

28612 RESOLUCION de 18 de noviembre de 1991, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción y publicación del I Convenio Colectivo de la «Sociedad de Televisión Canal Plus, Sociedad Anónima».

Visto el texto del I Convenio Colectivo de ámbito interprovincial de la «Sociedad de Televisión Canal Plus, Sociedad Anónima», que fue suscrito con fecha 26 de septiembre de 1991, de una parte, por los designados por la Dirección de la citada Empresa, para su representación, y de otra, por el Comité de la misma, en representación de los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo.

Esta Dirección General acuerda:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 18 de noviembre de 1991.—La Directora general, Soledad Córdova Garrido.

Comisión Negociadora del I Convenio Colectivo de la «Sociedad de Televisión Canal Plus, Sociedad Anónima».

I CONVENIO COLECTIVO-1991 DE LA SOCIEDAD DE TELEVISION «CANAL PLUS, S. A.»

CAPÍTULO I . DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de SOCIEDAD DE TELEVISION CANAL PLUS, S.A. ya establecidos en el territorio nacional o que puedan constituirse en el futuro durante el tiempo de su vigencia.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio Colectivo afectará y será de aplicación a todo el personal que presta o preste sus servicios en la Empresa mediante contrato y relación laboral.

Quedan expresamente exceptuados del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:

- La actividad que se limite pura y simplemente al desempeño del cargo de Consejero de la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.c) del Estatuto de los Trabajadores, así como quienes ejerzan actividades de alta Dirección o alta función, incluyéndose entre ellas los Directores y Subdirectores de Área y Jefes de Departamento. En estos supuestos se estará al contenido específico de sus contratos.
- Aquellos con los que se haya pactado o se pacte expresamente que sus condiciones de trabajo, por razón de la especialidad del puesto de trabajo, se regirán exclusivamente por lo dispuesto en sus respectivos contratos. Queda entendido que para que rija la exclusión, estos trabajadores no realizarán funciones genéricas de las contempladas en los artículos correspondientes a la clasificación profesional.
- Los profesionales que se vinculen a la Empresa mediante el correspondiente contrato de naturaleza civil o mercantil, tales como, y a título enunciativo:

Los asesores en materias puntuales, concretas y específicas.

Los corresponsales en países extranjeros, así como los colaboradores, críticos y comentaristas políticos, literarios, religiosos, musicales, culturales, científicos, deportivos, informativos y de cualquier otra especialidad.

Los compositores, adaptadores literarios y de obras musicales.

Las colaboraciones profesionales a la pieza o para un programa o serie.

Profesionales de alta cualificación contratados para la realización, producción o emisión de programas, series o espacios específicos y determinados.

Los agentes publicitarios (técnicos publicitarios y de ventas) que se regirán por lo establecido en sus correspondientes contratos.

El personal técnico y facultativo, a quien se encomiende servicio determinado.

- El personal artístico en general, actores, integrantes de cuadros artísticos, músicos, cantantes, orquestas, coros, agrupaciones musicales, cómicos, humoristas, ballets, etc., contratados para actuaciones concretas, programas, series, espacios o servicios concretos.
- El personal contratado para obra o servicio determinado, que se regirá por el contenido de sus respectivos contratos, que en todo caso deberán respetar como mínimo imprescindible lo relativo a condiciones económicas, jornadas, horarios y vacaciones establecidos en el presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO FUNCIONAL

Las normas del presente Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales entre la Empresa Sociedad de Televisión Canal Plus, S.A. y el personal que presta sus servicios en los centros de trabajo, instalaciones y dependencias de la Empresa actuales y de futuro.

Afecta a todos aquellos trabajos y funciones propias de la actividad televisiva, tanto en sus aspectos técnicos audiovisuales como en los administrativos, organizativos, comerciales y los demás servicios inherentes y de apoyo o complemento a dicha actividad.

No obstante lo anterior, quedan expresamente exceptuados del ámbito de aplicación del presente Convenio aquellas personas que realizando funciones propias de la actividad de televisión se hallen incurso en los casos de exclusión contemplados en el artículo 2. Dichas personas quedarán vinculadas y su relación se regirá por el contenido específico de sus contratos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica (civil, mercantil o laboral).

ARTÍCULO 4.- VIGENCIA Y DENUNCIA

El periodo de vigencia del presente Convenio Colectivo es de dos años contados a partir del día 1 de Enero de 1991, cualquiera que sea la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo relativo a salario base y complementos salariales retrotraerá sus efectos al día 1 de Enero de 1991.

El capítulo correspondiente al Régimen Retributivo (IX) del presente Convenio Colectivo será objeto de negociación y revisión para el año 1992 a instancia de cualquiera de las partes.

La denuncia del presente Convenio deberá efectuarse ante el organismo competente, con comunicación oficial a la otra parte, con una antelación mínima de dos meses naturales a la fecha de su vencimiento o término de vigencia.

En caso de no ser denunciado, quedará automáticamente prorrogado en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 5.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Siendo lo pactado un todo orgánico indivisible, será considerado el Convenio nulo y sin efecto alguno en el supuesto de que las autoridades laborales competentes no aprobaran algún pacto fundamental a juicio de cualquiera de las partes o de oficio.

No obstante ello, y con carácter previo a dicha nulidad, la Comisión Mixta de control, vigilancia, interpretación y desarrollo del Convenio Colectivo intentará mediante acuerdo subsanar el error o vicio padecido dentro de un plazo de 45 días naturales a contar desde la fecha de comunicación de inadmisibilidad del Convenio.

Si los trabajos de la Comisión culminaran con acuerdo válido, dicho acuerdo será introducido en el Convenio en los términos necesarios para la completa eficacia del mismo.

ARTÍCULO 6.- COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN

La Empresa podrá operar la compensación y absorción, cuando los salarios realmente abonados, en su conjunto global y cómputo anual, sean más favorables para los trabajadores que los fijados en el presente Convenio Colectivo.

Con carácter previo a la aplicación individualizada de compensación y absorción, será informado y escuchado el Comité de Empresa.

CAPÍTULO II . ÓRGANO DE VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 7.- COMISIÓN MIXTA DEL CONVENIO

1. Como órgano de interpretación, vigilancia, control, desarrollo, mediación y arbitraje, se crea la Comisión Mixta del Convenio.

2. La Comisión Mixta la componen ocho personas: cuatro elegidos por la representación legal de los trabajadores y cuatro por la Dirección de la Empresa.

3. Son funciones específicas de la Comisión Mixta:

- Interpretación de las cláusulas del Convenio.
- Vigilancia, desarrollo y seguimiento del cumplimiento de lo pactado.
- Mediación y arbitraje en los conflictos de alcance colectivo que pudieran plantearse.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo necesario para su validez que se hallen presentes ambas partes, sin que sea necesario la presencia de la totalidad de los miembros de cada delegación.

Cualquiera que sea el número de asistentes, se entienda que la votación se efectuará siempre con carácter paritario, contando cada una de las partes con el mismo número de votos.

5. La Comisión Mixta se reunirá, siempre y cuando los asuntos que le sean sometidos a su consideración estén englobados entre los que se citan en el apartado 3, cuando así lo solicite cualquiera de las partes. La convocatoria deberá efectuarse por escrito con especificación de los temas a tratar. Una vez recibida la notificación por cualquiera de las partes, la reunión se hará efectiva dentro de los 7 días naturales siguientes.

6. La Comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de 15 días naturales contados a partir del primer día de reunión.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 8.- ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD LABORAL

Es competencia única y exclusiva de la Dirección de la Empresa, de acuerdo con el contenido específico del art. 20 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación general laboral vigente, la ordenación de los recursos, su organización, dirección y control; todo ello en relación a la organización teórica y práctica del trabajo, asignación de funciones y control y verificación de la actividad laboral.

La organización del trabajo tiene como objeto alcanzar en la Empresa un nivel óptimo de eficacia, utilizando adecuadamente sus recursos materiales y contando con la colaboración del personal.

Sin merma de la autoridad conferida a la Dirección, el Comité de Empresa tiene atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, teniendo derecho a presentar informe con carácter previo a la ejecución de las decisiones que aquélla adopte en los casos de implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo, todo ello sin perjuicio de las normas legales que sean de aplicación.

ARTÍCULO 9.- MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

La movilidad funcional, que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del trabajador, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas y profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y la pertenencia al grupo profesional, de acuerdo con el contenido de la normativa laboral vigente en cada momento.

La movilidad geográfica se efectuará de conformidad con lo establecido en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 10.- TRABAJOS DE SUPERIOR E INFERIOR CATEGORÍA

Con carácter general se estará a lo dispuesto tanto en la letra como en el espíritu del contenido del Artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores con las salvedades que se relacionan a continuación.

Estará justificada la prestación de trabajo en distinto nivel en los casos de sustitución temporal, de un compañero por baja causada por enfermedad o accidente, ausencia por permiso de los contemplados en el Artículo 22º del presente Convenio o sustitución temporal por vacaciones, sin perjuicio de que el trabajador tenga derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función efectivamente realizada.

Cuando se trate de un puesto de categoría superior, esta situación no podrá prolongarse por un período superior al período de prueba establecido con carácter general para cada categoría profesional de acuerdo con lo establecido en el Artículo 16º del presente Convenio Colectivo. Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Empresa optará por una de las siguientes alternativas:

Modificación de la categoría de quien venga desempeñando las funciones, si, a juicio de la Dirección, se considera personal apto y adecuado profesionalmente y la plaza tiene vocación y carácter de permanencia y la vacante no es consecuencia de una baja por ILT o invalidez provisional.

Contratación de personal específico para la cobertura del puesto.

En los casos de plazas vacantes por ILT cubiertas por personal de inferior categoría durante los plazos establecidos, la Dirección de la Empresa podrá ofertar a quien la haya ocupado coyunturalmente la continuidad en la prestación del trabajo de superior categoría por un período superior y condicionado a la reincorporación del trabajador en situación de baja. Dicha prolongación extraordinaria en ningún caso supondrá consolidación de nueva categoría. En el momento de la reincorporación del trabajador sustituido, el sustituto retornará a sus anteriores funciones dejando de percibir la remuneración de la superior categoría.

Transcurrido el período máximo de ILT o, en su caso, cuando se extinga dicha situación sin incorporación del trabajador enfermo, el trabajador que ocupó la categoría superior consolidará automáticamente y a todos los efectos dicha categoría, considerándose la antigüedad de la misma desde el primer día de la realización de las funciones.

Queda expresamente entendido que se excluye de las anteriores consideraciones los puestos de Jefatura que siempre serán de libre designación y cobertura por parte de la Dirección de la Empresa.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 11.- INCOMPATIBILIDADES

1. El desempeño de las funciones asignadas en la Empresa al personal vinculado mediante relación laboral sometida al presente Convenio Colectivo será absolutamente incompatible con el ejercicio o prestación de trabajo efectivo que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes propios.

2. El personal de Canal+ no podrá pertenecer ni prestar servicios, aún ocasionales, a cualquier empresa que realice suministros o preste servicios a Canal+.

3. Se declara expresamente incompatible y será considerado como falta muy grave la pertenencia a la plantilla o cualquier otra forma de relación laboral o profesional (civil, mer-

cantil o comercial), con otras empresas de medios de comunicación, cuyo objeto social y actividad concida con algún sector específico de Canal+.

Excepcional y discrecionalmente la Dirección de la Empresa podrá autorizar la colaboración esporádica en empresa o actividad incompatible. Dicha autorización, que se formalizará siempre por escrito determinando el contenido y alcance, podrá ser revocada en cualquier momento si la Dirección de la Empresa entiende que por su causa se perjudica el estricto cumplimiento de los deberes propios de la categoría profesional y puesto de trabajo desempeñado.

CAPÍTULO V. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 12.- DISPOSICIÓN GENERAL

La clasificación funcional del personal, la fijación y definición de las distintas categorías profesionales dentro de cada Grupo Profesional consignado en el presente Convenio Colectivo son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener cubiertas y provistas las categorías enumeradas, si las necesidades y la estructura determinadas por la Dirección de la Empresa no lo requieren.

