina y realiza la captación, registro, edición y tratamiento del sonido en producciones y postproducciones audiovisuales, así como su reproducción y mezcla. Controla la calidad técnica, formal y artística en las mismas. Analiza los objetivos y criterios establecidos en el guion técnico o escaleta con el director o realizador. Coordina el montaje y desmontaje técnico de sonido. Estudia, propone y organiza los recursos técnicos y humanos de su área o departamento.

— TÉCNICO/A DE SONIDO

Realiza la captación, registro, edición, tratamiento, reproducción y mezcla del sonido en producciones y postproducciones audiovisuales bajo las directrices del responsable de sonido del canal. Debe tener conocimientos de la instalación y de los equipos técnicos para poder recibir y distribuir señales de audio, así como trabajar en la configuración de las mesas de mezclas de audio que opera. Coordina a los ayudantes y auxiliares de sonido en el montaje y desmontaje de los elementos técnicos establecidos.

— AUXILIAR DE SONIDO

Tiene como misión 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 este. Coloca la microfónica para la captación de sonido, así como demás equipos necesarios bajo la coordinación del técnico de sonido.

— TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN

Configura y opera la mesa de iluminación. También define, opera y realiza tareas técnicas con los distintos elementos de luz precisos para la iluminación de cada programa. Es el encargado de supervisar el correcto estado, funcionamiento y ubicación de los distintos materiales y aparatos de iluminación. Coordina el trabajo de los eléctricos en plató.

— ELÉCTRICO/A

Se encarga de la instalación, montaje y conexión de las fuentes luminosas siguiendo las órdenes y pautas que le encomienda el técnico de iluminación.

— OPERADOR/A CCU

Tiene como misión configurar y ajustar los diferentes parámetros de la cámara para una correcta grabación según la necesidad del producto audiovisual. Mantiene en todo momento la señal de video dentro de los valores para una señal broadcast. A partir de ahí configura la cámara a las diferentes necesidades de la toma. Aporta conocimientos de colorimetría e iluminación y opera equipos de decorados virtuales.

— OPERADOR/A DE CÁMARAS ROBOTIZADAS

Su misión es operar todas las cámaras de estudio de forma remota siguiendo las indicaciones del realizador del programa. Configura y almacena todos los movimientos de cámara que serán utilizados durante el programa. Lleva a cabo operaciones de encuadre y enfoque.

— GRUISTA

Tiene como misión situar la cámara y efectuar los movimientos de la misma en los encuadres que exija la realización del programa operando los medios técnicos necesarios para ello. Entre sus funciones entra el montar y desmontar grúas, travellings, cabezas calientes, vías y cualquier otro medio auxiliar que sirva al objeto del puesto.

— MAQUINISTA

Tiene como misión instalar, colocar y manipular la cámara y sus accesorios. Empuja la grúa o el carro de travelling para movimientos de cámara y asiste al ayudante de cámara. También monta y desmonta practicables, altillos, plataformas, etc.

— OPERADOR/A DE CÁMARA DE ESTUDIO EFP

Tiene como misión realizar la captación de imágenes utilizando cámaras de vídeo EFP siguiendo las instrucciones del realizador. Opera el enfoque, el cuadro y los distintos movimientos de cámara.

— REPORTERO/A GRÁFICO ENG

Opera cámaras de video ENG así como otros equipos portátiles de transmisión tales como LiveU, Awiwest, etc. Lleva a cabo la captación y registro de imágenes en exteriores y también operaciones de montaje y edición sencillas en sus desplazamientos. Aportará a su trabajo el tratamiento de la imagen en cuanto a composición de plano, zoom y demás parámetros configurables de la cámara. Tiene conocimientos básicos de iluminación. Coordina a los ayudantes de cámara y ejecuta la preparación del equipo y material para dirigir y efectuar su montaje, desmontaje y puesta a punto. Acondiciona el material de registro para entregarlo a producción en perfectas condiciones.

— AUXILIAR DE CÁMARA

Tiene como misión principal el transporte y montaje de todos los elementos necesarios para la captación de imágenes por parte del operador. Así como de ayudar en la calibración y captación de audio a través de la cámara.

— OPERADOR/A DE EVS

Su misión consiste en operar los equipos de EVS o similares para el lanzamiento de videos y la grabación de contenidos en general. Elabora ediciones bajo la supervisión del realizador o editor. Se ocupa de la configuración del equipo, así como de la utilización del mismo en todas sus funciones.

— MEZCLADOR/A

Tiene como misión seleccionar, mezclar y componer visualmente las diferentes fuentes de imagen tanto en la salida principal del programa como en las otras salidas internas del mezclador de imagen. Para ello sigue las indicaciones del realizador. Así mismo trabaja en la preparación, composición y programación de memorias y macros para la posterior mezcla que se lleva a cabo en la producción de un programa.