Por la función profesional, el personal se encuadra en alguna de los grupos y categorías profesionales que se enumeran, describen y definen en los artículos siguientes. La relación de categorías no tiene carácter exhaustivo, pudiendo la Dirección de la Empresa, de acuerdo con la Representación Legal de los Trabajadores, crear otras nuevas, suprimir alguna de las existentes o modificar su denominación y contenido.

ARTÍCULO 13.- GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES

GRUPO PROFESIONAL I. TÉCNICA

I.1 Subgrupo General

Ingeniero Superior
Ingeniero Técnico
Encargado Técnico
Técnico 1º
Técnico 2º
Auxiliar Técnico
Operador Servicios Técnicos

I.2 Subgrupo Emisiones/Explotación

Jefe de Medios-Explotación
Supervisor Emisiones/Explotación
Editor
Operador Superior de Explotación/Emisión
Operador de Explotación/Emisión
Ayudante de Equipos
Auxiliar de Equipos

GRUPO PROFESIONAL II. PROGRAMACIÓN-PRODUCCIÓN

II.1 Subgrupo Información

Redactor Jefe
Redactor Superior
Redactor-Reportero ENG
Operador ENG

Ayudante de Redacción

II.2 Subgrupo Producción

Jefe de Producción
Productor
Ayudante de Producción
Auxiliar de Producción
Verificador Superior
Verificador

II.3 Subgrupo Realización

Realizador
Ayudante de Realización
Auxiliar de Realización

II.4 Subgrupo Grafismo

Responsable de Diseño Gráfico
Grafista
Auxiliar de Grafismo

II.5 Subgrupo Programación

Programador
Ayudante de Programación
Auxiliar de Programación

II.6 Subgrupo Documentación-Archivo-Videoteca

Jefe de Documentación
 Responsable Archivo-Videoteca
 Documentalista
 Operador de Archivo y Videoteca
 Auxiliar de Documentación
 Auxiliar de Servicio

II.7 Subgrupo Ambientación Musical

Ambientador Musical
 Ayudante de Ambientación Musical
 Auxiliar de Ambientación Musical

GRUPO PROFESIONAL III. GESTIÓN-ADMINISTRACIÓN**III.1 Subgrupo General**

Jefe de Administración de 1ª
 Jefe de Administración de 2ª
 Técnico Administrativo
 Oficial Administrativo
 Auxiliar Administrativo
 Recepcionista-Telefonista
 Ordenanza

III.2 Subgrupo Comercial

Jefe Comercial
 Técnico Superior Comercial
 Técnico Comercial
 Auxiliar Comercial

III.3 Subgrupo Marketing

Técnico Superior de Marketing y Estudios
 Técnico de Marketing y Estudios
 Ayudante de Marketing y Estudios

GRUPO PROFESIONAL IV. ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Técnico Superior de Organización y Sistemas
 Técnico de Organización y Sistemas
 Ayudante de Organización y Sistemas

GRUPO PROFESIONAL V. COMPLEMENTARIO GENERAL

Titulado Superior
 Titulado Medio

GRUPO PROFESIONAL VI. PROFESIONALES DE OFICIO

Encargado
 Oficial
 Auxiliar

ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE FUNCIONES Y TAREAS**Grupo Profesional I. TÉCNICA****I.1 Subgrupo General**

Se incluyen en este subgrupo aquellos profesionales que participan en las tareas de planificación, proyecto, construcción, mantenimiento e inspección técnica de las instalaciones o equipos destinados a producción, recepción, codificación, descodificación y emisión de los programas de televisión.

INGENIERO SUPERIOR

Es el profesional al que se exige para su ingreso o asignación de puesto de trabajo la titulación académica correspondiente; desarrolla funciones específicas y generales propias de su titulación académica, y además puede dirigir y coordinar el trabajo del personal técnico a su cargo.

INGENIERO TÉCNICO

Es el profesional al que se exige para su ingreso o asignación de puesto de trabajo una titulación técnica de grado medio; desarrolla funciones específicas y generales propias de su titulación académica.

ENCARGADO TÉCNICO

Profesional titulado o profesional que con amplios conocimientos de las técnicas de TV, recepción, codificación y descodificación de señales y de las normas

de explotación y/o mantenimiento que se aplican a las mismas, está capacitado para dirigir y coordinar el trabajo de los técnicos especializados a su cargo.

TÉCNICO 1ª

Es el profesional titulado o el profesional con acreditada experiencia, que con carácter eminentemente práctico está especializado en la técnica de los equipos e instalaciones de TV, recepción, codificación y descodificación. Corresponde a sus funciones efectuar trabajos de montajes, cuidar del buen funcionamiento de las instalaciones o equipos que se le encomienden, y realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo que requieren especialización técnica.

TÉCNICO 2ª

Es el profesional titulado que posee conocimientos básicos de la técnica de los equipos e instalaciones que se utilizan en T.V., recepción, codificación y descodificación, lleva a cabo trabajos de operación, montaje y conexionado, así como reparaciones que no entrañen una gran dificultad o requieran una elevada especialización técnica. Corresponde a su función, entre otras, realizar tareas operativas de vigilancia y mantenimiento de equipos.

AUXILIAR TÉCNICO

Categoría de ingreso en la que se incluye al personal que con una formación técnica elemental y bajo la supervisión de técnicos más cualificados, realiza tareas de operación, montaje, reparación de averías de fácil localización y mantenimiento rutinario de equipos e instalaciones de T.V., recepción, codificación y descodificación, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

Esta categoría se ostentará por un período máximo de dos años.

OPERADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS

Es el profesional que con conocimientos generales y una limitada experiencia, realiza trabajos de poca complejidad técnica referidos a procesos de producción en cadena, siguiendo instrucciones concretas.

I.2 Subgrupo Explotación / Emisión

Es el subgrupo integrado por los profesionales que se encargan de la operación y explotación de los equipos destinados a la producción y emisión de los programas de TV, control y recepción de señales, codificación y descodificación de las mismas y a garantizar la continuidad y calidad técnica de las mismas.

JEFE DE MEDIOS EXPLOTACIÓN

Es el profesional que con amplios conocimientos y experiencia en la técnica de producción y emisión de programas de TV, tiene como misión planificar y supervisar las actividades encaminadas a cumplir los objetivos de producción y emisión previstos, así como garantizar la continuidad y calidad técnica de la emisión, coordinando los medios humanos y materiales a su cargo. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

SUPERVISOR EMISIONES/EXPLOTACIÓN

Es el profesional que con conocimientos suficientes del proceso de emisión de programas de TV, es responsable de asegurar el correcto encadenamiento de los programas debiendo mantener la continuidad y calidad técnica de la emisión; realizar el ajuste horario según las pautas y previsiones del Departamento de Programación y hacer frente a cualquier imprevisto, debiendo coordinar y supervisar los medios humanos y técnicos necesarios para todo ello.

EDITOR

Es el profesional que con amplios conocimientos de las técnicas de montaje de programas de TV es responsable del manejo de todo tipo de editores de montaje y equipos asociados en salas de postproducción. Está capacitado para coordinar procesos técnicos relacionados con su trabajo, disponiendo de iniciativa y responsabilidad suficientes para asegurar un producto acabado de óptima calidad técnica y artística.

OPERADOR SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN/EMISIÓN

Es el profesional que con plenos conocimientos de las técnicas de operación de imagen y sonido realiza con manifiesta eficacia y más alta cualificación las operaciones propias de dichas funciones con plena autonomía. Podrá responsabilizarse a instancias de su superiores de la coordinación y supervisión de las actividades asociadas a la explotación de los equipos dentro y fuera de los estudios.

Son puestos de trabajo adscritos a la presente categoría profesional, y a título meramente enunciativo, los siguientes:

- Operador de sonido: se responsabiliza de la toma, registro y producción de sonido en estudios y exteriores, instalando y coordinando los medios necesarios para ello. Realiza el montaje y mezcla de bandas sonoras para doblaje y sonorización de programas de TV.
- Mezclador de imagen: se responsabiliza de la mezcla de señales de video y del manejo de regeneradores digitales y librerías digitales.
- Supervisor de imagen: crea el clima de luz apropiado para cada programa y su situación, planifica, bien sobre el plano, bien estudios o/y exteriores, el número y situación de los proyectores necesarios. Maneja y programa la consola de regulación de luces y ajusta y manipula las señales de video obtenidas por telecámara.
- Operador de control central: se responsabiliza del control, chequeo, recepción y distribución de señales de audio y video tanto internas como externas, así como de la detección y corrección de anomalías e incidencias que pudieran producirse en los citados procesos. Se ocupa también del control técnico de las señales de emisión, tanto en su salida del centro de producción como en el chequeo de su difusión.

OPERADOR DE EXPLOTACIÓN / EMISIÓN

Es el profesional que con conocimientos suficientes para el desempeño de la categoría se responsabiliza de las operaciones de imagen y/o sonido en cualquiera de sus distintos procesos asegurando la calidad técnica de los programas y la continuidad de la emisión.

Son puestos de trabajo adscritos a esta categoría profesional, y a título meramente enunciativo, los siguientes:

- Operador de continuidad: se responsabiliza de la correcta utilización del mezclador de emisión en todas sus posibilidades, para conseguir el adecuado nexo entre todos los programas de la emisión. Asimismo, controla las señales de video y audio que se emiten en cada momento.
- Operador de cámara: realiza operaciones de cámara de video, fijas o portátiles, en exteriores o en estudio. Realiza sus funciones a partir de las indicaciones que recibe del equipo de realización o redacción; aportará a su trabajo el tratamiento de la imagen en cuanto a composición de plano, velocidad de zoom, panorámica, etc.
- Operador de equipos: se responsabiliza de las operaciones de grabación de señales exteriores, así como del repicado de programas y preparación de cintas de video. Realiza la grabación de programas en estudio, y la subtítulos y generación de caracteres de aquellos programas y películas que así lo requieran.
- Operador de videos emisión: se responsabiliza del manejo y correcto funcionamiento de los equipos de emisión de programas, así como su copiado y grabación en otros formatos. Prepara y ordena los programas para la correcta continuidad de la emisión.

AYUDANTE DE EQUIPOS

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante el período máximo de dos años realiza funciones y está capacitado para manejar equipos diversos de producción de programas de TV, prestando apoyo técnico a los Operadores, en las distintas áreas de Producción-Estudio, Postproducción, Edición/Grabación y Emisión.

Todo ello con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo cual irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

AUXILIAR DE EQUIPOS

Es el profesional al que se encomiendan actividades de elementales características técnicas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, tal y como manejo de grúas y carros de travelling, apoyo en la iluminación, decoración y su atrezzo, colocación de jirafillas, cables y micros de sonido, traslado, manipulación, distribución, circulación y entrega de todo tipo de material relacionado con la explotación y cualquier otro servicio complementario que se requiera.

Grupo Profesional II. PROGRAMACIÓN - PRODUCCIÓN**II.1 Subgrupo Información**

Se integran en este subgrupo aquellas categorías que efectúan la búsqueda, elaboración, redacción y emisión de las noticias y acontecimientos de actualidad, que constituyen el contenido de los programas de T.V.

REDACTOR JEFE

Es el profesional que con amplios conocimientos en el campo de la información audiovisual, se responsabiliza de dirigir y coordinar la redacción literaria o gráfica de todo tipo de programas de T.V., señalando orientaciones, distribuyendo y supervisando el trabajo de los redactores a su cargo. Puede asumir la dirección del equipo técnico necesario para elaborar cualquier tipo de programa informativo. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de la categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

REDACTOR SUPERIOR

Es el profesional que además de realizar las funciones del Redactor, posee conocimientos suficientes que le cualifican para asumir la responsabilidad de una determinada área relacionada con la preparación, búsqueda y redacción de las noticias que constituyen el contenido de cualquier programa de T.V., de acuerdo a los objetivos marcados por sus superiores.

REDACTOR - REPORTERO ENG

Es el profesional que siguiendo las pautas establecidas por sus superiores, realiza funciones de preparación, búsqueda y confección de las noticias, así como la puesta en antena de todo tipo de programas de T.V. Debe conocer el manejo de los aparatos técnicos necesarios para realizar pequeñas operaciones de producción y edición al corte, y el manejo de cámaras autónomas (ENG).

OPERADOR ENG

Es el profesional que con conocimientos del manejo de equipos móviles, lleva a cabo la toma de sonido e imagen en exteriores (cámara ENG), operaciones de montaje y edición al corte; asimismo puede realizar entrevistas y reportajes que no requieran elevada especialización.

AYUDANTE DE REDACCIÓN

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal titulado, que durante un período máximo de dos años, realiza funciones de Redactor-Reportero ENG, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad. Posee conocimientos generales que le capacitan para la preparación, búsqueda y confección de cualquier tipo de información, así como del manejo de los aparatos necesarios para el tratamiento de la misma, bajo la estrecha supervisión de sus superiores.

II.2 Subgrupo Producción

Se incluye en este subgrupo a los profesionales que de acuerdo a la política de programación definida por la Dirección, posibilitan la producción de programas, planificando los medios propios y ajenos, recursos económicos y materiales, personal y demás elementos necesarios en la misma.

Asimismo controla la óptima utilización de los recursos ajustándose a los presupuestos establecidos.

JEFE DE PRODUCCIÓN

Es el profesional que con conocimientos de producción televisiva, planifica los medios técnicos y humanos precisos para el desarrollo y producción de los programas, de acuerdo a las necesidades y objetivos globales definidos por la Dirección. Es responsable de la gestión, control y seguimiento de los recursos económicos empleados, ajustándose a los presupuestos. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

PRODUCTOR

Es el profesional que con conocimientos de producción televisiva, es responsable de funciones tales como: definición, elaboración, control, análisis, desarrollo y seguimiento de los planes de producción, elaboración y control de los presupuestos, determinación y aportación de los medios propios y/o ajenos necesarios para la producción de los programas; negociación, compra e importación de materiales y supervisión de la calidad de los procesos finales, conforme a directrices generales.

AYUDANTE PRODUCCIÓN

Es el profesional que con capacidad y conocimientos suficientes de la producción televisiva, desarrolla funciones de definición, elaboración, coordinación, preparación, control y tareas principales y complementarias, referidas al ámbito de su competencia siguiendo las directrices de la Producción. Dado el nivel de responsabilidad del AYTE. de Producción en el modelo de T.V. de Canal +, el personal clasificado en esta categoría podrá realizar puntualmente las funciones propias de la categoría de Productor en ausencia de éste.

AUXILIAR PRODUCCIÓN

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante un período máximo de dos años, realiza funciones de Ayudante de Producción o Verificación, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones más complejas.

VERIFICADOR SUPERIOR

Es el profesional que posee conocimientos de todas las técnicas necesarias para el tratamiento de programas o/y películas (grafismo, postproducción, subtítulos, etc...) y conoce el manejo de equipos de edición al corte, sincronización y tratamiento de audio, que le capacitan para el manejo de los equipos destinados a revisar, corregir y restaurar la calidad técnica, contenido, formato y subtítulos del material, garantizando una óptima calidad del mismo para su correcta emisión.

VERIFICADOR

Es el profesional que posee conocimientos generales de las técnicas de verificación de material audiovisual que le permiten, mediante los equipos necesarios, revisar y realizar las necesarias correcciones y modificaciones en los mismos, a fin de obtener un resultado satisfactorio en cuanto a calidad técnica y contenido para su posterior emisión.

II.3 Subgrupo Realización

Es el subgrupo formado por los profesionales que coordinan los medios técnicos y humanos necesarios para garantizar la realización de cuantas tareas intervienen en la ejecución de los programas y su emisión.

REALIZADOR

Es el profesional que con probados conocimientos, se responsabiliza de llevar a cabo la realización de un programa de televisión y garantizar su transmisión, siguiendo las directrices establecidas y participando directamente en la elaboración de los criterios de estilo del programa. Se encarga de funciones tales como: evaluación de las necesidades de equipos técnicos y humanos, confección del guión técnico, ensayos, puesta en escena, rodajes o grabación; realización del montaje, sonorización, mezcla y edición, para la emisión de los programas tanto en directo como en postproducción. Supervisa y coordina la labor del equipo a su cargo.

AYUDANTE REALIZACIÓN

Profesional que posee los conocimientos suficientes que le capacitan para llevar a cabo, por sí mismo y/o en colaboración con el equipo de realización la preparación y puesta en antena de los programas desempeñando funciones de: despido del guión, localización del escenario, confección del plan de trabajo, asistencia a los ensayos y ayuda en la puesta en escena. En caso de ausencia del Realizador puede suplirlo puntualmente en sus funciones tanto durante la grabación como en los procesos finales del programa (montaje, sonorización, etc...)

AUXILIAR DE REALIZACIÓN

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante un período máximo de dos años, realiza funciones de AYTE. de Realización, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de más complejidad.

II.4 Subgrupo Grafismo

Se integran en este subgrupo los profesionales que con las técnicas convencionales de grafismo o con las correspondientes innovaciones tecnológicas, realizan los diseños gráficos necesarios para la producción de programas a emitir por T.V.

RESPONSABLE DISEÑO GRÁFICO

Es el profesional que con conocimientos adecuados de diseño, dibujo y rotulación tendrá bajo su competencia la creación de formas gráficas que garanticen el soporte visual en la realización de programas de T.V., utilizando para ello las técnicas y procedimientos que en cada caso considere más adecuados. Se encarga de coordinar y supervisar el trabajo del equipo a su cargo controlando el proceso creativo en todas sus fases. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

GRAFISTA

Es el profesional que con conocimientos específicos de las técnicas de grafismo, se encarga de realizar el desarrollo de los dibujos, ilustraciones, letras, logotipos, anagramas y composiciones de texto, prestando el apoyo gráfico adecuado en el proceso de realización de programas a emitir.

AUXILIAR GRAFISMO

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante un periodo máximo de dos años, realiza funciones de Grafista, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

II.5 Subgrupo Programación

Es el subgrupo integrado por los profesionales que llevan a cabo la planificación, creación y redacción de los contenidos de los programas, así como la supervisión de la emisión de los mismos para garantizar su adecuación a la rejilla planificada y a los criterios de programación e imagen establecidos por la Compañía.

PROGRAMADOR

Es el profesional que con conocimiento de las técnicas de programación, busca y selecciona ideas, crea y redacta contenidos y controla el proceso de elaboración de los mismos.

Es capaz de planificar y elaborar la rejilla en función del contenido y duración de los programas y espacios publicitarios, con el fin de garantizar la óptima cobertura del tiempo de emisión y la continuidad de la misma. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

AYUDANTE DE PROGRAMACIÓN

Es el profesional que interviene en cuantas tareas complementarias se deriven de las funciones del Programador, dentro del proceso que abarca la búsqueda y selección de ideas, creación y redacción de los contenidos y su documentación, elaboración de la rejilla y ajuste de la misma a los criterios de programación establecidos.

AUXILIAR DE PROGRAMACIÓN

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante un periodo máximo de dos años, realiza funciones de Ayud. de Programación, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

II.6 Subgrupo Documentación - Archivo - Videoteca

Están comprendidas dentro de este subgrupo aquellas categorías que se responsabilizan y llevan a cabo la ordenación, clasificación, análisis, recuperación y custodia del material documental necesario o empleado para las emisiones de T.V., cualquiera que sea su soporte.

JEFE DE DOCUMENTACIÓN

Profesional titulado que con conocimientos de las técnicas de documentación y archivo y desempeñando las funciones propias del Documentalista, se responsabiliza de la selección, clasificación, análisis y recuperación, conservación y difusión del material documental.

Define y determina los criterios a seguir en el tratamiento de los documentos para garantizar la accesibilidad a la información.

Coordina y supervisa el trabajo del equipo a su cargo. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

RESPONSABLE DE ARCHIVO - VIDEOTECA

Profesional que con amplios conocimientos audiovisuales, musicales y culturales, tiene a su cargo la conservación, almacenamiento, préstamo y gestión del stock de material audiovisual, informando de su estado y localización al servicio de los distintos programas y departamentos.

DOCUMENTALISTA

Es el profesional que posee conocimientos específicos de documentación que le capacitan para realizar funciones tales como: redacción, extracción de contenidos, selección, análisis documental y recuperación del material audiovisual y escrito, así como búsquedas de información en fuentes externas, con el fin de facilitar la información adecuada para la realización de programas.

OPERADOR DE ARCHIVO Y VIDEOTECA

Es el profesional que con conocimientos audiovisuales básicos y siguiendo las instrucciones de su superior, se encarga del registro, control y seguimiento del material documental mediante soporte informático, para proporcionar información fiable sobre el estado y localización del mismo en todas sus fases.

AUXILIAR DE DOCUMENTACIÓN

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal que durante un periodo máximo de dos años, realiza funciones complementarias y de apoyo relacionadas con Archivo, Videoteca y Documentación, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

AUXILIAR DE SERVICIO

Es el profesional al que se encomiendan actividades de carácter mecánico que requieren reducida iniciativa y adecuada responsabilidad como el traslado, distribución y manipulación del material necesario en Documentación y Videoteca, proporcionando información sobre la localización del mismo.

II.7 Subgrupo Ambientación Musical

Es el subgrupo formado por los profesionales que llevan a cabo la colocación de fondos y efectos musicales en los programas y emisiones, siempre adecuados al guión y a los diálogos, creando los climas y efectos propios de la imagen y narración.

AMBIENTADOR MUSICAL

Es el profesional que con amplios conocimientos musicales se responsabiliza de la selección y realización de la ambientación musical de los diferentes programas, cooperando con el Realizador y aportando los conocimientos musicales adecuados a la estética general de dichos programas. Puede coordinar y supervisar las actividades del equipo a su cargo.

AYUDANTE AMBIENTACIÓN MUSICAL

Es el profesional que posee los conocimientos adecuados del mercado musical y de las técnicas de ambientación musical que le capacitan para llevar a cabo, en coordinación con el Realizador, el montaje y sincronización de fondos musicales, sintonías y efectos especiales necesarios para la elaboración y correcta emisión de los programas de T.V.

AUXILIAR AMBIENTACIÓN MUSICAL

Categoría de ingreso en la que se incluye al personal que durante un periodo máximo de dos años se encarga de preparar las sintonías y fondos musicales, solicitando a Documentación el material necesario para elaborar el montaje, operando para ello los medios técnicos adecuados, realizando funciones de Ayudante de Ambientación Musical con vistas a su formación y desarrollo profesional.

Grupo Profesional III. GESTIÓN - ADMINISTRACIÓN

III.1 Subgrupo General

Se incluye en este subgrupo al personal que participa en la gestión, organización y tramitación de los asuntos económicos, administrativos, de personal y de carácter general en las diferentes áreas de la Compañía (Programación-Producción, Técnica, Comercial, Marketing, Financiero y Recursos). En orden a su competencia, capacidad y responsabilidad se clasifican en las siguientes categorías profesionales:

JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE 1ª

Es el profesional que con elevada especialización desarrolla en cualquier área de la Compañía funciones administrativas, económicas, comerciales o de personal, tales como: intervención general, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, pagaduría y nóminas, expedientes, relaciones laborales, archivos, administración de asuntos generales, estudios y análisis contables o de costos y otras de análoga entidad. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE 2ª

Es el profesional que con plena responsabilidad desarrolla funciones de control, gestión, supervisión y ejecución de actividades de carácter administrativo, financiero, económico, comercial y de personal, referidas a uno o varios sectores afines en las diferentes áreas de la Compañía, que requieren menos complejidad técnica y/o funcional respecto a la categoría superior. Coordina y supervisa al personal a su cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Es el profesional titulado o con acreditada experiencia y plenos conocimientos de las técnicas administrativas realiza con manifiesta eficacia y más alta cualificación, funciones de carácter administrativo y contable tales como: redacción de documentos, taquigrafía y mecanografía, asientos contables, pagos y cobros, gestión de almacenes o archivos, atención al público y en general otras tareas administrativas que requieran la responsabilidad adecuada a su categoría. Puede supervisar las actividades del personal a su cargo.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Es el profesional que con experiencia suficiente lleva a cabo con responsabilidad limitada a su puesto de trabajo y misión encomendada, tareas tales como: redacción escritos, taquigrafía y mecanografía, asientos contables, anotaciones

estadísticas, pagos y cobros, gestión almacenes o archivos, atención al público y en general, cuantas tareas administrativas exija la responsabilidad adecuada a su categoría.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Es el personal que bajo instrucciones específicas, se le encomiendan actividades de elementales características administrativas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad como mecanografía, operaciones de registro y archivo, tramitación de documentos, control de existencias y otras de análoga entidad.