— OPERADOR/A DE GRAFISMO MULTIPLAY

Coordina junto con los departamentos de grafismo y realización todas las necesidades de elementos gráficos y video de apoyo en la decoración y diseño del plató de los programas. Ejecuta gráficos y video desde sistemas de renderización y composición en tiempo real.

— **OPERADOR/A DE ROTULACIÓN**

Coordina junto con el departamento de grafismo todas las necesidades de elementos gráficos de apoyo informativo en los programas y transmisiones deportivas. Transcribe y ejecuta gráficos desde sistemas de renderización y composición en tiempo real durante los programas en directo.

— **OPERADOR/A DE CUE**

Persona encargada de operar el equipo electrónico que proyecta textos, noticias y discursos para su lectura.

— **REGIDOR/A**

Tiene como misión transmitir y llevar a cabo las órdenes y directrices que le marca el equipo de realización. Es el nexo entre el control de realización y el equipo de plató. Así mismo, también realiza labores de asistencia a invitados y colaboradores del programa.

— **AUXILIAR DE PLATÓ**

Es el encargado de la instalación y montaje de los medios técnicos y elementos necesarios para la realización del producto audiovisual, tales como el montaje de decorados y elementos de iluminación en colaboración con el resto del equipo cuando sea preciso.

NIVELES SALARIALES

AREA DE PRODUCCION	
RESPONSABLE DE PRODUCCION	Responsable de área
PRODUCTOR/A	Nivel 1
AYUDANTE DE PRODUCCION	Nivel 2
AUXILIAR DE PRODUCCION	Nivel 3
ADMINISTRATIVO/A	Nivel 3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Nivel 4
AREA DE REDACCION	
RESPONSABLE DE REDACCION	Responsable de área
REDACTOR/A NIVEL 1	Nivel 1
REDACTOR/A NIVEL 2	Nivel 2
REDACTOR/A NIVEL 3	Nivel 3
AUXILIAR DE REDACCION	Nivel 4
AREA DE REALIZACION	
RESPONSABLE DE EQUIPO	Responsable de área
REALIZADOR/A	Nivel 1
REALIZADOR/A DE POSTPRODUCCION	Nivel 1
AYUDANTE DE REALIZACION	Nivel 2
EDITOR/A MONTADOR DE VIDEO	Nivel 2
AUXILIAR DE REALIZACION	Nivel 3
AREA DE GRAFISMO E IMAGEN	
RESPONSABLE DE IMAGEN DEL CANAL	Responsable de área
GRAFISTA / DISEÑADOR/A	Nivel 2
EDITOR/A MONTADOR/A DE AUTOPROMOS	Nivel 2
AYUDANTE DE EDICION DE AUTOPROMOS	Nivel 3
ESTILISTA	Nivel 2
MAQUILLADOR/A	Nivel 2
PELUQUERO/A	Nivel 2
AREA DE CONTINUIDAD E INGESTAS	
RESPONSABLE DE CONTINUIDAD E INGESTAS	Responsable de área
OPERADOR DE CONTINUIDAD	Nivel 2
OPERADOR DE INGESTAS Y QD	Nivel 3
AREA DE DOCUMENTACION	
RESPONSABLE DE DOCUMENTACION	Responsable de área
JEFE/A DE DOCUMENTACION	Jefe de equipo
DOCUMENTALISTA	Nivel 2
AYUDANTE DE DOCUMENTACION	Nivel 3
AREA DE OPERACIONES Y PROGRAMACION	
RESPONSABLE DE OPERACIONES Y PROGRAMACION	Responsable de área
JEFE DE EMISIONES	Jefe de equipo
OPERADOR DE TRAFICO	Nivel 2
PROGRAMADOR	Nivel 2
AREA DE SOPORTE TECNICO	
RESPONSABLE TECNICO	Responsable de área
TECNICO/A DE SOPORTE	Nivel 2
AYUDANTE DE SOPORTE	Nivel 3
AREA DE EXPLOTACION	
RESPONSABLE DE EXPLOTACION	Responsable de área
JEFE DE SONIDO	Jefe de equipo
TECNICO/A DE SONIDO	Nivel 2
AUXILIAR DE SONIDO	Nivel 4
TECNICO/A DE ILUMINACION	Nivel 2
ELECTRICO/A	Nivel 3
OPERADOR/A DE CCU	Nivel 2
OPERADOR/A DE CAMARAS ROBOTIZADAS	Nivel 2
GRUISTA	Nivel 2
MAQUINISTA	Nivel 3
OPERADOR/A DE CAMARA DE ESTUDIO EFP	Nivel 3
REPORTERO/A GRAFICO ENG	Nivel 2
AUXILIAR DE CAMARA	Nivel 4
OPERADOR DE EVS	Nivel 2
MEZCLADOR/A	Nivel 2
OPERADOR/A DE GRAFISMO MULTIPLAY	Nivel 2
OPERADOR/A DE ROTULACION	Nivel 2
OPERADOR/A DE CUE	Nivel 2
REGIDOR	Nivel 3
AUXILIAR DE PLATO	Nivel 4

(03/16.683/22)