RECEPCIONISTA - TELEFONISTA

Está comprendido en esta categoría el personal que atiende, solicita y establece las comunicaciones telefónicas (interiores, urbanas, interurbanas e internacionales), recibe y atiende a las personas que visitan la Compañía, centraliza y distribuye correo, documentos y materiales, responde a consultas de carácter general y desempeña funciones complementarias a las mismas.

ORDENANZA

Es el personal al que se asigna la distribución interna de correspondencia, inspección y control de acceso y circulación de personas y materiales, información en su área sobre la localización de despachos y personas, anuncio de visitas, traslado de avisos y ejecución de los recados que se le encomiendan dentro y/o fuera de las instalaciones de la Compañía.

III.2 Subgrupo Comercial

Se integran en este subgrupo aquellos profesionales que realizan las actividades propias de la gestión comercial, con el fin de alcanzar los objetivos establecidos por la Dirección. Dichas actividades incluyen el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes y acciones comerciales dirigidos a cubrir los objetivos de venta regionales y/o nacionales previstos, gestión del proceso de comunicación con los suscriptores y prestación de la asistencia técnica adecuada.

JEFE COMERCIAL

Es el profesional que de acuerdo a las Directrices establecidas por la Dirección, es capaz de llevar a cabo la planificación y desarrollo de los planes comerciales, proponiendo acciones e implantando pautas de gestión para conseguir los objetivos de venta regionales previstos, supervisando los recursos humanos y materiales a su cargo. Dado el nivel de responsabilidad y grado de confianza que requiere el desempeño de esta categoría, el acceso a la misma se establecerá por libre designación.

TÉCNICO SUPERIOR COMERCIAL

Es el profesional capaz de realizar labores de venta y promoción en los diferentes mercados y sectores a los que va dirigido, proponiendo acciones encaminadas a la captación e incentivación de la red de distribución y nuevos clientes.

Asimismo, se encarga de coordinar y gestionar el sistema de comunicación y asistencia técnica a suscriptores y distribuidores, de acuerdo a los objetivos marcados por la Dirección.

TÉCNICO COMERCIAL

Es el profesional que manteniendo contacto directo con la red de distribución y siguiendo las instrucciones del Jefe Comercial, tiene como misión llevar a cabo labores comerciales para potenciar y promover la venta, con el fin de mejorar la calidad de la red y alcanzar los objetivos previstos en su área geográfica. En el área relacionada con el Servicio Postventa desempeñará funciones de coordinación y control de los servicios técnicos prestados a distribuidores y suscriptores, con el fin de que se realicen en condiciones óptimas.

AUXILIAR COMERCIAL

Es el profesional al que se le encomiendan actividades de elementales características técnicas y comerciales relacionadas con la atención directa al cliente: atiende las peticiones de información, proporciona respuesta a los problemas técnicos planteados, realiza instalaciones de equipos y las tareas administrativas que intervienen en la formalización de la suscripción, con el fin de prestar el adecuado servicio en condiciones óptimas.

III.3 Subgrupo Marketing

Se incluyen en este subgrupo aquellos profesionales que tienen como misión diseñar y desarrollar acciones de promoción y publicidad que promuevan la imagen de la Compañía y, llevar a cabo estudios de mercado que proporcionen información precisa y detallada sobre las características y evolución de la audiencia, efectividad de las campañas y grado de aceptación de la programación.

TÉCNICO SUPERIOR DE MARKETING Y ESTUDIOS

Es el profesional que se responsabiliza del diseño, planificación y supervisión de estudios de mercado relacionados con el perfil de los suscriptores, características de la audiencia, nivel de aceptación de los programas y otros servicios prestados por la Compañía; en función de los resultados se encarga de la gestión y desarrollo de las campañas de promoción y publicidad con el fin de prestar el soporte necesario a la labor comercial y transmitir una imagen de la Compañía acorde con los objetivos fijados.

TÉCNICO DE MARKETING Y ESTUDIOS

Es el profesional que, siguiendo las instrucciones del Técnico Superior, tiene como misión la elaboración y análisis de estudios de mercado con el grado de fiabilidad requerido, así como realizar el seguimiento de las campañas de promoción y publicidad dirigidas a potenciar y promover la imagen de la Compañía y alcanzar los objetivos previstos.

En el área Comercial llevará implícita la realización de las siguientes funciones: análisis de las campañas de motivación dirigidas a la red comercial, así como la elaboración de informes que reflejen el resultado de las promociones.

AYUDANTE DE MARKETING - ESTUDIOS

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal titulado que durante un periodo máximo de dos años, realiza funciones de Técnico de Marketing y Estudios, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

Grupo Profesional IV. ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Se incluye en este grupo a los profesionales que tienen como misión planificar y diseñar métodos y procedimientos de funcionamiento, así como analizar y llevar a cabo estudios de viabilidad y rentabilidad de proyectos informáticos, siguiendo las directrices que marque la Dirección para la consecución de objetivos a corto, medio y largo plazo.

TÉCNICO SUPERIOR ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Es el profesional que, con amplios conocimientos de las técnicas de organización y métodos y siguiendo los objetivos marcados por la Dirección, se responsabiliza de la planificación y diseño del manual de funciones, documentación, procedimientos y normativa interna y externa de la Compañía.

Asimismo tiene bajo su competencia la coordinación, análisis y seguimiento del desarrollo informático de las diferentes áreas de la misma.

TÉCNICO ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Es el profesional que, con los conocimientos suficientes de técnicas de organización y bajo las instrucciones del Técnico Superior, colabora en las actividades de elaboración de la guía de funciones, procedimientos y normativa, así como en el análisis de necesidades informáticas y desarrollo de proyectos.

AYUDANTE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

Categoría de ingreso en la que se incluye el personal titulado que durante un periodo máximo de dos años, realiza funciones de Técnico de Organización y Sistemas, con vistas a su formación y desarrollo profesional, para lo que irá progresivamente realizando funciones de mayor complejidad.

Grupo Profesional V. COMPLEMENTARIO GENERAL

En este grupo se integran aquellos profesionales que desempeñan funciones no comprendidas en ningún otro grupo, para las que se precisa poseer un título universitario de grado superior o medio.

TITULADO SUPERIOR

Es el personal para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se le exige o considera condición básica una titulación oficial de grado superior universitario y que, desarrollando funciones propias de su titulación académica o de nivel adecuado a la misma, para cuya realización se considera necesaria una titulación superior, no es clasificable en otras categorías concretamente establecidas en la presente clasificación profesional.

TITULADO MEDIO

Es el personal para cuya admisión o asignación de puesto de trabajo se le exige como condición básica una titulación oficial de grado medio y que, desarrollando funciones propias de su titulación, no es clasificable en otras categorías concretamente establecidas en la presente clasificación.

Grupo Profesional VI. PROFESIONALES DE OFICIO

Se incluyen en este grupo a los profesionales de oficios manuales, tales como electricistas, mecánicos, conductores, carpinteros, albañiles, pintores, cerrajeros, fontaneros, jardineros, etc.

ENCARGADO

Es el profesional al que, con demostrados conocimientos de oficialía, se le asigna la responsabilidad de los trabajos más complejos de su oficio; posee una o varias especialidades para realizar todos los trabajos de un área, siguiendo las instrucciones de sus superiores, coordinando y supervisando a su vez al personal a su cargo.

OFICIAL

Es el profesional que, con demostrado conocimiento de la oficialía, se le asigna la responsabilidad de los trabajos menos complejos de su oficio, que con plena iniciativa debe preparar y desarrollar, siguiendo instrucciones específicas, orales, escritas, mediante planos o croquis. Coordina y supervisa las tareas encomendadas a los ayudantes.

AUXILIAR

Es el profesional que con conocimientos generales del oficio, ayuda a los oficiales en la ejecución de los trabajos, pudiendo efectuar aisladamente otros de menor importancia a título informativo.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DE PERSONAL**ARTÍCULO 15.- PLANTILLAS**

Se entiende por plantilla el conjunto de trabajadores afectados por el Convenio Colectivo, de acuerdo con el contenido de los artículos 1, 2 y 3 anteriores, cualquiera que sea el régimen de contratación que tuvieren, siempre y cuando las mismas se engloben en las distintas modalidades contempladas en la legislación laboral vigente.

La determinación, establecimiento y modificación de las plantillas corresponde de forma única y exclusiva a la Dirección de la Empresa, de acuerdo con las necesidades de la misma y en función de la tecnología, programación, periodos punta de producción, racionalización y optimización de los recursos, sistemas de organización y respeto a la normativa legal vigente.

Dadas las especiales características del medio televisivo y más concretamente el régimen de explotación de CANAL+, las plantillas sufrirán las modificaciones y alteraciones lógicas derivadas de la variabilidad y especialidad del medio.

ARTÍCULO 16.- PERÍODO DE PRUEBA

De acuerdo con el contenido del Artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse por escrito un periodo de prueba de:

- Hasta seis meses para quienes reúnan la condición de titulados superiores.
- Hasta quince días para trabajadores no cualificados.
- Hasta tres meses para el resto de los trabajadores.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que correspondan a la categoría y puesto que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin que tal decisión dé lugar a indemnización alguna.

CAPÍTULO VII. JORNADA, HORARIO Y VACACIONES**ARTÍCULO 17.- JORNADA**

Con carácter general se establece una jornada anual, descontadas las 14 fiestas y las vacaciones anuales, de 1826 horas de trabajo efectivo. Ello representa una jornada semanal de 40 horas de trabajo efectivo para todo el personal, cualquiera que sea su categoría profesional y puesto de trabajo.

La jornada anual la establecerá la Dirección de la Empresa cada año, de acuerdo con el calendario de fiestas anuales correspondientes.

En los casos de jornada continuada, el descanso de 15 minutos será reputado a todos los efectos como de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 18.- HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

Habida cuenta de la especial naturaleza y características de la actividad propia del medio televisión, el establecimiento, ordenación y rotación de los horarios y turnos de trabajo es facultad de la Empresa, que la ejercerá sin otras limitaciones que las derivadas de lo establecido en el presente Convenio Colectivo y en la legislación vigente.

1. **Condiciones de Garantía:** Como norma general en el establecimiento de los horarios, se respetarán las siguientes garantías:
 - Que la jornada diaria no supere las nueve horas diarias.
 - Que la distribución de la jornada establezca un descanso mínimo entre finalización de la jornada diaria y el comienzo de la siguiente, de doce horas.
 - Que, como norma general, se disfrute de un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas que coincidirán, siempre que sea posible, en sábados y domingos o domingos y lunes.

De forma excepcional y previa comunicación al Comité de Empresa, el descanso semanal podrá limitarse a 36 horas ininterrumpidas. Ello únicamente será posible en circunstancias extraordinarias de producción.
2. **Horario Fijo:** Con carácter general el personal adscrito a servicios administrativos, comerciales y de oficina o despacho, tendrá un horario diario, de lunes a viernes, comprendido entre las nueve y las diecinueve horas (9 h.- 19 h.), con dos horas de descanso para comer (14 h.- 16 h.) que no se computarán como de trabajo efectivo.

Excepcionalmente y por Departamentos, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, la Dirección de la Empresa podrá anticipar o ampliar en 1 hora el horario de referencia.

Dicha ampliación o anticipación respetará siempre el límite de las 9 horas diarias, y se procederá a una compensación horaria semanal dentro de las 40 horas de jornada.
3. **Horario Variable sujeto a Turnos:** El personal directamente vinculado a la emisión de programas en antena, bien sea en directo o grabados previamente

(informativos, deportes, musicales, otros programas, control de emisiones, explotación, etc...), así como el personal de apoyo a dichos servicios (grafismo, documentación, videoteca, servicios técnicos, etc...), estará sujeto a un horario variable sujeto a turnos, a jornada partida o continuada, según las necesidades del servicio determinadas en cada momento por los respectivos Jefes de Departamento.

Los horarios, incluidos en una jornada semanal de lunes a domingo con dos días ininterrumpidos de descanso, serán establecidos por la Dirección de la Empresa con carácter mensual, y se darán a conocer con un mes de anticipación, si bien podrán verse modificados por aquellas alteraciones lógicas derivadas de las necesidades cambiantes del servicio y de las incidencias que recaigan sobre el mismo.

Las citadas modificaciones deberán ser comunicadas al trabajador con 24 horas de antelación, excepción hecha de supuestos absolutamente imprevisibles, como pudieran ser una baja por enfermedad o acontecimientos puntuales y extraordinarios (atentados, etc...).

El personal sujeto a horario y jornada variable se verá obligado a acudir a su puesto de trabajo cuando así sea requerido por la Dirección de la Empresa, salvo en el periodo de disfrute de las vacaciones.

4. **Otros Horarios:** La Dirección de la Empresa podrá establecer otros horarios fijos distintos al marcado con carácter general en el apartado 2 anterior, para aquellos servicios que así lo requieran.

La implantación de dichos horarios especiales de carácter fijo requerirá la aprobación individual de los trabajadores. En estos casos, el personal afectado no percibirá retribución específica alguna en tanto en cuanto que horario y jornada sean fijos e inalterados en cómputo anual.

ARTÍCULO 19.- HORAS EXTRAORDINARIAS

Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de la jornada semanal establecida en el presente Convenio Colectivo. A los anteriores efectos se establecen los siguientes tipos y condiciones en relación a las horas extraordinarias:

- a) Con carácter general, las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75 % sobre el salario base correspondiente a cada hora. Se entenderá como salario/hora (módulo de cálculo) el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$Sb \text{ hora} = (Sbase \text{ anual} + \text{complemento disponibilidad} + \text{complemento voluntario (si lo tuviera)}) / 1.826$$

- b) Aquellos trabajadores que por razón del puesto de trabajo no se vean afectados por el complemento de especial disponibilidad y realicen horas extraordinarias en periodo nocturno (22 a 06 horas), percibirán el correspondiente complemento por horas extraordinarias del siguiente modo: cada hora extraordinaria se abonará con un incremento del 100% sobre el salario base/hora. Siendo éste:

$$Sbase/hora = (Salario \text{ base anual} + \text{complemento voluntario (si lo tuviera)}) / 1826$$

- c) Las horas extraordinarias realizadas en días festivos y domingos serán abonadas con un recargo del 100 % sobre el salario base/hora. A estos efectos, el salario base/hora se determinará de la forma siguiente:

$$Sb \text{ hora} = (Sbase \text{ anual} + \text{complemento disponibilidad} + \text{complemento voluntario (si lo tuviera)}) / 1.826$$

ARTÍCULO 20.- HORAS EXTRAORDINARIAS ESTRUCTURALES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Orden Ministerial de 1 de Marzo de 1983, se entenderán como horas extraordinarias de carácter estructural las necesarias para periodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turnos como consecuencia de actividades extraordinarias o las de carácter estructural derivadas de la naturaleza del trabajo de que se trate o mantenimiento, las reparaciones por averías imprevistas en las instalaciones, equipos y oficinas cuando su reparación en la jornada normal suponga interrupción del trabajo habitual, así como las estrictamente necesarias para efectuar aquellos trabajos que por imprevisiones no puedan ser programados y siempre que no puedan realizarse dentro de la jornada normal o turno de trabajo.

Las horas extraordinarias, estructurales o no, siempre tendrán el carácter de voluntarias. En todo caso, para determinar la consideración efectiva del carácter estructural de las horas estructurales, se seguirán los procedimientos y trámites establecidos en la Orden Ministerial de 1 de Marzo de 1983.

ARTÍCULO 21.- VACACIONES

Todo el personal con más de un año de servicio en la Empresa disfrutará de 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas.

Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente durante los meses de verano, pudiendo la Empresa excluir como periodo vacacional aquél que coincida con la mayor actividad de cada uno de los Departamentos.

El periodo de vacaciones se disfrutará de forma continuada o en dos periodos iguales de 15 días cada uno. Todo ello en atención a las necesidades de los distintos Departamentos o servicios.

A título indicativo y previa organización de cada Departamento o servicio, el comienzo del disfrute de las vacaciones anuales deberá coincidir con el día 1 o 16 de cada mes natural con independencia del día de la semana que coincida con dicha fecha, salvo que sea fiesta o coincida con el descanso semanal, en cuyo caso el cómputo se iniciará el día inmediato siguiente.

El calendario de vacaciones se realizará por Departamentos y servicios y con dos meses de anticipación al comienzo del disfrute.

Dado el volumen de trabajadores y la necesidad de continuidad del servicio, se fijará un sistema de turnos que tenga en cuenta los siguientes factores:

- Hijos con edad escolar
- Rotación anual en elección de disfrute
- Antigüedad en la Empresa

Con independencia de todo lo anterior, los calendarios de vacaciones se confeccionarán por Departamentos en atención a sus necesidades de servicio y teniendo en consideración todos los intereses particulares que pudieran concurrir.

CAPÍTULO VIII . LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 22.- LICENCIAS Y PERMISOS

1. El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, en los casos que a continuación se relacionan y por la duración que se indica:

- a) Por matrimonio, quince días naturales.
- b) Tres días naturales en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si por los anteriores motivos fuera necesario efectuar desplazamiento, el plazo será de cuatro días.
- c) Dos días por traslado del domicilio habitual. En ningún caso procederá más de un permiso anual por este concepto.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a su duración y compensación económica.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- f) Para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional. Este permiso en ningún caso podrá exceder de 10 días al año para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de evaluación y aptitud. En todo caso, deberá acreditarse y justificarse la asistencia así como el resultado de los exámenes y pruebas a las que concurra el trabajador.
- g) Por asuntos propios distintos a los anteriores motivos, hasta 5 días naturales al año. En estos supuestos serán de aplicación los siguientes requisitos:

- Se procederá a la petición formal por escrito con expresa mención de la causa o motivo que se alegue para no acudir al trabajo.
- Se deberá justificar y acreditar de forma suficiente la realidad del motivo alegado, así como la utilización del tiempo de permiso para el fin propuesto y no para otro distinto.
- En ningún caso podrán disfrutarse por este concepto más de tres días consecutivos. Tampoco podrán ser los días de permiso acumulables al descanso semanal, ni al periodo de disfrute de las vacaciones anuales.
- La concesión o no de este permiso será discrecional para la Dirección de la Empresa en función de las necesidades del permiso determinadas por Departamentos y/o secciones.
- La denegación del permiso se efectuará de forma razonada.

2. Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, se establece el derecho a la suspensión de la relación laboral en los siguientes casos:

- a) Por asuntos propios: todo trabajador con una antigüedad de al menos un año en la Empresa, podrá solicitar la suspensión temporal de la relación laboral en los siguientes términos y condiciones:
 - Solicitud por escrito con alegación expresa del motivo o causa de pedir.
 - La suspensión no podrá ser inferior a 15 días y ni superior a 60 días naturales.
 - Se deberá acreditar y justificar de forma suficiente la realidad del motivo alegado así como la utilización del tiempo de suspensión para el fin propuesto y no para otro distinto.
 - En ningún caso podrá acumularse el periodo de suspensión al periodo de disfrute de vacaciones.
 - Durante el periodo de suspensión el trabajador no podrá realizar trabajo alguno remunerado, a excepción de trabajos familiares respetando esa carencia de lucro.
 - La concesión o no de la suspensión será discrecional para la Empresa en función de las necesidades del Servicio determinadas por Departamento y/o Secciones.
 - La denegación de la solicitud se efectuará de forma razonada.
- b) Para atender a familiares en estado de grave enfermedad: todo trabajador, con independencia de su antigüedad en la Empresa, estará en situación de solicitar la suspensión temporal de la relación laboral para atender a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad que se encuentren en fase terminal de su enfermedad.

Esta suspensión especial se ajustará a lo siguiente:

- No podrá exceder de 60 días naturales.
- Se deberá solicitar por escrito con expresión de la causa y posterior acreditación y justificación de la realidad de la misma.

· Se concederá de forma automática.

· La reincorporación al trabajo se realizará a instancias del trabajador dentro del periodo máximo de 60 días sin mayor necesidad que la mera comunicación al Departamento de Personal.

3. Los supuestos de suspensión temporal contemplados en el Apartado 2º inmediatamente anterior llevarán aparejadas las siguientes consecuencias:

- Desaparecen durante la suspensión las obligaciones recíprocas de prestar trabajo efectivo y remunerar el mismo.
- Baja temporal en el régimen general de la Seguridad Social.
- Derecho absoluto de reingreso al término de la suspensión (supuesto 2.a) o en el momento en que así se solicite por el trabajador (supuesto 2.b).
- Cómputo del periodo de suspensión a los efectos de antigüedad en la Empresa.

ARTÍCULO 23.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

El trabajador con, al menos, una antigüedad en la Empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria no menor a un año y no mayor a cinco y sin derecho de prórroga. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La petición de excedencia habrá de cursarse por escrito a la Dirección de la Empresa con expresión de causa suficiente. La solicitud se resolverá dentro de los treinta días siguientes y por escrito. En caso de denegación se expresará la causa de la misma.

En ningún caso será causa suficiente para situarse en excedencia voluntaria el hecho de prestar servicios profesionales, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de los mismos, en empresas radicadas en España de medios de comunicación, cuyo objeto social y actividad coincida con algún sector específico de CANAL+.

Tampoco se concederá excedencia voluntaria a quienes en el momento de solicitarla estuvieran cumpliendo una sanción por falta grave o muy grave o sometidos a expediente disciplinario por supuestas infracciones de la misma índole y hasta la resolución del mismo.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto con carácter general en la legislación laboral vigente.

ARTÍCULO 24.- EXCEDENCIA FORZOSA

Todos los trabajadores incluidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo tendrán derecho a situarse en excedencia forzosa en los términos y condiciones que estipula y contempla la legislación laboral común vigente.

CAPÍTULO IX . RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN GENERAL

Como quiera que el presente Convenio Colectivo constituye el primer Marco normativo de alcance general para todo el personal laboral de la Sociedad de Televisión CANAL+, S.A., de acuerdo con lo previsto en los artículos 1º, 2º y 3º, la creación y puesta en funcionamiento del régimen retributivo se ha basado y fundamentado en una doble consideración:

- a) Regularización y distribución de las remuneraciones individualmente pactadas entre los distintos conceptos que se indican en los siguientes artículos (salario base por categorías, complementos específicos, etc.).
- b) Incremento de las retribuciones con especial atención a la permanencia en la Empresa, toda vez que la plantilla se ha ido desarrollando de forma sucesiva y escalonada a lo largo de 1990. Este incremento se materializa en el establecimiento de un complemento del Convenio Colectivo-1991 pagadero de modo exclusivo al personal que estuviera en alta en la Empresa a 31.12.1990, estando excluidos de su percepción los trabajadores incorporados en el presente año de 1991 y cualquier otro incorporado de futuro.

La fijación del referido Complemento Convenio, se ha llevado a cabo en función de la reincorporación a la Empresa durante el año 1990. Así, se han distribuido cuatro grandes bloques que coinciden con los cuatro trimestres naturales del año. Cada trabajador individualmente considerado, ha sido clasificado en cada uno de los cuatro grandes grupos creados que comportan las siguientes cuantías:

GRUPO I

Trabajadores incorporados en el 1er. Trimestre de 1990
o con anterioridad..... 198.760 ptas/año

GRUPO II

Trabajadores incorporados en el 2º Trimestre de 1990 149.070 ptas/año

GRUPO III

Trabajadores incorporados en el 3er. Trimestre de 1990 99.380 ptas/año

GRUPO IV

Trabajadores incorporados en el 4º Trimestre de 1990..... 49.690 ptas/año

Tal complemento anual se percibirá prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias no formando parte, en ningún caso, de la base de cálculo de las dos gratificaciones extraordinarias.

La implantación del régimen retributivo supone un trato cuasi personalizado de los salarios para el primer año de vigencia del Convenio y establece un Marco básico y razonable de negociación para el futuro. La realización de este Ejercicio cuasi individualizado origina el estudio prácticamente personal de cada una de las situaciones existentes y es en el sentido expuesto donde se establecen las siguientes premisas básicas:

Los trabajadores que hayan visto incrementado su nivel retributivo como consecuencia de la realización de la normalización y distribución de los distintos conceptos salariales que se desarrollan en los artículos siguientes, en más de un 5%, no serán beneficiarios del Complemento Convenio Colectivo 1991.

Aquellos trabajadores que como consecuencia del mismo Ejercicio redistributivo anterior, tengan un incremento inferior al 5%, están incurso en el Complemento Convenio Colectivo 1991, en el sentido expresado en el anteriormente reseñado apartado b).

El resto de los trabajadores que no vean incrementado su nivel retributivo por la normalización, se beneficiarán igualmente del Complemento Convenio Colectivo 1991.

No obstante lo anterior, los trabajadores que como consecuencia de la implantación de los conceptos retributivos vean incrementados su nivel remuneratorio en más de un 9%, verán reducido el mismo hasta alcanzar este tope de incremento total. Tal reducción se llevará a cabo transitoriamente sobre los complementos de especial dedicación y/o Complemento Convenio Colectivo 1991, teniendo una vigencia temporal hasta el 31.12.1991. Una vez superada esta fecha, la reducción operada dejará de ser efectiva aplicándose las cantidades que pudieran corresponder conforme a la categoría profesional, puesto de trabajo y fecha de incorporación.

ARTÍCULO 26.- SALARIO BASE O NIVEL SALARIAL

El salario base es la retribución mensual especificada para cada categoría profesional que retribuye los conocimientos, la experiencia y la aptitud de cada trabajador por una dedicación normal. Su percepción se llevará a cabo distribuido en doce mensualidades ordinarias y en las dos extraordinarias recogidas en el artículo 36 del presente Convenio Colectivo, todo ello conforme se desarrolla en la siguiente tabla salarial:

NIVELES SALARIO BASE

NIVEL I	< Redactor-Jefe >	ANUAL
	< Jefe de Producción >	3.304.000
	< Jefe de Administración 1ª >	
		MENSUAL
		236.000 * 14
NIVEL II	< Jefe Medios-Explotación >	
	< Ingeniero Superior >	
	< Redactor Superior >	
	< Responsable Diseño Gráfico >	
	< Jefe Documentación >	ANUAL
	< Jefe Comercial >	2.996.000
	< Técnico Superior de Marketing y >	
	< Estudios >	
		MENSUAL
		214.000 * 14
NIVEL III	< Redactor-Reportero ENG >	
	< Productor >	
	< Realizador >	
	< Programador >	ANUAL
	< Responsable de Archivo-Videoteca >	2.702.000
	< Jefe Administración 2ª >	
	< Técnico de Marketing Estudios >	
		MENSUAL
		193.000 * 14
NIVEL IV	< Encargado Técnico >	
	< Superv. Emisiones-Explotación >	
	< Editor >	
	< Ayudante de Realización >	
	< Ayudante de Programación >	ANUAL
	< Grafista >	2.492.000
	< Documentalista >	
	< Ambientador Musical >	
		MENSUAL
		178.000 * 14
NIVEL V	< Técnico de Primera >	
	< Ayudante de Redacción >	
	< Ayud. Marketing-Estudios >	
	< Ayud. Organiz. y Sistemas >	ANUAL
	< Encargado de Oficio >	2.247.000
	< Operador ENG >	
	< Operador Superior Explotación- >	
		MENSUAL
		160.500 * 14

< Técnico de 2ª >	
< Operador Explotación-Emisión >	
< Ayudante de Grafismo >	
< Ayudante Documentación >	ANUAL
NIVEL VI < Operador de Archivo-Videoteca >	2.051.000
< Verificador >	
< Oficial Administrativo >	
< Técnico Comercial >	
< Oficial de Oficio >	
< Ayudante de Ambientación Musical >	
	MENSUAL
	146.500 * 14
< Auxiliar Técnico >	
< Ayudante de Equipos >	
< Auxiliar de Producción >	
< Auxiliar de Realización >	
< Auxiliar de Grafismo >	ANUAL
NIVEL VII < Auxiliar de Programación >	1.848.000
< Auxiliar de Ambientación Musical >	
< Auxiliar Administrativo >	
< Auxiliar Comercial >	
	MENSUAL
	132.000 * 14
< Auxiliar de Equipos >	ANUAL
NIVEL VIII < Auxiliar de Oficio >	1.694.000
	MENSUAL
	121.000 * 14
< Operador de Servicios Técnicos >	
< Auxiliar de Servicio >	ANUAL
NIVEL IX < Recepcionista-Telefonista >	1.617.000
< Ordenanza >	
	MENSUAL
	115.500 * 14

ARTÍCULO 27.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL DEDICACIÓN

Las especiales características inherentes a la actividad televisiva, infieren un carácter singular a las distintas tareas que dentro de la misma se llevan a cabo. Y es, a su tenor, cuando adquieren su verdadera dimensión condiciones particulares que se dan únicamente en el medio televisivo.

Tales condiciones, que obligan a desarrollar la actividad durante todos los días del año y durante 24 horas diarias, a la utilización de numerosas y complicadas técnicas, al manejo y utilización de complejos equipos, etc., conllevan la necesidad de tratar originalmente todas esas especialidades, que vienen a rubricar la necesidad que se plantea de mantener los medios humanos necesarios, en todo momento, en estado de disposición a fin de poder procurar la cobertura necesaria que el seguimiento de la actualidad exige.

En este sentido adquieren importancia básica: la necesidad de establecer un régimen de turnos constantes y rotativos, con flexibilidad horaria, que den cobertura a esas 24 horas diarias y durante los 365 días del año, el posibilitar una mayor dedicación en horas de difícil cómputo en el seguimiento constante de las eventualidades y la no interrupción de la actividad habitual, aunque la misma tenga que seguir desarrollándose en periodo nocturno.

En virtud de todas las premisas expuestas, tiene cabida el Complemento de Especial Dedicación, con el espíritu de regular de una forma particular todos esos especiales condicionamientos. Y en su virtud, se plantea el mismo en cuatro niveles distribuidos en función de la mayor o menor dedicación exigida por el puesto a desempeñar:

NIVEL A

Lo percibirán aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo exige una libre disposición, determinante de un régimen de turnicidad, posible nocturnidad, trabajo en sábados, domingos o festivos y mayor dedicación en horas de difícil cómputo.

El importe de este complemento será de 600.000.- ptas. al año, de carácter no consolidable y se abonará prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, a razón de 42.857.- ptas. cada una...

Los puestos incluidos en este nivel son:

- Redactor Jefe de Informativos y Deportes
- Redactores Superiores de Informativos y Deportes
- Redactor-Reportero ENG de Informativos y Deportes
- Realizador de Informativos y Deportes
- Ayudante de Realización de Informativos y Deportes
- Productor de Informativos y Deportes
- Ayudante de Producción de Informativos y Deportes
- Jefe de Producción de Informativos y Deportes
- Operador ENG

NIVEL B

Lo percibirán aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo exige una alta disponibilidad, flexibilidad en el horario, turnicidad permanente, mayor dedicación en horas de difícil cómputo y al menos cada mes natural realiza una jornada semanal de trabajo en periodo nocturno.

Su cuantía será de 380.000 pts al año, de carácter no consolidable y se percibirá prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, a razón de 27.143.- ptas. cada una.

Los puestos incluidos en este nivel son:

- Supervisor de Continuidad
- Operador de Continuidad

- . Operador de Control Central
- . Operador de Videos de Emisión
- . Operador de Videos Producción
- . Técnicos de 1ª
- . Técnicos de 2ª

NIVEL C

Lo percibirán aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo exige disponibilidad, trabajo en régimen de turnos, flexibilidad en el horario, posible nocturnidad y mayor dedicación en horas de difícil cómputo.

Su importe será de 300.000.- ptas. al año, de carácter no consolidable y se percibirá prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, a razón de 21.429.- ptas. cada una.

Los puestos incluidos en este nivel son:

- . Mezclador de Video
- . Operador/Generador de Caracteres
- . Supervisor de Imagen
- . Operador de Cámara
- . Operador de Sonido
- . Ayudante de Equipos
- . Auxiliar de Equipos
- . Documentalista en el Dpto. de Documentación
- . Operador de Archivo/Videoteca
- . Operador Basys
- . Auxiliar de Servicio

NIVEL D

Lo percibirán aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo exige disponibilidad, normalmente con turnos estables y fijos, con posible nocturnidad, sin perjuicio de su posibilidad de variación por necesidades del servicio y mayor dedicación en horas de difícil cómputo.

Su cuantía será de 240.000.- ptas. al año, de carácter no consolidable y se percibirá prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, a razón de 17.143.- ptas. cada una.

El puesto incluido en este nivel es:

- . Editor de Video

ARTÍCULO 28.- COMPLEMENTO DE TRABAJO EN SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS

Todo el personal que por necesidades del servicio trabaje en sábados y festivos, incluyendo dentro de éstos los domingos, percibirá 2.500.- ptas. y 5.000.- ptas. respectivamente, por cada día realmente trabajado.

Los trabajadores beneficiarios del Complemento Especial de Dedicación en su Nivel A, están excluidos del presente complemento.

Su abono se llevará a cabo dentro del pago del salario del mes siguiente al que tuvieron lugar, mediante certificación personal y por su propia naturaleza no es consolidable.

En ningún caso formará parte el referido Complemento de la base de cálculo de las dos pagas extraordinarias, no percibiéndose igualmente en la mensualidad correspondiente al periodo vacacional del trabajador.

ARTÍCULO 29.- COMPLEMENTO DE AYUDA PARA COMIDAS

Lo percibirán aquellos trabajadores que presten sus servicios en fines de semana y festivos. Su cuantía será de 1.250.- ptas. por día realmente trabajado.

Su abono se llevará a cabo dentro del pago del salario del mes siguiente al que tuviera lugar, mediante certificación personal, siendo de carácter no consolidable.

Tal Complemento no formará parte en ningún caso de la base de cálculo de las dos gratificaciones extraordinarias, ni se percibirá tampoco por el trabajador en la mensualidad correspondiente a su periodo vacacional.

ARTÍCULO 30.- COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

Es el Complemento percibido por la realización del trabajo en el periodo de jornada nocturna; será pagadero a aquellos trabajadores que tengan un turno fijo y no variable comprendido entre las 22.00 horas y las 06.00 horas salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. De la misma manera estarán excluidos de la percepción de este Complemento todos aquellos trabajadores que sean beneficiarios del Complemento de Especial Dedicación regulado en el Artículo 27 del presente Convenio, en cualquiera de sus cuatro Niveles que en el mismo se recogen.

Su importe será del 25% del salario base anual correspondiente a su categoría profesional en proporción al tiempo del trabajo nocturno.

Su carácter es no consolidable y se abonará prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias, excluyéndose en cualquier caso de la base de cálculo de las dos gratificaciones extraordinarias, ni se percibirá tampoco en la mensualidad correspondiente a su periodo vacacional.

ARTÍCULO 31.- COMPLEMENTO DE TRANSPORTE NOCTURNO

Lo percibirán aquellos trabajadores que tienen turnos de trabajo con horarios de entrada o salida al mismo, comprendidos entre las 24.00 y las 07.00 horas.

Su cuantía será de 690.- ptas/día, su abono se hará, en concepto de suplido, dentro del pago de salario del mes siguiente al que tuviera lugar, estando excluido por su propia naturaleza de la cotización a la Seguridad Social y de su fiscalidad por I.R.P.F., mediante certificación personal, teniendo el carácter de no consolidable.

En ningún caso, el referido Complemento formará parte de la base de cálculo de las dos gratificaciones extraordinarias, no percibiéndose igualmente en la mensualidad correspondiente al periodo vacacional del trabajador.

ARTÍCULO 32.- COMPLEMENTO DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD

Aquellos trabajadores que por razón de su puesto de trabajo desarrollen una especial responsabilidad en su actividad habitual o sean acreedores, en este mismo sentido, de una especial confianza percibirán un complemento que, tanto en su tratamiento como establecimiento, será individualizado y particular, correspondiendo en todo caso y discrecionalmente a la Dirección de la Empresa la determinación del trabajador a quien se le aplicará dicho Complemento, así como la fijación de su cuantía, informando de todo ello a la representación colectiva de los trabajadores. El pacto será susceptible de rescisión por cualquiera de las partes, preavisando con treinta días de antelación. El complemento quedará sin efecto también cuando desaparezcan las causas personales que lo originaron.

Tanto su concesión como rescisión habrán de documentarse por escrito.

Su abono se llevará a cabo prorrateado en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, teniendo un carácter no consolidable.

ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTO POR PROGRAMA

Tiene también la consideración de Complemento de Puesto de Trabajo, que será asignado en función del programa en el que el trabajador preste sus servicios y que por las características del mismo (complejidad, audiencia, dedicación, intensidad, etc.) así se pacte individualmente con el interesado, correspondiendo en todo caso discrecionalmente a la Dirección de la Empresa la determinación de tal interesado, así como su cuantía, siendo informada de todo ello la Representación de los trabajadores. La desaparición del programa que lo originó puede posibilitar su desaparición, así como la voluntad de cualquiera de las partes, preavisando con treinta días de antelación.

Tanto su concesión como rescisión habrá de documentarse por escrito.

Su percepción se llevará a cabo prorrateada en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias, teniendo el carácter, por su propia naturaleza, de no consolidable.

ARTÍCULO 34.- COMPLEMENTO VOLUNTARIO

Toda vez que el presente Convenio Colectivo supone una normalización y redistribución de alcance general de las distintas situaciones y pactos individualizados de condiciones de trabajo existentes entre las partes, tal complemento integrará los excesos de sueldo pactados individualmente en relación a los distintos conceptos salariales originados en el artículo del Capítulo IX del Convenio, con excepción del denominado Complemento Convenio Colectivo 1991.

Sobre este Complemento Voluntario, acreedor de esas condiciones más favorables a las establecidas en el presente orden convencional, operará la posible absorción y compensación, ya establecida en el artículo 8 del Convenio; propiciando la participación consultiva y no decisoria de la representación colectiva de los trabajadores en los casos en que éstas se lleven a cabo.

Se percibirá distribuido en las 12 mensualidades ordinarias y las dos pagas extraordinarias.

En ningún caso podrá operar la compensación y absorción sobre las primeras 500.000.- ptas. brutas anuales que se percibirán por este concepto. Cualquier actividad de compensación y absorción deberá operar sobre el exceso de dicha cifra anual.

ARTÍCULO 35.- DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

Cuando sea necesario por parte del trabajador que presta sus servicios en localidad distinta a aquella donde habitualmente realiza su actividad, devengará los siguientes conceptos de carácter indemnizatorio.

1. DIETA

Supone una cantidad de devengo diario a fin de satisfacer los distintos gastos que ocasione la estancia fuera de la localidad habitual de trabajo, cuando de forma eventual se considere necesario su desplazamiento.

El importe de dicha dieta será de 11.250.- ptas. por día completo, comprendiendo los gastos de manutención y alojamiento. Siendo los gastos de desplazamiento a cargo de la Empresa salvo que se opte por el pago de los Km. recorridos.

2. MEDIA DIETA

Supone una cantidad compensatoria de los gastos de comida y cena cuando por razón de necesidades del servicio el trabajador se ve obligado a realizar su actividad habitual en localidad distinta a la de su Centro de trabajo, sin necesidad de pernoctar.

Su importe se fija en 5.000.- ptas.

3. DIETA REDUCIDA

Su razón de ser es la misma que la de la media dieta y su cuantía es de 2.500.- ptas. compensando los gastos de comida y/o cena.

4. GASTOS DE LOCOMOCION

Previsto para los casos en que por necesidades del servicio se autoriza al trabajador, al uso de su vehículo particular para cubrir los desplazamientos necesarios inherentes a la prestación de su trabajo efectivo fuera de la localidad donde tiene su centro de trabajo habitual.

Se percibirá por km. recorrido la cantidad de 22.- ptas.

5. Siempre que sea posible, el alojamiento se efectuará en hoteles de tres estrellas.

Sólo excepcionalmente y justificando la falta de plazas en los citados hoteles, se podrán utilizar los de cuatro estrellas.

Con independencia de lo establecido en el Apartado 1, y a instancias del trabajador, la reserva y el pago del alojamiento correrán a cargo de la Empresa.

6. En caso de desplazamiento fuera del territorio español, el viaje se desarrollará bajo la modalidad de gastos a justificar.

Todas estas cantidades de carácter indemnizatorio se abonarán al trabajador antes de efectuarse el gasto.

ARTÍCULO 36.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se trata de un Complemento de vencimiento periódico superior al mes, y todo el personal laboral de la Sociedad de Televisión CANAL +, S.A., afectado por el presente Convenio Colectivo, independientemente de su categoría profesional, percibirá dos gratificaciones extraordinarias los meses de Junio y Diciembre conjuntamente con las retribuciones mensuales ordinarias de dichos meses.

Se comprenderá de los distintos conceptos retributivos previstos en el presente capítulo, su devengo será semestral y se percibirán de modo proporcional al tiempo de permanencia en la Empresa.

El período de permanencia en situación de ILT en modo alguno perjudicará el derecho al cobro de las gratificaciones extraordinarias establecidas en el presente artículo.

ARTÍCULO 37.- INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA

En los supuestos de Incapacidad Laboral Transitoria por maternidad, enfermedad o accidente, independientemente del carácter común o profesional de la contingencia que los origine, que concurren en el trabajador, la Sociedad de Televisión CANAL +, S.A., previa justificación debidamente comunicada mediante el correspondiente parte de baja médico, complementará la prestación hasta el 100% del salario del mes anterior, entendiéndose éste como salario base más los complementos de carácter continuo que percibiera (Complemento de especial dedicación, de nocturnidad, de especial responsabilidad, por programa, voluntario y Complemento Convenio 1991).

ARTÍCULO 38.- PERCEPCIÓN DE LAS RETRIBUCIONES

El abono de las retribuciones se hará con carácter mensual mediante el recibo de nómina que reflejará todos y cada uno de los distintos conceptos que componen la retribución habitual del trabajador. Asimismo, incluirá todos los conceptos por los que se produzca descuento en la misma.

Por medio de transferencia bancaria se hará efectivo en la cuenta que designe el trabajador antes de la finalización del mes, el importe del líquido a percibir que figure en el recibo de nómina.

El modelo a utilizar como recibo de salario será el mismo para todo el personal laboral, siendo entregado a sus destinatarios dentro de los 10 primeros días del mes siguiente al cobro.

CAPÍTULO X . LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES**ARTÍCULO 39.- COMITÉ DE EMPRESA**

Corresponden al Comité de Empresa todas las competencias y garantías que le atribuyen la legislación vigente sobre la materia.

Para poder afrontar los gastos corrientes de funcionamiento del Comité de Empresa, la Empresa le dotará de las cantidades precisas hasta un límite de 300.000.- ptas. anuales. Los pagos los efectuará la Dirección de la Empresa previa solicitud firmada del Comité y posterior justificación documental del gasto.

Queda entendido que gastos corrientes son aquellos necesarios para el correcto desarrollo de las funciones de representación que el Comité tiene encomendadas. En ningún caso será reputado como gasto corriente el pago de abogados o asesores para asuntos judiciales.

La Empresa, asimismo, facilitará al Comité de Empresa los medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones (fotocopiadora, fax, tabloneros de anuncios, etc...)

CAPÍTULO XI . RÉGIMEN DISCIPLINARIO**ARTÍCULO 40.- OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

Todos los trabajadores vienen obligados a cumplir fielmente con los deberes básicos contraídos en el artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores y específicamente, y a título meramente enunciativo, a:

1. Encontrarse en su puesto de trabajo a la hora señalada y permanecer en él durante el horario fijado.
2. A no realizar durante su horario de trabajo ocupaciones ajenas al servicio.
3. A desempeñar con la debida atención y diligencia el cometido asignado.
4. A usar adecuadamente y para los fines exclusivos de sus funciones profesionales el material y las instalaciones.
5. A guardar el secreto profesional.
6. A dar conocimiento puntual del cambio de domicilio y de cuantos datos sean precisos a efectos administrativos.
7. A dar aviso a sus superiores cuando alguna necesidad imprevista impida la asistencia al trabajo y a su justificación documentada de forma suficiente.
8. A cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores en ejercicio del Poder de Dirección.
9. A observar en sus cometidos las normas del presente Convenio, las normas legales de obligado cumplimiento y cuantas instrucciones se le dieran conforme a ley.

ARTÍCULO 41.- FALTAS

Se consideran faltas las acciones y omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor, por el presente Convenio Colectivo y, en particular, por el principio general de la buena fe contractual.

Las faltas, en función de su importancia y trascendencia, se clasifican en leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 42.- FALTAS LEVES

Serán reputadas faltas leves:

1. Descuido o demora en la ejecución de cualquier trabajo, siempre que no produzca perturbaciones importantes en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como grave o muy grave.
2. La falta de puntualidad injustificada, inferior a treinta minutos en la asistencia al trabajo, siempre que no excedan de 3 al mes y este retraso no produzca perjuicios en el servicio, en cuyo caso podrá ser considerada como falta grave o muy grave.
3. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo ejecutado.
4. La ausencia injustificada del lugar de prestación de trabajo o el abandono no reiterado. Siempre que como consecuencia de esta conducta se produjeran accidentes, deterioro de las instalaciones o menoscabo del servicio, la falta puede ser considerada como grave o muy grave.
5. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario o enseres.
6. No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
7. No comunicar a la Entidad los cambios de domicilio.
8. Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada, siempre que de esta falta no se deriven perjuicios para el servicio, en cuyo caso será considerada como grave o muy grave.
9. La no comunicación con puntualidad de las alteraciones familiares que afecten al Régimen General de la Seguridad Social.
10. En general, todas las acciones y omisiones de características análogas a las anteriores relacionadas.

ARTÍCULO 43.- FALTAS GRAVES

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad inferiores a treinta minutos en la asistencia al trabajo, no justificadas, en el periodo de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves.
2. Faltar dos días al trabajo durante un periodo de un mes sin causa justificada. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el servicio, se considerarán como faltas muy graves. No se considerará injustificada la falta al trabajo que se derive de detención del trabajador si éste posteriormente es absuelto de los cargos que se le hubieran imputado.
3. Omitir la comunicación de las alteraciones familiares que afectan al Régimen General de la Seguridad Social. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esa omisión, la falta se considerará muy grave.

4. Entregarse a juegos, entretenimientos o pasatiempos de cualquier clase estando de servicio.
5. La simulación de enfermedad o accidente.
6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de servicio. Si esta desobediencia implica quebranto manifiesto de disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Entidad, podrá ser considerada como falta muy grave. No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren algunos de los puntos establecidos en el presente Convenio.
7. Simular la presencia de otro empleado, fichando o firmando por él la entrada o salida del trabajo.
8. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso deliberado en las actuaciones que le son propias.
9. La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, será considerada muy grave.
10. Realizar sin el permiso oportuno trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Entidad.
11. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 1, 2, 4 y 8 del artículo anterior.
12. La reincidencia en seis faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación.
13. Los altercados dentro del lugar de trabajo.
14. Y en general, todas las acciones u omisiones de características análogas en gravedad a las anteriormente relacionadas.

ARTÍCULO 44.- FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

1. Más de 6 faltas de asistencia al trabajo en un período de seis meses, o doce durante un año, sin la debida justificación.
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la Entidad o en relación de trabajo con ésta.
3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliarios y documentos de la Entidad.
4. La condena por delitos dolosos y los ilícitos que afectan a la seguridad, normalidad o funcionamiento de ésta.
5. La embriaguez durante el servicio.
6. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Entidad o del personal.
7. Revelar a elementos extraños a la Entidad datos de reserva obligada.
8. Los malos tratos de palabra y obra, el abuso de autoridad y la falta grave de respeto y consideración a los Jefes, así como a los compañeros y subordinados o a sus familiares.
9. Causar accidentes graves por dolo, negligencia o imprudencia inexcusable.
10. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.
12. Las frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.
14. El acoso sexual, que revestirá especial gravedad cuando mediara diferencia jerárquica y se sirviera de ella el acosador.

ARTÍCULO 45.- SANCIONES

Las sanciones que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:

1. Por faltas leves:
 - a) Amonestación verbal o escrita.
 - b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
2. Por faltas graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días.
3. Por faltas muy graves:
 - a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.
 - b) Traslado forzoso a distinta localidad sin indemnización.
 - c) Despido disciplinario.

ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Corresponde a la Dirección de la Empresa o a la persona en quien ésta delegue libremente, la facultad de imponer sanciones por faltas cometidas.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones, que corresponderá siempre a la Dirección de la Empresa, serán siempre revisables ante los Juzgados de lo Social.

Ante dicha posibilidad, la Dirección de la Empresa, en la comunicación por escrito de la falta cometida y de la sanción impuesta, podrá suspender su eficacia y ejecutividad hasta que se dicte sentencia por el Juzgado o hasta que se cumpla el plazo de caducidad de la acción sin que se interponga la correspondiente demanda.

Si la resolución judicial fuera estimatoria de sanción, ésta se cumplirá y llevará a cabo una vez comunicada la Sentencia a la Dirección de la Empresa.

La decisión de la Empresa de sancionar, será comunicada al trabajador mediante escrito que contendrá una relación de los hechos que la motivan, la calificación de los mismos como faltas leve, grave o muy grave entre las señaladas con el Convenio Colectivo y la sanción impuesta. Si la Empresa decidiera la inmediata ejecutividad de la sanción, el escrito especificará la fecha de efectos.

En los casos de faltas graves y muy graves, la Dirección de la Empresa, con anterioridad a la imposición de la correspondiente sanción, informará al Comité de Empresa al objeto de valorar los hechos imputados y la sanción propuesta. Asimismo, entregará copia del escrito a la representación legal de los trabajadores.

La Empresa anotará en el expediente individual de cada trabajador las sanciones impuestas. Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas, en caso de no reincidir, a los seis meses las leves, y las graves y muy graves a los uno y dos años respectivamente.

Los plazos serán computados desde la fecha que hubiesen sido impuestas en firme.

CAPÍTULO XII . SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 47.- DISPOSICIONES GENERALES

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el deber de conservar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

En todos los centros de trabajo de la Empresa se cumplirán las medidas de Seguridad, prevención e higiene contempladas en la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ARTÍCULO 48.- COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE

El Comité de Seguridad e Higiene tendrá asignadas como funciones básicas la observancia de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales y cuantas otras le sean encomendadas por la Legislación vigente sobre la materia, para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

Sus miembros serán elegidos según lo previsto en las disposiciones legales vigentes. Se reunirán una vez al mes.

Eventualmente podrán asistir otras personas que por el ámbito de su competencia deban intervenir o informar en las reuniones, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 49.- PRENDAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD

La Empresa facilitará las prendas y protecciones de seguridad e higiene necesarias a todos los trabajadores que por las características del trabajo a desarrollar, así lo requieran. Dichas prendas o protecciones deberán estar homologadas. El número y la frecuencia de cambio de dichas prendas serán establecidos por el Comité de Seguridad e Higiene.

CAPÍTULO XIII . INGRESOS Y VACANTES

ARTÍCULO 50.- INGRESOS Y VACANTES

1. Ingresos y Vacantes:

Cuando la Dirección de la Empresa determine la existencia de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación, la provisión de los mismos tendrá en consideración la promoción profesional y personal de los trabajadores en alta en la Empresa en el momento de producirse la vacante o nuevo puesto, y fomentará la participación del Comité de Empresa en el proceso de selección.

Corresponde a la Dirección de la Empresa, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la determinación de puestos de trabajo vacantes o de nueva creación. En dichos supuestos comunicará al Comité de Empresa la existencia del puesto nuevo o vacante con los requisitos de formación, profesionales y personales exigidos para su eficaz cobertura.

El Comité de Empresa dispondrá de un plazo de siete días, a contar desde la comunicación de la existencia de vacante o nuevo puesto, para publicitar entre los trabajadores de la Empresa la convocatoria y presentar los candidatos que puedan optar al puesto de trabajo.

Vencido el plazo sin que opte ningún trabajador al puesto nuevo o vacante, la Dirección de la Empresa procederá a su cobertura por libre designación.

En caso de existencia de candidatos de entre los trabajadores de la Empresa, se procederá a analizar las distintas candidaturas (internas y externas) por una Comisión formada por tres miembros designados por la Dirección de la Empresa y dos miembros del Comité de Empresa o designados por éste.

Todo el proceso, hasta la resolución final del mismo, no deberá sobrepasar el plazo de 15 días, contados desde el día de la comunicación formal de la vacante o nuevo puesto.

2. Ascensos:

Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, se crea una Comisión de valoración, cuya finalidad será examinar las solicitudes de ascenso y clasificación profesional.

La Comisión de Valoración se reunirá una vez al año y dentro del mes de Enero de cada año natural, y estará compuesta por tres miembros designados por la Dirección de la Empresa y tres miembros del Comité de Empresa o designados por éste.

Serán funciones de la Comisión el análisis y valoración de las solicitudes de ascenso formuladas por los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo. Para la valoración de las solicitudes la Comisión podrá someter a los distintos candidatos a las pruebas teóricas y prácticas que estime precisas para acreditar las capacidades y conocimientos alegados.

En todo caso serán factores a tener en cuenta los siguientes:

- El tiempo de permanencia en la categoría ostentada en el momento de solicitud de ascenso.
- Capacidad demostrada para la realización de las funciones de la categoría a la que se pretende acceder.
- Realizar o haber realizado funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder sin que hubiera sido de aplicación lo dispuesto en el artículo 10 del presente Convenio en cuanto a consolidación de categoría superior.
- Los premios y reconocimientos profesionales conseguidos así como las sanciones impuestas.
- La disponibilidad para el traslado.
- La obtención de títulos académicos o profesionales durante la permanencia en la categoría que ostente en el momento de la solicitud.
- El haber superado con éxito las pruebas objetivas realizadas por la Empresa o cursos de capacitación y formación profesional.

En cualquier caso para la realidad y eficacia del ascenso deberá existir un soporte de hecho básico consistente, no solo en la capacitación del trabajador para realizar funciones de superior categoría, sino la posibilidad real de ejercer funciones propias de la categoría de ascenso a la vista del censo de puestos de trabajo que establezca la Dirección de la Empresa. No obstante ello, y de forma excepcional se podrán reconocer los méritos y efectuar el ascenso a nueva categoría sin que se realicen funciones propias de la misma. En estos casos, la primera vacante que se produzca en la categoría será asignada de forma automática sin necesidad de la puesta en funcionamiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

3. Libre designación:

Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación para aquellos puestos y categorías expresamente contemplados en el presente Convenio como de libre designación. Tampoco será de aplicación para la provisión de vacantes o nuevos puestos de trabajo que deban ser reputados como de especial confianza. (Secretarías de Dirección y puestos de trabajo que conlleven el manejo y utilización de información confidencial).

Disposición adicional:

Con independencia de la vigencia pactada del presente Convenio Colectivo, ambas partes de la negociación se comprometen al estudio, elaboración y puesta en marcha de planes y sistemas de formación profesional en el seno de la Empresa.

Ello se desarrollará en las reuniones periódicas Empresa - Representantes de los Trabajadores y al amparo de lo previsto en la legislación vigente.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

28613 *ORDEN de 14 de noviembre de 1991 por la que se dispone la publicación, para general conocimiento y cumplimiento, del fallo de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, en el recurso contencioso-administrativo número 318.339, promovido por don José Luis Albertin Hernández.*

Ilmos. Sres.: La Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional ha dictado sentencia, con fecha 23 de julio de 1991, en el recurso contencioso-administrativo número 318.339, en el que son partes, de una, como demandante, don José Luis Albertin Hernández, y de otra, como demandada, la Administración General del Estado, representada y defendida por el Letrado del Estado.

El citado recurso se promovió contra la Resolución del Ministerio para las Administraciones Públicas, de fecha 7 de febrero de 1989, que desestimaba el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de

la Inspección General de Servicios de la Administración Pública, de fecha 7 de septiembre de 1988, sobre incompatibilidades.

La parte dispositiva de la expresada sentencia contiene el siguiente pronunciamiento:

«Fallamos: 1.º Que estimando el presente recurso número 318.339, interpuesto por don José Luis Albertin Hernández, contra la Resolución del Ministerio para las Administraciones Públicas de 7 de febrero de 1989, descrita en el primer fundamento de derecho, la anulamos por ser contraria al ordenamiento jurídico y declaramos el derecho del recurrente a la autorización de compatibilidad para el desempeño del puesto de Auxiliar del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en Lérida, y la actividad privada como empleado en la Empresa PARCOSA, con una jornada semanal de 18 horas.

2.º No hacemos una expresa condena en costas.»

En su virtud, este Ministerio para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha dispuesto la publicación de dicho fallo en el «Boletín Oficial del Estado», para general conocimiento y cumplimiento, en sus propios términos, de la mencionada sentencia.

Lo que digo a VV. II.

Madrid, 14 de noviembre de 1991.-El Ministro para las Administraciones Públicas, P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987, «Boletín Oficial del Estado» del 30), El Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública.

28614 *ORDEN de 14 de noviembre de 1991 por la que se dispone la publicación para general conocimiento y cumplimiento del fallo de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el recurso contencioso-administrativo número 651/1991, promovido por don Fernando Escrivá Canet.*

Ilmos. Sres.: La Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana ha dictado sentencia con fecha 26 de septiembre de 1991 en el recurso contencioso-administrativo número 651/1991, tramitado de acuerdo con el procedimiento especial establecido en la Ley 62/1978, de 26 de diciembre, de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona, en el que son partes, de una, como demandante, don Fernando Escrivá Canet, y de otra, como demandada, la Administración General del Estado, representada y defendida por el Letrado del Estado.

El citado recurso se promovió contra la Resolución de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública de fecha 7 de diciembre de 1990 sobre incompatibilidades.

La parte dispositiva de la expresada sentencia contiene el siguiente pronunciamiento:

«Fallamos: Que debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Fernando Escrivá Canet, al amparo de la Ley 62/1978, de protección jurisdiccional de los derechos fundamentales, contra el acuerdo de diciembre de 1990 de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública del Ministerio para las Administraciones Públicas por el que se denegaba su solicitud de compatibilidad de su cargo con el ejercicio libre de la abogacía. Y declaramos que la Resolución impugnada vulnera el artículo 14 de la Constitución y, por su nulidad, reconocemos el derecho del recurrente a compatibilizar su función en la Administración Pública con el ejercicio privado de la abogacía, con exclusión expresa de toda actuación que pueda incidir en materias relacionadas con el INEM, por ser el Organismo del que depende el demandante, y siempre que el ejercicio de la abogacía se realice fuera del horario de trabajo que tiene señalado el recurrente como funcionario público. Se hace expresa imposición de costas a la Administración demandada.»

En su virtud, este Ministerio para las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha dispuesto la publicación de dicho fallo en el «Boletín Oficial del Estado», para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos de la mencionada sentencia.

Lo que digo a VV. II.

Madrid, 14 de noviembre de 1991.-El Ministro para las Administraciones Públicas, P. D. (Orden de 25 de mayo de 1987, «Boletín Oficial del Estado» del 30), el Subsecretario, Juan Ignacio Moltó García.

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública.