

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

24820 *Resolución de 24 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de Ediciones Reunidas, SAU.*

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Ediciones Reunidas, SAU (código de convenio n.º 90016552012008), que fue suscrito con fecha 26 de abril de 2023, de una parte, por las personas designadas por la Dirección de la empresa, en representación de la misma, y de otra por los delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, y que ha sido definitivamente subsanado en fecha 16 de noviembre de 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.

Ordenar la inscripción del citado convenio en el correspondiente Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.

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

Madrid, 24 de noviembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Ricardo Morón Prieto.

CONVENIO COLECTIVO EMPRESA EDICIONES REUNIDAS, SAU, PARA LOS AÑOS 2023-2025

Disposición preliminar

Este convenio es fruto del acuerdo alcanzado entre la representación de las personas trabajadoras y la Dirección de Ediciones Reunidas, SAU, que han acreditado esta condición en la comisión negociadora y cuya legitimación ha sido reconocida de manera mutua y recíproca por ambas partes.

La regulación contenida en este convenio, consecuencia de la autonomía de la voluntad colectiva, será de preceptiva observancia en los ámbitos territorial, funcional, personal y temporales pactados.

El presente convenio colectivo viene a sustituir expresamente los pactos o acuerdos colectivos aplicables en la empresa, salvo aquéllos cuya continuidad se acuerde expresamente y sin perjuicio de los derechos consolidados.

Las referencias en este texto al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se transcribirán con el acrónimo TRLET.

CAPÍTULO I

Ámbito y vigencia

Artículo 1. *Ámbito territorial.*

El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales de los centros de trabajo de la Empresa Ediciones Reunidas, SAU.

Artículo 2. *Ámbito personal y funcional.*

Se regirán por el convenio de Empresa todas las personas trabajadoras que presten servicios en la Empresa mediante contrato de trabajo ordinario del artículo 1.1 del TRLET cualesquiera que sean las funciones que realicen. Quedan expresamente excluidas:

- a) Consejeros/as y personal de Alta Dirección.
- b) Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- c) Corresponsales o colaboradores/as que tengan formalizado un contrato civil.
- d) Colaboradores/as a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continua.

Artículo 3. *Vigencia.*

El convenio colectivo tendrá una vigencia de dos (2) años, por el período comprendido entre el 1 de mayo de 2023 y el 30 de abril de 2025.

Artículo 4. *Denuncia.*

La denuncia se realizará por escrito con una antelación mínima de un mes a su vencimiento y deberá quedar constancia de que se ha comunicado de forma fehaciente a la otra parte y a la Autoridad laboral. En el caso de no mediar dicha denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima referida, se considerará el convenio prorrogado en sus propios términos de año en año.

A los efectos de lo establecido en el artículo 86.3 del TRLET, al finalizar la vigencia del presente convenio se mantendrá la misma y en vigor todo el contenido normativo y obligacional del mismo mientras no se firme un nuevo convenio.

Artículo 5. *Vinculación a la totalidad. Procedimiento de inaplicación de condiciones de trabajo.*

Este convenio obliga a la Empresa y a las personas trabajadoras incluidas en su ámbito de aplicación, durante todo el período de su vigencia.

No obstante, será de aplicación el artículo 82.3 del TRLET para la inaplicación de las condiciones pactadas en este convenio. En caso de desacuerdo durante el período de consultas las partes se someterán a los procedimientos de solución de conflictos del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje (SIMA), de conformidad con lo establecido en el VI Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales firmado por las Organizaciones Sindicales UGT y CCOO y las Organizaciones Empresariales CEOE y CEPYME.

Los derechos y obligaciones pactados en el presente convenio colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible en aquello que hace referencia a condiciones económicas y la aceptación de alguna o algunas de estas condiciones suponen las de su totalidad.

Si cualquiera de los acuerdos contenidos en este convenio fuese anulado o modificado a instancias de la Autoridad laboral, de conformidad a lo que preceptúa el artículo 90.5 del TRLET, quedarán sin efecto el o los artículos que fuesen anulados o modificados, manteniéndose válidos todos los demás artículos del convenio.

Las partes se reunirán en un plazo máximo de treinta (30) días, desde el conocimiento de la resolución administrativa o judicial de carácter firme, para renegociar aquel o aquellos artículos que cualquiera de las partes considere relacionados con el o los que se anulan.

Artículo 6. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto por el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en la legislación laboral vigente en cada momento.

CAPÍTULO II

Interpretación del convenio colectivo

Artículo 7. *Comisión Paritaria.*

A. Atribuciones.

Esta Comisión Paritaria tendrá como funciones específicas las siguientes:

- a) La interpretación auténtica de las normas contenidas en el convenio colectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el convenio colectivo.
- c) La elaboración de propuestas para la actualización de las normas del convenio y cuantas otras actividades tiendan a mejorar la eficacia del mismo.
- d) El arbitraje de las cuestiones sometidas a su consideración por las partes y la mediación obligatoria en los conflictos colectivos que puedan suscitarse con relación a lo acordado en el convenio colectivo.
- e) El conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial y de las condiciones de trabajo del convenio colectivo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3, respectivamente, del TRLET.

B. Composición.

La Comisión estará integrada por dos (2) representantes de la empresa y otros dos (2) representantes de las personas trabajadoras pudiendo ambas representaciones contar con la asistencia de asesores con voz, pero sin voto.

C. Funcionamiento interno.

Las normas concretas de funcionamiento interno de la Comisión serán las que esta misma se otorgue, debiendo reunirse siempre que lo solicite cualquiera de sus representantes integrantes o cuando sea válidamente requerida para ello por un tercero en alguno de los supuestos contemplados en el apartado A anterior del presente convenio colectivo.

Los acuerdos de la comisión paritaria deberán ser adoptados por mayoría simple y la decisión se comunicará a las partes afectadas en un plazo no superior a siete (7) días, a partir de la fecha en la que haya sido planteada la consulta.

Finalizada cada una de las reuniones se levantará acta en la que serán relacionados los temas tratados, intervenciones, así como, en su caso, los acuerdos alcanzados, siendo firmada por la totalidad de los asistentes.

Las horas dedicadas a reuniones de la comisión paritaria no se tendrán en consideración a los efectos del cómputo de horas de actividad sindical.

D. Solución de conflictos.

A efectos de solventar los conflictos colectivos que puedan presentarse tanto de carácter jurídico como de intereses derivados de la interpretación o aplicación del presente convenio colectivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, así como para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, ambas partes negociadoras se someterán al sistema de mediación del Servicio Interconfederal de Mediación y Arbitraje FSP (SIMA-FSP), a cuyo efecto se adherirán al ASAC.

Si el conflicto no excede el ámbito de Catalunya, se estará a lo establecido en el Acuerdo Interprofesional de Catalunya que se encuentre vigente en cada momento, firmado por los sindicatos CCOO y UGT y la patronal Foment del Treball Nacional, a los efectos de realizar la mediación oportuna.

CAPÍTULO III

Organización del trabajo

Artículo 8. *Organización y Dirección del trabajo.*

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Empresa, sin perjuicio de los derechos de representación y/o información de la representación legal de las personas trabajadoras establecidos en el artículo 64 del TRLET.

La representación legal de las personas trabajadoras podrá hacer propuestas relacionadas con la organización, racionalización y producción del trabajo. Cuando la Empresa haya tomado la decisión, la pondrá en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras.

Artículo 9. *Contratación.*

Es deseo de las partes firmantes del presente convenio colectivo fomentar la estabilidad en el empleo.

El ingreso de las personas trabajadoras y su contratación se ajustará a lo establecido por las disposiciones legales vigentes que sean aplicables.

En caso de cobertura de vacante de algún puesto de trabajo fijo, sea cual fuere la causa de la vacante, la Empresa procederá respetando las siguientes condiciones:

- a) Obligación de la Empresa de informar a la representación legal de las personas trabajadoras sobre planes, previsiones y modalidades de contratación.
- b) Todas las vacantes serán publicadas, indicando la sección y condiciones que se requieren.
- c) En cada área o sección tendrá preferencia para ocupar una vacante la persona trabajadora más antigua que estuviera sujeta a una medida de contratación temporal, siempre y cuando reúna las condiciones adecuadas para el puesto.
- d) En caso de no quedar cubierto el puesto vacante internamente, se comunicará a la representación legal de las personas trabajadoras con una antelación de siete (7) días naturales antes de la incorporación de la nueva persona trabajadora.

Artículo 10. *Período de prueba.*

Podrá concertarse por escrito un período de prueba que, en ningún caso, podrá exceder de seis (6) meses para los puestos de trabajo correspondientes a los grupos profesionales 1-2 y de dos (2) meses para los puestos de trabajo correspondientes al resto de grupos profesionales.

Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría laboral como si fuera de plantilla excepto

los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse unilateralmente a instancias de cualquiera de las partes durante su transcurso. En tales circunstancias, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización si no se acuerda por escrito lo contrario.

El período de prueba será computable a efectos de antigüedad.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando la persona trabajadora ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

Siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 11. *Cese voluntario.*

Cuando la persona trabajadora cese voluntariamente, deberá comunicar dicha circunstancia a la Empresa con una antelación de quince días. El incumplimiento de este plazo de preaviso podrá dar lugar a una deducción de un día de salario por cada uno de retraso en el preaviso.

La Empresa pondrá a disposición de la persona trabajadora la correspondiente liquidación de haberes el mismo día en que cause baja definitiva. A solicitud de la persona trabajadora, las condiciones del saldo y finiquito serán revisadas por el Comité de Empresa antes de su aceptación y firma.

Artículo 12. *Plantilla y movilidad geográfica.*

No se podrá aplicar al personal la movilidad geográfica forzosa sin haberse llegado a un acuerdo mutuo entre la persona trabajadora y la Empresa.

En caso de que se edite una nueva publicación, la Empresa estará obligada a dotarla de la plantilla necesaria y no podrá contar con las plantillas de las publicaciones existentes en ese momento, salvo acuerdo de ambas partes, y siempre dentro de la jornada laboral establecida.

En cualquier caso, en aquellas áreas que se vieran afectadas y donde esto pudiera suponer un aumento de trabajo, sería preceptiva una negociación previa con la representación legal de las personas trabajadoras y las personas trabajadoras afectadas.

Artículo 13. *Formación profesional.*

La empresa velará, de una forma continuada, por la actualización de conocimientos por parte del personal. En consecuencia, las personas trabajadoras tendrán derecho, previo acuerdo con la Dirección, a:

- a) Adaptar su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.
- b) Disfrutar del oportuno permiso no remunerable de formación o perfeccionamiento profesional, con reserva de puesto de trabajo por un período máximo de dos meses.

Para ejercer cualquiera de estos derechos será requisito indispensable que la persona interesada justifique previamente la concurrencia de las circunstancias que confieren el derecho invocado.

Sin perjuicio del derecho individual de las personas trabajadoras, la representación legal de las personas trabajadoras participará en la elaboración y desarrollo de los planes de formación de la empresa.

La Empresa financiará los cursos de formación para el aprendizaje, reciclaje o cualificación en todas aquellas materias útiles a la labor profesional que se desempeñe. Las solicitudes de cursos serán estudiadas y aprobadas conjuntamente entre la Dirección de la Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras. La

Empresa podrá solicitar que las personas trabajadoras aporten, al final de cada período lectivo, los certificados correspondientes de asistencia continuada y aprovechamiento de los estudios realizados. El desarrollo de estos cursos y el tiempo empleado en esa formación se contabilizará como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 14. *Modificaciones tecnológicas.*

Deberá consultarse con antelación a la representación legal de las personas trabajadoras cualquier proyecto de introducción de nuevas tecnologías que pueda modificar las condiciones de trabajo de la plantilla.

En el caso de que un puesto de trabajo se vea afectado por modificaciones tecnológicas, la Dirección de la Empresa ofrecerá a las personas trabajadoras que lo ocupan un curso de formación por el tiempo indispensable para su adaptación a las nuevas tecnologías, que en ningún caso tendrá una duración mayor de seis (6) meses. Esta formación se dará en horas de trabajo o, en su defecto, serán compensadas con descanso.

CAPÍTULO IV

Clasificación profesional

Artículo 15. *Sistema de clasificación profesional.*

Se establece un sistema de clasificación profesional que agrupa a las personas trabajadoras de la empresa en las siguientes áreas de actividad:

a) Redacción: incluye a las personas que crean, seleccionan, preparan, redactan, editan, traducen o confeccionan información literaria, gráfica, audiovisual, sonora o de otro tipo, en cualquier tipo de soporte. También se encuadra en esta área la actividad de fotografía e infografía que participa en la elaboración de contenidos de la publicación, incluidos diseño gráfico, maquetación e ilustración.

b) Gestión: incluye a las personas que tienen como funciones primordiales labores de control interno de la empresa y de soporte al resto de áreas de actividad. Integra también otras actividades como producción, distribución y ventas.

Artículo 16. *Grupos profesionales y niveles salariales.*

Las personas trabajadoras se encuadrarán profesionalmente de conformidad con el objeto y clasificación que se establece en su contrato de trabajo y atendiendo a las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, que incluye las funciones, tareas, especialidades y responsabilidades que realicen en alguno de los grupos profesionales que se especifican.

Las funciones descritas a título de ejemplo en todos y cada uno de los grupos profesionales siguientes tienen un carácter meramente enunciativo, no limitativo, y deben servir de referencia para la asignación de puestos análogos que puedan surgir como consecuencia de cambios tecnológicos.

Esta distribución profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, sin que comporte en ningún caso merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada persona trabajadora.

Desde el mismo momento en que exista en la Empresa una persona trabajadora que realice las funciones correspondientes a la definición de un grupo y actividad profesional, deberá ser remunerada, al menos, con la retribución asignada a la misma en este convenio colectivo.

En aquellos casos en que sea necesaria la adscripción a un grupo determinado y la correspondiente actividad profesional no venga recogida en el presente convenio colectivo, la misma será objeto de estudio y debate por la Comisión Negociadora del

convenio colectivo. De igual forma se procederá cuando se cree un puesto de trabajo con funciones no descritas en el presente convenio colectivo.

Grupo profesional 1.

Criterios generales: funciones de coordinación, planificación, organización, Dirección y control al más alto nivel de las distintas áreas de actividad de la Empresa.

Las funciones del personal perteneciente a este grupo están dirigidas a la realización de las directrices empresariales orientadas a la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados. También se incluyen la toma de decisiones que afecten a aspectos fundamentales de la actividad de la Empresa y el desempeño de puestos directivos en las diversas áreas de actividad y departamentos.

El personal de este grupo profesional es designado libremente por la Empresa valorando sus capacidades.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel Salarial 1.

– Director/a de Área: ejerce labores de dirección, organización, coordinación, planificación, control y supervisión de las actividades propias de su publicación o área de gestión.

Grupo profesional 2.

Criterios generales: funciones que requieren un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios departamentos o secciones de la Empresa, partiendo de directrices muy amplias y debiendo dar cuenta de su gestión a los Directores/as de las áreas de actividad o departamentos existentes.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de personas trabajadoras dentro de su misma área de actividad. También la realización de actividades complejas y diversas, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en autonomía y responsabilidad.

Se incluyen, además, la realización de tareas complejas que, implicando responsabilidad de mando, exigen un alto contenido intelectual o de interrelación humana.

Formación: Titulación universitaria superior o bien de grado medio complementada con una dilatada experiencia profesional. O, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, complementados con formación específica en el puesto de trabajo que sea equivalente a estudios universitarios de grado medio.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel salarial 2.

– Subdirector/a: bajo la supervisión del director/a de área o departamento, contribuye a la realización de las funciones propias de éste y le sustituye en su ausencia.

– Director/a de sección (viajes, moda, ...): bajo la supervisión y en coordinación con las personas directora y subdirectora de la publicación, decide los contenidos de su sección, planifica las actividades de la misma y coordina el trabajo de las personas a su cargo.

– Director/a de arte: bajo la supervisión y en coordinación con las personas directora y subdirectora de la publicación, es la persona responsable de crear el concepto visual y estético de la publicación. Dirige el equipo profesional dedicado al diseño y la conceptualización y toma decisiones sobre los elementos de diseño gráfico.

Nivel salarial 3.

– Redactor/a jefe: en dependencia de la persona directora y subdirectora de la publicación, coordina y supervisa la ejecución de las tareas de redacción, realiza un trabajo literario de responsabilidad (titulación, revisión de textos) y sirve de enlace entre colaboradores/as, redacción y dirección de la publicación.

– Jefe/a de departamento: bajo la dependencia directa de la Dirección General o de la Dirección de área, asume el mando y la responsabilidad de un departamento del área técnica o de gestión.

Nivel salarial 4.

– Redactor/a Jefe/a de sección: bajo la supervisión de la persona superior inmediata, organiza y supervisa las tareas del equipo a su cargo, si lo tuviese, o ejecuta las tareas de jefatura propias de su sección.

Grupo profesional 3.

Criterios Generales: sus funciones consisten en la realización de tareas complejas que, sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual. Puede desarrollar la coordinación de colaboradores/as en su ámbito funcional.

Formación: Titulación universitaria superior específica para el desempeño de su profesión o bien de grado medio complementada con experiencia profesional adecuada, o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, complementados con formación específica en el puesto de trabajo que sea equivalente a la titulación universitaria de grado.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel salarial 5.

– Redactor/a A: es la persona profesional que redacta, edita, revisa y titula textos en coordinación con sus superiores. Elabora los contenidos de la publicación en el área que tenga asignada.

– Diseñador/a gráfico: elabora el diseño gráfico de la publicación en lo referente a la optimización de la composición de la página, siguiendo los criterios marcados por el director/a de arte y el jefe/a de diseño gráfico. Realiza la maquetación desde la recepción del material (fotos, textos) hasta la entrega de las páginas para su producción e impresión.

– Técnico/a de marketing: es la persona responsable de uno o varios productos editoriales y se encarga de posicionarlos en el mercado, desarrollando estrategias de lanzamiento y marketing durante todo su ciclo de vida.

Nivel salarial 6.

– Estilista: selecciona los materiales (ropa, complementos, objetos de decoración) y planifica la infraestructura necesaria para la realización de las producciones gráficas de la publicación.

– Redactor/a B: es la persona profesional que redacta, edita, revisa y titula textos bajo la supervisión y en coordinación con sus superiores. Elabora los contenidos de la publicación en el área que tenga asignada. Es la categoría básica de redactor/a que, salvo pacto entre las partes, se adquiere al acceder por primera vez a la realización de funciones de redactor/a en la Empresa. Transcurridos veinticuatro meses desde su incorporación a la empresa, adquirirá automáticamente la condición de redactor/a A y percibirá la retribución correspondiente.

Grupo profesional 4.

Criterios generales: sus funciones consisten en la realización y desarrollo de tareas que, sin implicar mando, exigen un alto nivel de adecuación a las directrices generales de su departamento.

Formación: Titulación de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, todo ello complementado con formación específica para el puesto de trabajo.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel salarial 7.

– Administrativo/a A: realiza tareas estadísticas y contables que requieran cálculos medios, manejo y utilización de ficheros complejos y redacción de correspondencia con iniciativa propia en asuntos que excedan a los de trámite.

Grupo profesional 5.

Criterios generales: sus funciones consisten en la realización de tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas. Su responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Formación: Conocimientos de grado medio, completados con una experiencia o una titulación profesional necesaria para desarrollar su función.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel salarial 8.

– Secretario/a de área: asiste a la Dirección y a jefes/as intermedios para facilitar la organización de las tareas profesionales propias de éstos, así como a los componentes de su sección o departamento.

Grupo profesional 6.

Criterios generales: sus funciones consisten en la realización de tareas que suponen la ejecución de operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que exige conocimientos profesionales de carácter elemental y un periodo breve de adaptación.

Formación: La formación básica exigible es la equivalente a ESO, o Formación Profesional Básica, complementada profesionalmente con una formación específica de grado medio o con experiencia profesional.

En este grupo se incluyen actividades profesionales análogas a las que se definen a continuación:

Nivel salarial 9.

– Administrativo/a B: es la persona que, siguiendo directrices de sus superiores o de administrativos/as A, realiza operaciones administrativas simples y auxiliares.

– Recepcionista: realiza tareas de recepción de personas y objetos en el ámbito del centro de trabajo.

– Mozo/a reparto: carga, traslada y distribuye interna o externamente los productos de la Empresa.

CAPÍTULO V

Movilidad geográfica y funcional

Artículo 17. *Traslados, cambios de puesto de trabajo y permutas.*

Cuando por necesidades económicas, técnicas, organizativas o de producción debidamente justificadas la Empresa pretenda el traslado de un grupo de personas trabajadoras o de la totalidad de la plantilla, el traslado se efectuará tras un acuerdo satisfactorio para ambas partes entre la Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, negociado según los procedimientos previstos en el artículo 40 del TRLET. En el caso de que el traslado se produzca dentro de la provincia de Barcelona o de la provincia de Madrid, en su caso, la Empresa negociará un plus compensatorio con la representación legal de las personas trabajadoras.

Para evitar los inconvenientes del traslado, la Empresa comunicará previamente a la representación legal de las personas trabajadoras las fechas del mismo para evitar la interrupción de la producción.

Artículo 18. *Promoción por cambio de función o departamento.*

Cualquier persona trabajadora que desee cambiar de departamento, o de función profesional dentro de su departamento, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de la Empresa, detallando el puesto al que desea acceder y el nivel de formación y conocimientos que posee.

Su petición se tendrá en cuenta para la cobertura de vacantes o nuevas plazas.

Artículo 19. *Trabajos de grupo profesional superior.*

Las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio podrán realizar trabajos correspondientes a un grupo profesional y nivel salarial superior bien por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, bien para sustituir a otras personas trabajadoras en situación de incapacidad temporal, vacaciones, licencias o excedencias.

Durante el tiempo que dure esta prestación, que no podrá exceder de seis meses en el periodo de un año o de ocho meses en el periodo de dos años, las personas trabajadoras que la realicen percibirán desde el primer día las retribuciones íntegras correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, sin que puedan absorberse, en caso alguno, las diferencias retributivas que se produzcan por aplicación de Convenio o disposición legal que modifique los conceptos retributivos.

Artículo 20. *Personas trabajadoras con diversidad funcional.*

A las personas trabajadoras que se les reconozca una incapacidad permanente parcial, derivada de accidente o enfermedad, común o profesional, que les impida continuar con las funciones que venían desarrollando, la Empresa les asignará un puesto de trabajo compatible con la incapacidad que tengan declarada siempre que exista vacante un puesto de trabajo en la Empresa que responda a dichas características.

De darse esta circunstancia, la persona trabajadora percibirá la retribución íntegra que corresponda al nuevo puesto de trabajo que ocupe, sin que pueda existir reducción alguna de su salario como consecuencia de estar percibiendo la pensión correspondiente de la Seguridad Social.

Artículo 21. *Personas trabajadoras embarazadas.*

Las personas trabajadoras embarazadas, en caso de desarrollar un trabajo previamente declarado por el facultativo pertinente como penoso o peligroso para su

embarazo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, especialmente en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo.

En todo caso, tendrán derecho:

- a) A preferencia para ocupar sólo por el tiempo que dure dicho estado la primera vacante que se produzca en un puesto sin dicho riesgo.
- b) En idénticos términos de duración y provisionalidad, previa solicitud suya y siempre que exista posibilidad por parte de la Empresa, podrá permutar su puesto de trabajo, manteniendo su categoría y salario.

En caso de no poder realizar esta permuta, la Empresa designará a la persona que habrá de cubrir el puesto de la persona embarazada, quien, por el carácter de provisionalidad de la situación, se reincorporará a su anterior puesto cuando la embarazada cause baja en el trabajo por dicho motivo.

CAPÍTULO VI

Jornada de trabajo, permisos, licencias y excedencias

Artículo 22. *Calendario laboral.*

Anualmente se elaborará, entre la Empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, el calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible del centro de trabajo antes del día 1 de enero de cada año.

Este calendario deberá contener la distribución, anual, de los días laborables y festivos, así como los descansos semanales o entre jornadas.

Artículo 23. *Jornada de trabajo.*

La jornada laboral para todo el personal afectado por este Convenio, de promedio en cómputo anual será de 35 horas semanales, de lunes a viernes. Las personas trabajadoras dispondrán de jornada continuada los viernes y también durante el verano, en las fechas comprendidas entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente deberán mediar, como mínimo, doce (12) horas.

Con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, se establece una flexibilidad en los horarios de entrada al trabajo de hasta treinta minutos antes y hasta treinta minutos después de la hora fijada para la incorporación al trabajo. Se compensarán diariamente los adelantos o retrasos del horario de entrada en el horario de salida.

Cuando, por circunstancias excepcionales en la producción, el horario de trabajo comprenda horas de cenas, éstas correrán a cargo de la empresa, así como el transporte, cuando la jornada de trabajo comience o finalice entre las 22.00 y las 8.30 horas.

Toda modificación de la jornada laboral o del horario de trabajo deberá ser acordada con la representación legal de las personas trabajadoras.

Artículo 24. *Vacaciones.*

1. Todas las personas trabajadoras disfrutarán de veintidós (22) días laborables de vacaciones anuales retribuidas, preferentemente entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

2. Dos (2) días coincidiendo con los días 24 y 31 de diciembre.

3. Todas las personas trabajadoras dispondrán de cinco (5) días laborables de vacaciones adicionales que podrán disfrutar en fechas acordadas previamente con la Dirección como compensación por la carga de trabajo y la flexibilidad de horarios que se requiere puntualmente para el cierre de las diferentes publicaciones.

4. Las personas trabajadoras que realicen un período de servicios inferior al año natural, tendrán derecho a un número de días de vacaciones proporcionales al tiempo de vigencia de la relación laboral.

5. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la Empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal o con una baja derivada del embarazo, el parto, la lactancia o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del TRLET, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al finalizar el período de suspensión que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

6. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, que imposibilite disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 25. *Compensación por trabajo en sábados y festivos.*

Las personas trabajadoras que, de manera excepcional, se vean obligadas a trabajar durante sábados, domingos o cualquier otro día festivo, serán compensadas con 1,5 días laborables en caso de tener que trabajar en sábado y 2 días laborables en caso de tener que trabajar en domingo o festivo.

Los días de compensación se disfrutarán dentro de los catorce días siguientes a la realización del trabajo y se podrán acumular.

Sólo por acuerdo expreso entre la Empresa y la persona trabajadora, se compensará en metálico el trabajo en sábado, domingo o en cualquier día festivo. Las horas trabajadas en dichos supuestos se retribuirán incrementadas en el equivalente al 75 % del valor de la hora ordinaria.

Artículo 26. *Licencias y permisos.*

La persona trabajadora, avisando con antelación y justificando posteriormente los motivos, tendrá derecho a licencia o permiso retribuido, además de en los supuestos previstos legalmente, en los siguientes supuestos y por la duración que se indica:

- Dieciocho días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.
- Un día de permiso recuperable por matrimonio de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Tres días naturales por traslado de vivienda habitual.
- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- Por el tiempo necesario cuando la persona trabajadora acredite necesidad de asistencia médica para familiares a cargo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes de materias reconocidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, tras previa solicitud y la presentación a posteriori de un comprobante de asistencia al mismo.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación

y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 27. *Días puente.*

Las personas trabajadoras disfrutarán de dos (2) días de puente al año. Estos días, no recuperables a ningún efecto, serán acordados entre la Dirección de cada una de las publicaciones, o responsables de área, y las personas trabajadoras asignadas a la misma.

Artículo 28. *Permiso de lactancia.*

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del TRLET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla doce meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada laboral diaria en una hora durante el primer año, siendo ésta de seis (6) horas continuadas. También podrá acumularlo en jornadas completas a continuación del permiso por nacimiento y cuidado del menor.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Asimismo, durante los tres primeros años, cualquiera de los dos progenitores disfrutará de jornada continuada si así lo solicita, y previo acuerdo con la Dirección de la revista.

Artículo 29. *Licencia sin sueldo.*

Las personas trabajadoras que tengan una antigüedad en la Empresa de un año podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a seis meses.

Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso del año ni repetirse durante dos años consecutivos.

Artículo 30. *Excedencias.*

Las personas trabajadoras podrán disfrutar del derecho de excedencia en los términos previstos en el TRLET.

En el caso de la excedencia voluntaria, su concesión será obligatoria por parte de la Empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de la Empresa de origen. Será potestativa su concesión si no hubieran transcurrido cuatro años, al menos, desde el disfrute por la persona trabajadora de una excedencia voluntaria anterior.

Durante el disfrute de la excedencia voluntaria, a pesar de que se haya solicitado y concedido por un plazo superior a dos años, transcurridos éstos, podrá la persona trabajadora renunciar al resto de la excedencia y manifestar su deseo de reincorporarse al trabajo activo.

El tiempo de excedencia voluntaria no será computando a ningún efecto como antigüedad. La petición de reingreso deberá hacerse dentro del período de excedencia y la persona trabajadora excedente sólo conservará un derecho preferente a reincorporarse a la Empresa cuando exista una vacante de igual o similar categoría a la que ostentaba antes de iniciar el período de excedencia.

En caso de que alguna persona trabajadora en situación de excedencia voluntaria no solicitara el reingreso en las condiciones citadas, se entenderá que causa baja voluntaria. Transcurrido el tiempo de excedencia, será potestativo de la Empresa ampliarla por igual período a solicitud de la persona trabajadora.

Artículo 31. *Suspensión del contrato con reserva de puesto de trabajo.*

Al cesar las causas legales de suspensión del contrato de trabajo con reserva del puesto de trabajo, la persona trabajadora tendrá derecho a la reincorporación automática a su anterior puesto de trabajo con el mismo nivel salarial que ostentaba.

CAPÍTULO VII

Condiciones económicas

Artículo 32. *Retribuciones.*

Las retribuciones del personal comprendido en el presente convenio colectivo estarán constituidas por el salario base, pagas extraordinarias y los complementos personales y de puesto de trabajo (fijos y variables) que se determinan en el anexo 1 para cada grupo profesional y nivel salarial.

Las retribuciones que se indican en el anexo 1 corresponden a la jornada ordinaria fijada en el presente convenio colectivo.

No tendrán la consideración de salario, en su caso, las indemnizaciones o compensaciones de naturaleza extrasalarial.

Artículo 33. *Salario base (grupo).*

Será el que, para cada grupo profesional y nivel salarial, se establece en el anexo 1. Estas remuneraciones tienen el carácter de mínimas y por jornada completa.

Artículo 34. *Complemento ad personam.*

Las cantidades que las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio venían percibiendo como «complemento histórico de antigüedad» (consistente en la parte del salario que se percibe bajo ese concepto y que recoge el importe equivalente al extinto complemento de antigüedad congelado y consolidado por cada persona trabajadora) se convierte en un complemento personal consolidado, no pudiendo ser compensable, absorbible ni actualizable.

Artículo 35. *Plus libre disposición.*

El personal de redacción que preste servicios en régimen de libre disposición percibirá, en concepto de «Plus de Libre Disposición», las cantidades que se fijan en las tablas salariales anexas. La aceptación de este plus será voluntaria para la persona trabajadora. Cualquiera de las partes podrá renunciar a la libre disposición con el preaviso de un mes. Este plus compensa estar a disposición de las necesidades de la redacción sin que suponga prolongación de la jornada ni distribución irregular de la misma. Atenderá a alteraciones horarias de carácter puntual motivadas por imprevistos informativos.

Artículo 36. *Plus de titularidad.*

Todas las personas redactoras tituladas percibirán un «Plus de titularidad» por importe de 606,51 euros anuales a partir del 1 de mayo de 2023 y de 615,61 euros anuales a partir del 1 de enero de 2024.

Artículo 37. *Plus de distancia y transporte.*

Como compensación de los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio particular a los centros de trabajo y regreso, se establece un complemento extrasalarial, que se abonará a todas las categorías, sea cual fuere la duración de su jornada, según las cantidades que se fijan en las tablas salariales anexas.

El plus será de 708,54 euros anuales a partir del 1 de mayo de 2023 y de 719,17 euros anuales a partir del 1 de enero de 2024.

Artículo 38. *Incremento salarial por diferencia.*

Para aquellas personas trabajadoras que, tal y como se aprecia en la tabla anexa, una vez adecuado su salario a las nuevas tablas salariales se produzca una diferencia a su favor, se adecuará con efectos del día 1 de mayo de 2023.

Artículo 39. *Complemento personal.*

Para aquellas personas trabajadoras que, una vez distribuido su salario con arreglo a la disposición adicional única de este convenio exista una diferencia a su favor, ésta se llevará al complemento personal. Dicho complemento personal no será compensable ni absorbible en cuanto al primer 58 % de su importe. El restante 42 %, en su caso, podrá ser compensado y absorbido.

Artículo 40. *Gratificaciones extraordinarias.*

Las personas trabajadoras percibirán tres pagas extraordinarias anuales, a razón de treinta días del salario bruto cada una de ellas.

El devengo de estas pagas extraordinarias es el siguiente:

- Paga extra de junio. Se devenga de enero a junio del año en curso y se abona el 15 de junio.
- Paga extra de diciembre. Se devenga de julio a diciembre del año en curso y se abona el 15 de diciembre.
- Paga extraordinaria de marzo. Se devenga y abona de manera prorrateada mes a mes desde el 1 de mayo de 2023.

A petición de la persona trabajadora las tres pagas extraordinarias podrán prorratearse mensualmente.

Artículo 41. *Paga de jubilación.*

Toda persona trabajadora que se jubile percibirá de la Empresa una paga por antigüedad que se abonará por una sola vez por el importe equivalente a una mensualidad de su salario.

Artículo 42. *Horas extraordinarias.*

Sólo tendrán esta consideración las expresamente autorizadas. Se compensan incrementadas en el equivalente al 75 % sobre el valor de la hora ordinaria.

Previo acuerdo entre la Empresa y la persona trabajadora afectada, las horas extraordinarias podrán ser compensadas por un tiempo de descanso de al menos 1,5

horas por cada hora extraordinaria realizada, que se compensarán dentro del mes siguiente a la fecha de su realización y por jornadas o medias jornadas completas.

A efectos del límite legal (80 horas anuales) tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan de la jornada máxima legal prevista en el TRLET.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria para la persona trabajadora, salvo en caso de horas de fuerza mayor.

Artículo 43. *Abono salarial.*

El salario deberá ser satisfecho, dentro de la jornada laboral, por meses y tomando el último día del mes como fecha máxima para su abono.

Artículo 44. *Anticipos.*

La persona trabajadora tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta por el trabajo realizado, siempre que se soliciten una vez al mes y antes del día 15, sin que pueda exceder dicho anticipo del 50 % de su salario mensual o de las pagas extraordinarias de junio y diciembre.

Artículo 45. *No discriminación por sexo o nacionalidad.*

La retribución por trabajo de igual o similar valor o responsabilidad tendrá que ser la misma independientemente del sexo o nacionalidad del personal que lo realice.

Artículo 46. *Paga de nupcialidad y natalidad.*

La Empresa abonará a las personas trabajadoras una paga extraordinaria en concepto de nupcialidad o registro de pareja de hecho, con independencia de su orientación sexual, por importe de 272 euros para el año 2023 y 276 euros para el año 2024.

La Empresa también abonará una paga extraordinaria por el concepto de natalidad por cada hijo/a nacido/a, adoptado/a, guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, por el importe de 362 euros y 367 euros para el año 2024.

Artículo 47. *Gastos por desplazamiento, dietas, kilometraje.*

La Empresa correrá con los gastos asociados al desempeño de sus funciones incurridos por la persona trabajadora en interés de la Empresa, tales como viajes, comidas en viaje o desplazamientos, en todo caso tras la oportuna acreditación mediante recibo o justificante del gasto en cuestión y de acuerdo con la política de gastos de la Empresa.

La Empresa abonará a las personas trabajadoras que utilicen su propio vehículo como medio de transporte la cantidad de 0,32 euros por kilómetro durante la vigencia del convenio, debiendo estar el vehículo obligatoriamente asegurado a todo riesgo. En esta cantidad se incluyen todos los gastos; no obstante, cuando la Empresa ponga a disposición de la persona trabajadora un vehículo y esta lo rechace por preferir el suyo propio, las cantidades fijadas en este artículo se reducirán en un 40 %.

En caso de desplazamiento urbano, si es posible, la Empresa facilitará a la persona trabajadora una cuenta en una aplicación de taxis o VTC, con cargo inmediato a la cuenta de la Empresa.

Artículo 48. *Material de producción*

Todo el material empleado para la realización del trabajo es propiedad y corre a cargo de la Empresa. En este sentido, la Empresa debe facilitar el material necesario para cumplir con la producción. En ningún caso la persona trabajadora está obligada a usar material de su propiedad, salvo por renuncia expresa por escrito de la misma.

CAPÍTULO VIII

Mejoras sociales

Artículo 49. *Incapacidad temporal.*

En el caso de incapacidad temporal, la Empresa complementará la prestación de IT a partir del primer día hasta alcanzar el 100 % de las percepciones fijas de la persona trabajadora, siempre que se cumplan los requisitos formales establecidos por la ley y se mantenga el contrato de trabajo en vigor.

Se exceptúan de lo convenido del apartado anterior, los supuestos de:

- Fraude en la situación de incapacidad temporal.
- Aquellos casos de IT derivados del ejercicio de actividades deportivas.

Artículo 50. *Seguro de vida.*

La Empresa tiene contratada una Póliza de Seguro de Vida y de Accidentes con una compañía externa para todas sus personas trabajadoras, que cubre el riesgo de fallecimiento o incapacidad permanente absoluta con un capital de 42.070 euros, en las condiciones que se recogen en la póliza suscrita.

La empresa informará a la RLPT de la compañía en la que está suscrita dicha póliza, así como de su condicionado.

Artículo 51. *Garantías procesales.*

Siempre que la información se consiga dentro de los márgenes de legalidad y, en su caso, respeto a los códigos éticos/periodísticos de la Empresa, ésta hará frente a los gastos y costes de enjuiciamiento, así como a cualquier cantidad a la que la persona trabajadora pueda ser condenada a pagar –multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones, civiles o penales–, como consecuencia de la realización y publicación de trabajos periodísticos encargados por la Empresa, incluyendo los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por cualquier título por la Empresa.

A tal efecto, la persona trabajadora deberá poner en conocimiento de la Empresa la reclamación recibida, siempre dentro de los dos días siguientes a su recepción, a fin de que la Empresa se haga cargo de su defensa en nombre de la persona trabajadora asuma los gastos que de dicha defensa se deriven.

La persona trabajadora deberá colaborar con la Empresa en la defensa de la reclamación recibida, y se abstendrá de realizar ningún acto de aceptación o allanamiento a la reclamación recibida, salvo acuerdo con la Empresa.

En los casos en que, por dichas causas, se produjeran faltas de asistencia al trabajo no deseadas (detención, prisión, condena y similares), se mantendrán los haberes y puestos de trabajo siempre que la información que haya motivado la situación se haya obtenido dentro de los márgenes de legalidad y, en su caso, respeto a los códigos éticos/periodísticos de la Empresa.

La Empresa se hará cargo, asimismo, de las multas, indemnizaciones, fianzas o sanciones de las personas trabajadoras que han cesado en la Empresa, cuando el hecho causante haya sucedido en el ejercicio de su profesión en la misma, y en los casos de publicación por terceros de materiales cedidos por la Empresa.

CAPÍTULO IX

Seguridad y Salud laboral. Igualdad. Violencia de género

Artículo 52. *Política de prevención de riesgos laborales.*

La Dirección de la Empresa, en cumplimiento de la legislación actual, ha establecido una política sobre prevención de riesgos y salud laborales que incluye los compromisos y objetivos generales en materia de seguridad y salud laboral en la Empresa.

Dicha política contempla explícita e implícitamente, en relación con la seguridad y salud en el trabajo, una participación y compromiso a todos los niveles. Siendo estímulo además de una comunicación eficaz que motive a las personas trabajadoras a desarrollar su función con seguridad.

Comprometiéndose al cumplimiento, como mínimo, de la legislación vigente en esta materia y adoptando un compromiso de mejora continua de la acción preventiva, con el claro objetivo de eliminar o minimizar los riesgos en su origen, a partir de su evaluación, adoptando las medidas necesarias, tanto en la corrección de la situación existente como en la evolución de la técnica y organizativa de la Empresa, para adaptar el trabajo a la persona y proteger su salud.

La política de prevención de riesgos laborales, deberá estar publicada en el tablón de anuncios de cada uno de los centros de trabajo, como establece la normativa vigente y ser transmitida a cada persona trabajadora.

La Empresa materializará el derecho de protección a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación del personal, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y organización de un servicio de prevención.

Dentro del ámbito de la vigilancia de la salud, la Empresa garantizará para el personal de nueva incorporación la realización de un reconocimiento médico inicial al comienzo de la prestación de servicios, que será realizado por especialistas en salud laboral y medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a los protocolos de vigilancia sanitaria específicos, y adecuado a cada puesto de trabajo, dentro de los plazos establecidos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Así mismo, se garantizará una revisión médica periódica en los términos establecidos legalmente por los correspondientes protocolos médicos para cada puesto de trabajo.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de las personas trabajadoras se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona trabajadora, así como garantizando en todo momento la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Si en los protocolos médicos aplicables se fija la obligatoriedad del reconocimiento médico y la persona empleada se niega a éste, deberá comunicar por escrito a la Empresa dicha circunstancia en el modelo oficial habilitado a tal efecto.

La realización del reconocimiento médico se efectuará dentro de la jornada de trabajo, siempre que sea posible.

Asimismo, se garantizará que cada persona trabajadora recibirá, a lo largo de su relación laboral con la Empresa, información y formación específica de los riesgos inherentes a los puestos de trabajo que puedan ser ocupados por la persona trabajadora, que tendrá carácter inicial, coincidiendo con el comienzo de la prestación de servicios, y periódica, en función del resultado de la evaluación de riesgos y de las necesidades formativas que la Empresa estime convenientes en este ámbito. Dicha información y formación, que en todo caso será suficiente y adecuada, se impartirá por los técnicos de prevención de riesgos laborales adscritos al servicio de prevención, concertado por la Empresa en cada momento o, en su caso, por el Servicio de Prevención Propio que se pueda constituir, siempre bajo la supervisión de la persona coordinadora en materia preventiva de la Empresa, estableciéndose una programación y planificación racional para poderse llevarse a cabo teniendo en cuenta los recursos de la Empresa.

Artículo 53. *Obligaciones de las personas trabajadoras.*

En cumplimiento del artículo 29 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, las personas trabajadoras deberán cumplir con las normas e instrucciones establecidas.

Cada persona trabajadora velará por su propia seguridad y salud en el trabajo, así como por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación, las instrucciones de la Dirección de la Empresa y las disposiciones del Comité de Seguridad y Salud.

La persona trabajadora, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Empresario, deberá, en particular:

1. Utilizar correctamente las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
2. Utilizar correctamente y poniendo especial cuidado en el uso de los equipos de protección individual que la Empresa haya puesto a su disposición, ya fueran necesarios con carácter permanente como puntual ante un riesgo existente.
3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y al resto de personas designadas para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, unos riesgos para la seguridad y salud de las personas persona trabajadoras.
5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y salud en el trabajo.
6. Cooperar con la Empresa y con las personas que tengan encomendadas funciones específicas en prevención para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.

Artículo 54. *Facultad sancionadora.*

El incumplimiento por parte de las personas trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales tendrá la consideración de incumplimiento laboral (según el artículo 58 del TRLET) y dará lugar a las sanciones correspondientes. Considerándose especialmente las que supongan actos inseguros o riesgos para la propia persona y para terceros.

Artículo 55. *Violencia de género.*

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, tiene por objeto actuar contra la violencia que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia.

Acreditada la situación de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, antes citada, se aplicarán las medidas a que se refiere su artículo 21 en orden a derechos laborales y prestaciones de la Seguridad Social.

Artículo 56. *Desconexión digital.*

Para dar respuesta a la necesidad de establecer una clara delimitación entre el tiempo de trabajo y el tiempo de descanso, es oportuno garantizar el derecho a la desconexión digital de las personas persona trabajadoras.

Las Empresas están obligadas a respetar la vida privada de su personal independientemente de que esté adscrito a la modalidad de teletrabajo o no. Así, las personas trabajadoras no podrán ser molestadas fuera de sus horarios asignados.

Se reconoce el derecho a la desconexión digital como elemento fundamental para lograr una mejor ordenación del tiempo de trabajo y mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

En este sentido será de especial relevancia la aplicación a lo referido en los artículos 87, 88, 89 y 90, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral.
- Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral.
- Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos fuera del ámbito laboral.
- Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización fuera del ámbito laboral.

1. La Empresa garantizará a todo su personal el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral y durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones. En este sentido todas las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas en el apartado quinto de este artículo.

2. Las personas trabajadoras realizarán un uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por las Empresas, evitando, en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada laboral establecida.

3. Quienes tengan la responsabilidad sobre un grupo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital sirviendo y actuando como referente dentro del equipo que coordinan. En este sentido la programación de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con clientes, así como la formación obligatoria, se realizará teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y no se extenderán más allá de la finalización de la jornada de trabajo.

4. Las partes reconocen la desconexión digital como un derecho aplicable a todas las personas trabajadoras. Así, las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital no se aplicarán en los casos en que concurran circunstancias de causa de fuerza mayor.

5. Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la Empresa y perciban, por ello, un complemento de «disponibilidad» u otro de similar naturaleza.

6. Excepcionalmente, cuando la función desempeñada por el trabajador/a, haga aconsejable o conveniente que chequee el teléfono corporativo/correo electrónico corporativo/aplicación corporativa de mensajería, una vez transcurrido el horario habitual de su jornada laboral ordinaria, se suscribirá un acuerdo por escrito en el que se fijará una hora concreta u horquilla horaria durante el que deberá revisar que no se ha producido ninguna urgencia.

7. Se entenderá como situación de urgente necesidad, por ejemplo, aquella que habitualmente puede resolverse mediante una instrucción o directriz clara, que se puede transmitir mediante una llamada o mensaje corto, y que evita una previsible o probable implicación significativamente mayor de recursos corporativos a posteriori, en caso de no ser atajada o resuelta de forma temprana.

CAPÍTULO X

Derechos de la Representación Legal de las personas trabajadoras

Artículo 57. *Competencias de la representación legal de las personas trabajadoras.*

Se reconocen las competencias establecidas en los artículos 64 y 65 del TRLET.

Asimismo, la Empresa informará a la representación legal de las personas trabajadoras, con carácter previo a su imposición sobre cualquier sanción, como consecuencia de faltas graves o muy graves cometidas por personas trabajadoras, así como en caso de despido disciplinario.

Artículo 58. *Reuniones, local y tablón de anuncios.*

Con el objeto de facilitar al máximo la tarea de dicha representación legal de las personas trabajadoras, la Empresa pondrá a su disposición de un local o espacio delimitado con capacidad suficiente para que en él puedan reunirse las personas representantes.

La representación legal de las personas trabajadoras será responsable, en calidad de depositario, del material encomendado (mobiliario, archivadores, ordenadores, teléfono...), así como de las llaves del local, en su caso, y tabloneros de anuncios. Los tabloneros de anuncios estarán colocados en cada centro de trabajo de la Empresa.

Artículo 59. *Facultades y garantías.*

Las facultades y garantías de la representación legal de las personas trabajadoras en el seno de la Empresa, serán las reconocidas en el TRLET y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. No obstante, el crédito de horas mensuales retribuidas para cada uno de los miembros de la representación legal de las personas trabajadoras será como mínimo de veinticinco. Las horas que se empleen en reuniones con la Empresa de interés común estarán libres de este cómputo y se considerarán a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo, cuando coincidan con la jornada ordinaria.

El referido crédito podrá ser utilizado para la asistencia a cursos de formación u otras actividades sindicales similares, organizadas por los sindicatos representativos del sector, previa oportuna convocatoria y posterior justificación de asistencia que serán expedidas por los aludidos sindicatos.

Artículo 60. *De la asamblea de personas trabajadoras.*

Las personas trabajadoras de la Empresa tienen derecho a reunirse en Asamblea, para lo que dispondrán del crédito horario necesario dentro de la jornada de trabajo.

Podrá ser convocada por los órganos de representación de las personas trabajadoras, secciones sindicales legalmente constituidas o un tercio de las personas trabajadoras de la Empresa.

Artículo 61. *Derecho a la libre sindicación.*

La Empresa respetará el derecho de todas las personas trabajadoras a sindicarse libremente; no podrá supeditar el empleo de una persona trabajadora a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical, y tampoco despedir a una persona trabajadora o perjudicarle de cualquier otra forma, a causa de su afiliación o actividad sindical.

Artículo 62. *Cargos de nivel superior.*

Quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales más representativas tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiendo establecerse, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del proceso productivo.

b) A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de las personas trabajadoras, previa comunicación a la Empresa y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del proceso productivo.

Artículo 63. *Comisión negociadora de convenios colectivos.*

Las personas representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como persona trabajadora en activo con la Empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadoras, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

CAPÍTULO XI

Otras disposiciones

Artículo 64. *Personal de redacción.*

El personal de redacción no podrá ser obligado a realizar trabajos de carácter informativo en los que emitan opiniones contrarias a sus convicciones; no se les podrá obligar a realizar informaciones inexactas o incompletas ni firmar aquellas en las que se les impida expresar su opinión sobre el tema de que se trate, cuando deterioren la objetividad de la información

Artículo 65. *Propiedad intelectual y cesión de derechos.*

A) Introducción.

Ediciones Reunidas, SAU, reconoce a los miembros de la redacción –en adelante autores/as– los derechos de propiedad intelectual, de acuerdo con lo que las leyes establezcan, sobre todos aquellos trabajos redaccionales, fotográficos e infográficos –en adelante, obra– elaborados para la Empresa.

Los derechos de explotación de la obra, creada en virtud de su relación laboral, por las personas trabajadoras de redacción, se consideran cedidos en exclusiva a Ediciones Reunidas, SAU, con la posibilidad de que ésta pueda ceder o licenciar los mismos.

La referida cesión comprende los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación (extractos, traducciones y similares) a través de cualquier medio de comunicación o soporte (incluyendo, entre otros, el electrónico, digital, analógico, audiovisual e impreso), propios de la actividad de Ediciones Reunidas, SAU, con los límites temporales que establezca la legislación vigente.

Así, se considera cedida la obra de los autores/as para toda aquella actividad de Ediciones Reunidas, SAU, que se desarrolle de conformidad con el objeto social de la Empresa establecido en cada momento, incluida, con carácter no limitativo, la edición digital de las distintas publicaciones y cabeceras, en cualquier medio de difusión o soporte, ya sea de forma directa, por parte de Ediciones Reunidas, SAU, por una entidad participada por el Grupo Prensa Ibérica Media, o por cualquier tercero; y con independencia de los términos en los que dicha edición digital se elabore, ya sea

mediante reproducción exacta de la publicación impresa del diario o mediante variación o actualización posterior del contenido de la misma.

B) Cesión a terceros.

Ediciones Reunidas, SAU, podrá ceder y/o licenciar a terceros los derechos de explotación contemplados en el apartado A anterior. En consecuencia, la persona trabajadora cede y transfiere Ediciones Reunidas, SAU, sus aportaciones creativas (obras, bases de datos, software –incluyendo su código fuente y objeto, así como sus documentos preparatorios–, etc.) en el marco de la relación laboral.

La Empresa procurará que, con ocasión de la cesión de contenidos a terceros, se mantenga la integridad de la obra, evitando cualquier deformación, modificación o alteración que suponga un perjuicio al autor/a.

C) Compensación y garantía.

Cualquier posible contraprestación que pudiese corresponder al equipo de redacción por los derechos cedidos, está incluida dentro de la totalidad de su retribución bruta anual pactada, sin que pueda exigir, ninguna remuneración adicional o suplementaria, ni parte en los eventuales beneficios derivados del uso y/o explotación por parte de la sociedad editora de los derechos de propiedad intelectual e industrial resultantes de la relación laboral.

La cesión de derechos a terceros contemplada en el apartado B no supondrá, en ningún caso, la modificación de las condiciones de trabajo, ni el incremento de la jornada laboral de los autores/as.

Este artículo y las recíprocas obligaciones y contraprestaciones de las partes establecidas en el mismo, constituyen un todo orgánico e indivisible, de forma que la eventual declaración de nulidad de alguna de sus partes comportaría la nulidad de su totalidad y consecuente pérdida de su vigencia.

CAPÍTULO XII

Régimen sancionador

Artículo 66. *Faltas y sanciones.*

Se considera falta las acciones u omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras, así como el quebranto o incumplimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y por el presente convenio colectivo. Según su índole y circunstancia las faltas se calificarán en leves, graves o muy graves.

1. Faltas leves:

a) Las que siendo producto de negligencia, descuido, errores o demoras en la realización de cualquier servicio no produzca perturbación importante en él y siempre que sea sin intención deliberada.

b) Hasta tres faltas de puntualidad con retraso sobre el horario de entrada superior a quince e inferior a treinta minutos, en el transcurso del mes, sin causa justificada. No será falta la que se dé como consecuencia del funcionamiento irregular de los transportes públicos, siempre que se constate mediante justificante.

c) Distraerse en las horas de servicio en cualquier trabajo ajeno al mismo.

d) Ausentarse sin causa justificada del puesto de trabajo por un tiempo superior a treinta minutos.

e) La ostensible falta de aseo y limpieza personal.

f) Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario y enseres.

g) No comunicar a la Empresa los cambios de domicilio en el plazo de 60 días desde la fecha en que se produzcan.

- h) Faltar al trabajo un día sin la debida autorización o causa justificada.
- i) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez.
- j) Omitir la comunicación de las alteraciones familiares que afecten a la retención de impuestos o cargas sociales en el plazo de 60 días desde la fecha en que se produzcan. Si las circunstancias revelasen especial malicia en esta omisión la falta se considerará grave.

2. Faltas graves:

- a) La desobediencia a las órdenes recibidas. Si implicase un quebranto manifiesto de la disciplina, podrá ser considerada muy grave según los casos.
- b) Más de tres faltas de puntualidad no justificadas en el transcurso del mes.
- c) Faltar dos días al trabajo durante el período de un mes sin causa justificada. Cuando de esta falta se deriven perjuicios para el servicio, se considerará como falta muy grave.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) Simular la presencia de otro/a empleado/a fichando o firmando por él/ella la entrada o la salida del trabajo.
- f) La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio, o el retraso deliberado de las actuaciones que le son propias.
- g) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como utilizar para uso propio útiles o materiales de la entidad.
- h) La falta de veracidad comprobada en informes o manifestaciones verbales o escritas referentes al servicio.
- i) Recibir gratificaciones, no siendo de la entidad, por trabajos propios de su función y el explotar, en provecho propio, los negocios de la sociedad.
- j) La disminución dolosa del rendimiento en el trabajo.
- k) Las ofensas verbales ejercidas sobre cualquier persona trabajadora/a de la Empresa.
- l) La imprudencia en acto de servicio. Si implicase riesgo de accidente para la persona trabajadora o para sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerado como falta muy grave.
- m) La comisión de tres (3) faltas leves, aunque las correspondientes infracciones sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un mes, a partir de la primera falta de la citada graduación.

3. Faltas muy graves:

- a) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los/las compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.
- b) Más de seis faltas de puntualidad no justificadas en el transcurso de un mes, o diez durante un trimestre o veinte durante un semestre.
- c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la entidad.
- d) La embriaguez o toxicomanía habitual, si repercute negativamente en el trabajo.
- e) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la entidad o del personal.
- f) Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.
- g) El trabajo para otras Empresas cuando se estime concurrencia desleal, sin autorización expresa de la Empresa.
- h) La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
- i) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

- j) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefe/as o familiares, así como a los compañeros/as y subordinados/as.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) Acoso moral-psicológico, acoso sexual y acoso por razón de género.
- m) La comisión de tres (3) faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

4. Sanciones.

Corresponde a la Empresa la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en la legislación vigente.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito – haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan– a la persona interesada, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado/a de la comunicación.

Para la imposición de faltas graves y muy graves la Empresa deberá informar a la representación de las personas trabajadoras. En los supuestos de sanciones por faltas de naturaleza sexual se realizará siempre con el conocimiento y la participación de los representantes legales de las personas trabajadoras.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días en los supuestos h) y j).
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.
- c) Por faltas muy graves: desde la suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo por despido disciplinario.

Disposición adicional. *Adecuación de las tablas salariales del convenio colectivo anterior.*

Al objeto de dar cumplimiento al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo se procederá a adecuar la estructura salarial vigente conforme al anterior convenio colectivo según lo contemplado en los siguientes apartados:

1.º) Se tomará el salario bruto que por todos los conceptos perciba la persona trabajadora a 30 de abril de 2023 en cómputo global.

2.º) Dicho importe global se distribuye en los siguientes conceptos a partir del 1 de mayo de 2023:

– Salario base (grupo). Será el que, para cada grupo profesional y nivel salarial, se establece en el anexo. Estas remuneraciones tienen el carácter de mínimas y por jornada completa.

– Complemento *ad personam*. Las cantidades que las personas trabajadoras comprendidas en el presente convenio venían percibiendo como «complemento histórico de antigüedad» (consistente en la parte del salario que se percibe bajo ese concepto y que recoge el importe equivalente al extinto complemento de antigüedad congelado y consolidado por cada persona trabajadora) se convierte en un complemento personal consolidado, no pudiendo ser compensable, absorbible ni actualizable.

– Plus de libre disposición. El personal de Redacción que preste servicios en régimen de libre disposición percibirá, en concepto de «Plus de Libre Disposición», las cantidades que se fijan en las tablas salariales anexas. La aceptación de este plus será voluntaria para la persona trabajadora. Cualquiera de las partes podrá renunciar a la libre disposición con el preaviso de un mes. Este plus compensa estar a disposición de las

necesidades de la redacción sin que suponga prolongación de la jornada ni distribución irregular de la misma. Atenderá a alteraciones horarias de carácter puntual motivadas por imprevistos informativos.

– Plus de titularidad. Todas las personas redactoras tituladas percibirán un «Plus de titularidad» por importe de 606,51 euros anuales a partir del 1 de mayo de 2023 y 615,61 euros anuales a partir del 1 de enero de 2024.

– Plus de distancia y transporte. Como compensación de los gastos de desplazamiento y medios de transporte dentro de la localidad, así como desde el domicilio particular a los centros de trabajo y regreso, se establece un complemento extrasalarial, que se abonará a todas las categorías, sea cual fuere la duración de su jornada, según las cantidades que se fijan en las tablas salariales anexas. El plus será de 708,54 euros anuales a partir del 1 de mayo de 2023 y de 719,17 euros anuales a partir del 1 de enero de 2024.

– Incremento salarial por diferencia. Para aquellas personas trabajadoras que, tal y como se aprecia en la tabla anexa, una vez adecuado su salario a las nuevas tablas salariales se produzca una diferencia a su favor, se adecuará con efectos del día 1 de mayo de 2023.

– Gratificaciones extraordinarias. Las personas trabajadoras percibirán tres pagas extraordinarias anuales, que se harán efectivas los días 15 de junio y 15 de diciembre, a razón de treinta días del salario bruto cada una de ellas.

3.º) Para aquellas personas trabajadoras que, una vez distribuido su salario con arreglo a las nuevas tablas salariales y complementos de puesto de trabajo, exista una diferencia a su favor, se llevará la diferencia al complemento personal del artículo 39. Este complemento personal no será compensable ni absorbible en cuanto al primer 58 % de su importe. El restante 42 %, en su caso, podrá ser compensado y absorbido.

ANEXO 1

Tabla salarial 2023

Grupo Profesional	Nivel Salarial	Áreas Redacción Gestión		Salario base	Plus Libre Disposición	Plus Transporte – Euros	Total – Euros
I	1	Director/a de área.		31.368,59	1.013,36	708,54	33.090,49
II	2	Subdirector/a.		28.517,30	921,20	708,54	30.147,04
		Director/a de sección.		28.517,30	921,20	708,54	30.147,04
		Director/a de arte.		28.517,30	921,20	708,54	30.147,04
	3	Redactor/a Jefe/a.	Jefe/a Departamento.	25.796,66	808,40	708,54	27.313,60
4	Redactor/a Jefe/a Sección.		23.896,38	717,48	708,54	25.322,40	
III	5	Redactor/a A.	Técnico/a de Marketing.	20.981,85	600,20	708,54	22.290,59
		Diseñador/a Gráfico/a.		20.981,85	600,20	708,54	22.290,59
	6	Estilista.		19.916,45	0,00	708,54	20.624,99
		Redactor/a B.		19.916,45	0,00	708,54	20.624,99
IV	7		Administrativo/a A.	19.281,49	600,20	708,54	20.590,23
V	8	Secretario/a de área.		17.882,15	404,96	708,54	18.995,65
VI	9		Administrativo/a B.	15.867,27	0,00	708,54	16.575,81
			Recepcionista.	15.867,27	0,00	708,54	16.575,81
			Mozo/a Reparto.	15.867,27	0,00	708,54	16.575,81

ANEXO 2

Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo

1. *Ámbito de aplicación*

El presente Protocolo se aplica a todos los profesionales vinculados con cualquier empresa de Prensa Ibérica, con independencia de su posición jerárquica, lugar de trabajo y jornada.

Se entenderá por «Prensa Ibérica» el grupo mercantil ex artículo 42 Código de Comercio cuya matriz es Prensa Ibérica Media, SL, dedicado a la edición, impresión, distribución y venta de publicaciones periódicas o no, de información general, cultural, deportiva, o de cualquier otra naturaleza. En adelante, cada una de las empresas serán referidas conjuntamente como «Prensa Ibérica».

A la hora de marcar el ámbito de protección de este protocolo, la cuestión más relevante es la relación de causalidad entre el acoso y el trabajo, es decir, que el acoso no se hubiera producido si la persona afectada no hubiera prestado sus servicios a la empresa.

2. *Declaración de principios y obligaciones*

En la convicción de que la cultura y valores de Prensa Ibérica están orientados al respeto de la dignidad de las personas que integran su organización, se elabora el presente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso en la empresa, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir y, por otro lado, corregir, en su caso, este tipo de conductas.

El presente protocolo, que debe conocer toda la plantilla, supone la aplicación de políticas que contribuyan, en primer lugar, a mantener un entorno laboral libre de acoso, en los que se eviten este tipo de situaciones y, en segundo lugar, a garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.

2.1 Obligaciones de la empresa.

Recae en la empresa la plena responsabilidad de garantizar el derecho a todas las personas a un entorno de trabajo seguro, el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso moral, sexual y el acoso por razón de sexo e instaurar procedimientos para su prevención y sanción.

A tal efecto,

Prensa Ibérica considera:

(i) Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.

(ii) Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.

(iii) Que toda la plantilla de Prensa Ibérica debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.

(iv) Que el acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que Prensa Ibérica en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.

(v) Que el acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable.

Prensa Ibérica declara:

- (i) Que toda la plantilla tiene derecho a ser tratada con dignidad y respeto.
- (ii) Que está expresamente en contra y no permitirá situaciones de acoso en el trabajo, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.
- (iii) Que cualquier miembro de la plantilla tiene derecho a presentar denuncias si el hecho se produce.

Prensa Ibérica insta:

- (i) A las personas con mando sobre equipos de personas, a aplicar estos principios y a emprender las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento, velando asimismo para que las personas a su cargo no sean víctimas de acoso en el trabajo.
- (ii) A toda la plantilla, a observar el presente código de conducta, a velar por que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad y a utilizar este protocolo de manera responsable.

Prensa Ibérica se compromete a:

- (i) Informar y formar a toda la plantilla sobre el contenido del presente protocolo y sensibilizar en los valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira.
- (ii) Integrar en la gestión las actuaciones para la prevención y resolución de situaciones de acoso, poniendo los medios a su alcance para evitar situaciones de acoso en el trabajo.
- (iii) Investigar con total confidencialidad e imparcialidad las denuncias de acoso que se produzcan, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten.
- (iv) Responder adecuadamente a cualquier persona que comunique una denuncia.
- (v) Establecer cauces para que todas las personas que puedan sufrir acoso en el trabajo puedan denunciar dicho comportamiento, disponiendo de los procedimientos adecuados para que, si se produce, resolver o dar una respuesta efectiva al problema y, de confirmarse, evitar que se repita, garantizando, asimismo, el derecho a invocar dichos procedimientos.
- (vi) Hacer un seguimiento de la situación después de presentada la denuncia, protegiendo a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado.
- (vii) Proporcionar a las partes implicadas la ayuda que se considere necesaria.
- (viii) Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora, quien ejerza esta práctica y contra quien presente falsas denuncias.

2.2 Obligaciones de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras tienen un papel decisivo a la hora de crear un entorno laboral en el cual no se permita el acoso de ningún tipo. Pueden contribuir a prevenirlo desde su sensibilidad en torno al tema, y garantizar una conducta correcta y no ofensiva hacia los demás.

A tal efecto,

Las personas trabajadoras deben:

- (i) Tratar a los demás con el debido respeto.
- (ii) No ignorar e informar las situaciones de acoso de las que tengan conocimiento.
- (iii) Cooperar en la investigación de una denuncia de acoso.
- (iv) Mantener la confidencialidad en todos los casos.
- (v) Respetar la presunción de inocencia del imputado.

3. Definiciones

3.1 El acoso laboral: acoso moral o *mobbing*.

El acoso moral es un proceso en el que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de manera sistemática y prolongada sobre otra persona o grupo de personas, en el lugar de trabajo o como consecuencia de este, con la finalidad de perjudicar o deteriorar su estatus profesional, personal o expulsarle de la organización. Definido por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo como:

«La situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática (al menos, una vez por semana) y recurrente y durante un tiempo prolongado (más de 6 meses) sobre otra persona o personas en el lugar de trabajo con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores y lograr que finalmente esa persona o personas acaben abandonando el lugar de trabajo.»

Cabe analizar cuatro elementos importantes:

1. Violencia psicológica: Debe existir una actitud que consista en gritos, portazos, insultos, desprecios, rumores, etc.
2. Durante un tiempo prolongado: Este acoso debe ser constante en el tiempo, es decir, que la violencia psicológica se vaya sucediendo durante un periodo más o menos largo de tiempo.
3. Ámbito laboral: Debe llevarse a cabo en el ámbito laboral, pues de otro modo, estaríamos ante un acoso psicológico común.
4. Destruir las redes de comunicación, su reputación y perturbar el ejercicio de sus labores: Debe crearse una situación de discriminación, marginando a la persona trabajadora acosada hasta el punto de no poder relacionarse con nadie.

Este tipo de acoso puede obedecer a motivos laborales o extralaborales, pero debe realizarse en el lugar de trabajo para poder ser considerado acoso laboral. En caso de que dichas actitudes se llevaran a cabo en lugar distinto, tendrían que haberse efectuado como consecuencia de la relación laboral.

El acoso puede tener dos variantes en cuanto a la forma de manifestarse:

1. Conductas de acoso: Comprenden todos aquellos actos y conductas que puedan considerarse como vejatorias, discriminatorias, humillantes, degradantes, intimidatorias, ofensivas, violentas o intrusiones en la vida privada.
2. Proceso de acoso: Incluye agresiones repetidas o persistentes, perpetradas por una o más personas, de forma verbal, psicológica o física, en el lugar de trabajo o en conexión con el mismo; que tiene como consecuencia la vejación, humillación, menosprecio, degradación, coacción o discriminación de una persona.

En ambos casos se requiere de una insistencia y reiteración en las acciones para que sea considerado acoso laboral.

El acoso laboral es un riesgo psicosocial y se deberán adoptar las medidas necesarias para que dichas conductas cesen, protegiendo a la víctima y facilitando su reincorporación al puesto de trabajo.

3.1.1 Tipos de acoso moral:

- (i) Acoso Moral Descendente: Aquél en que la persona acosadora ocupa un cargo superior al de la víctima.
- (ii) Acoso Moral Horizontal: Se produce entre personas del mismo nivel jerárquico.
- (iii) Acoso Moral Ascendente: La persona acosadora ocupa un nivel jerárquico inferior al de la víctima.

3.1.2 Ejemplos de acoso moral:

- (i) Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique.
- (ii) Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona trabajadora se le asignan.
- (iii) Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- (iv) El brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de Prensa Ibérica.
- (v) El trato discriminatorio respecto a las demás personas empleadas en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- (vi) Imponer deberes que son extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de Prensa Ibérica.
- (vii) Exigencia de trabajar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada.
- (viii) Los cambios sorpresivos de turno laboral y la exigencia permanente de trabajar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento respecto a las necesidades de Prensa Ibérica o en forma discriminatoria respecto al resto de personas trabajadoras.
- (ix) Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- (x) Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las indicaciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlo.
- (xi) Insultar o menospreciar repetidamente.
- (xii) Reprender reiteradamente delante de otras personas.
- (xiii) Difundir rumores sobre su trabajo o vida privada.

3.1.3 Actitudes no constitutivas de acoso moral.

No constituyen acoso moral aquellas conductas que impliquen un conflicto personal de carácter pasajero en un momento concreto, acaecido en el marco de las relaciones humanas, que evidentemente afecta al ámbito laboral, se da en su entorno, influye en la organización y en la relación laboral, pero su finalidad no es la destrucción o el deterioro de las partes implicadas en el suceso.

En estos supuestos los órganos competentes, deberán asumir el esclarecimiento y resolución de estas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso laboral.

A tal efecto, las siguientes actitudes no podrán ser consideradas acoso moral:

- (i) Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- (ii) La presión legítima de exigir lo que se haya pactado o las normas que existan en la empresa.
- (iii) Un conflicto.
- (iv) Un hecho violento singular y puntual, es decir, sin prolongación en el tiempo.
- (v) Críticas constructivas, explícitas y justificadas.
- (vi) La supervisión y control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- (vii) Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad en general.

3.2 El acoso sexual/Acoso *Quid Pro Quo*, Acoso ambiental.

El acoso sexual viene definido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres como:

«Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.»

Por consiguiente, hay un tipo amplio de comportamiento que puede ser considerado como acoso sexual y resulta inaceptable si:

- (i) Dicha conducta es indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de esta.
- (ii) La negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta por parte de personas empresarias o trabajadoras (incluidas las personas superiores y las personas compañeras) se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional y al empleo, sobre la continuación de este, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.
- (iii) Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de esta; y de que dicha conducta puede ser, en determinadas circunstancias, contraria al principio de igualdad de trato.

Aunque, generalmente, el acoso no se concibe como algo esporádico sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento, un único episodio de la suficiente gravedad puede ser constitutivo de acoso sexual.

La principal característica del acoso sexual es que es indeseado por parte de la persona objeto de este y corresponde a cada persona determinar el comportamiento que le resulta aceptable y el que le resulta ofensivo.

3.2.1 Tipos de acoso sexual.

El acoso sexual en el trabajo tiene dos variantes en cuanto a la forma en que se manifiesta:

1. Acoso *Quid Pro Quo*.

Es el acoso sexual producido por una persona que ocupe una posición jerárquica superior o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

También conocido como «chantaje sexual», en este tipo de acoso hay un claro abuso de superioridad, pues los privilegios o las decisiones sobre el empleo de la persona acosada sólo pueden ser concedidos o retirados por la persona que ocupe una posición jerárquica superior, pues es quien tiene autoridad para hacerlo

2. Acoso ambiental.

Es aquella conducta que crea un entorno laboral hostil, humillante, intimidatorio o amenazador para la persona trabajadora acosada.

A diferencia del chantaje sexual, en este tipo de acoso son sujetos activos los compañeros y compañeras de trabajo, estén o no en una posición de superioridad jerárquica, o las terceras personas relacionadas de algún modo con la empresa.

Cabe diferenciar tres elementos importantes del acoso sexual:

- (i) Solicitud: Entendida como «iniciativa de solicitud» relativa al sexo.
- (ii) Rechazo: Basta la negativa a la propuesta de cualquier modo y por cualquier cauce. Es importante destacar que, en el acoso sexual, los comportamientos aislados o infrecuentes, si son suficientemente graves, pueden calificarse de acoso sexual.
- (iii) Insistencia en la conducta o hecho aislado de la suficiente gravedad.

3.2.2 Ejemplos de acoso sexual:

- (i) El contacto físico deliberado y no solicitado (por ejemplo, rozamientos o palmaditas) o un acercamiento físico excesivo e innecesario.
- (ii) La conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas.
- (iii) Miradas, gestos lascivos, muecas.
- (iv) Las observaciones sugerentes y desagradables, las bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o la trabajadora.
- (v) La observación clandestina de personas en lugares reservados, como los servicios o vestuarios.
- (vi) Demandas de favores sexuales acompañados o no de promesas explícitas o implícitas de trato preferencial o de amenazas en caso de no acceder a dicho requerimiento.
- (vii) Agresiones físicas con fines sexuales.
- (viii) El uso de imágenes o pósteres obscenos en los lugares y herramientas de trabajo.
- (ix) Llamadas telefónicas y cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- (x) Conversaciones de contenido sexual no deseadas o que incomodan a las personas.

En ambos tipos de acoso sexual se requiere de una insistencia y reiteración en las acciones.

A efectos del presente protocolo se considerará:

1. Denunciante: Toda persona que haya formulado una denuncia interna por un escrito en virtud del presente protocolo.
2. Denunciado: Toda persona sobre la que se haya formulado una denuncia por un presunto acoso sexual o por razón de sexo.

3.2.3 El acoso por razón de sexo.

El acoso por razón de sexo viene definido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres como:

«Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.»

Por tanto, se considerará acoso por razón de sexo aquella conducta gestual o verbal, realizada tanto por personas superiores como inferiores jerárquicas, así como por compañeros o compañeras, que se realice por razón del género de la persona acosada. Esta conducta debe sucederse durante un cierto periodo de tiempo más o menos largo y atentar contra la dignidad y la integridad física o psíquica de la persona acosada y darse en el marco de la organización o dirección empresarial.

La discriminación por razón de embarazo, maternidad o cualquier trato desfavorable hacia las mujeres por estos motivos o por la propia condición de ser mujer constituirá una discriminación directa por razón de sexo.

También será considerado acoso por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona trabajadora como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso destinados a impedir la igualdad de trato.

En definitiva, será constitutivo de acoso por razón de sexo cualquier otro comportamiento que tenga como causa un deseo sexual y como consecuencia la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación del trabajador o trabajadora por razón de su sexo o condición sexual.

Cabe diferenciar tres elementos importantes del acoso por razón de sexo:

- (i) Comportamiento indeseado: El comportamiento por parte de la persona acosadora no es deseado por la persona que lo recibe.
- (ii) Por razón de sexo: Las actitudes en cuestión se relacionan explícitamente con el sexo de la persona acosada.
- (iii) Atentar contra la dignidad como objetivo: Mediante el comportamiento de la persona acosadora, esta tiene como objetivo atentar contra la dignidad de la persona que recibe el acoso o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo.
- (iv) Pauta de repetición y acumulación sistemática de conductas ofensivas.

3.2.4 Ejemplos de acoso por razón de sexo:

- (i) Conductas discriminatorias por el solo hecho de ser mujer u hombre.
- (ii) El trato desfavorable a las mujeres con motivo de su embarazo y maternidad.
- (iii) Ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido asumidas por personas de otro sexo.
- (iv) Utilizar humor sexista.
- (v) La exclusión de hombres o mujeres a la hora de acceder a puestos de trabajo, cuando dicho requisito no sea una característica profesional esencial.
- (vi) Comentarios ofensivos que establecen estereotipos sexistas.
- (vii) Cualquier trato desfavorable o adverso con razón del sexo de la persona afectada.

4. Procedimiento de actuación contra el acoso laboral, sexual y por razón de sexo

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo deberán respetar la dignidad de todos sus compañeros y compañeras de trabajo y evitar cometer conductas que puedan ser constitutivas de cualquier tipo de acoso. Al objeto de intentar proteger a las personas trabajadoras de la empresa de cualquier riesgo de poder ser acosadas por otra persona miembro de esta, se ha establecido un procedimiento de actuación contra el acoso laboral, sexual y por razón de sexo que se detalla a continuación.

4.1 Persona de referencia.

Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso o tenga conocimiento de que otra persona trabajadora está siendo víctima de acoso laboral, sexual o por razón de sexo, lo comunicará a una persona de referencia designada por la empresa, que actuará como un primer filtro frente a posibles reclamaciones que se le puedan presentar. El perfil que deberá cumplir esta persona de referencia se corresponde con el de una persona discreta, de confianza y con conocimientos de cómo proceder en esta tarea, además de que ostentará la representación de la totalidad de las personas miembros del grupo.

La función de la persona de referencia será dar respuesta y asistencia a aquella persona trabajadora que le plantee una queja con motivo de una situación de acoso, intentando llevar a cabo una mediación informal, ágil, confidencial y discreta entre la persona presuntamente acosadora y la acosada.

La figura de la persona de referencia es de utilidad en aquellos supuestos en los que la situación de acoso no reviste de mucha gravedad y aún se encuentra en un estado inicial.

4.1.1 Protocolo de actuación para la persona de referencia.

La persona de referencia contactará y se entrevistará con la persona denunciante con el fin de realizar una valoración del origen del conflicto, el posible riesgo de exposición existente y los derechos y acciones que puede promover.

Una vez la persona de referencia conozca los hechos, intentará resolver el conflicto a través de una mediación informal entre ambas partes, que consistirá en lo siguiente:

1. Mantener una entrevista con la persona denunciada y otra con la persona afectada, con el fin de mediar en el proceso, a través de consejos y propuestas prácticas de solución a ambas partes.
2. Informar a la persona presuntamente acosadora que su comportamiento es contrario a las normas de la empresa.
3. Comunicar cuáles son las consecuencias de continuar con la supuesta actitud.
4. Realizar un seguimiento de la situación e informar a ambas partes de su resolución, poniendo especial énfasis en que una vez la situación de acoso cese, no van a tomarse represalias.
5. Proponer medidas para evitar futuros casos de acoso, caso de confirmarse.
6. Registrar los hechos sucedidos y reportar información de estos a la Dirección de Personas y Organización.

En este supuesto, las actuaciones preliminares y de mediación tendrán una duración máxima de diez días laborables. Sin embargo, la persona de referencia podrá determinar la ampliación del plazo en supuestos excepcionales.

4.2 Dirección de Personas y Organización y Equipo instructor.

En los casos en que la situación sea de más gravedad o bien cuando la función de mediación de la persona de referencia no haya dado los resultados esperados, el proceso de investigación recaerá sobre la Dirección General de Prensa Ibérica, a través de la Dirección de Personas y Organización como órgano de recepción de la denuncia.

En este caso, la persona afectada denunciará verbalmente o por escrito, tan pronto como sea posible, la situación de acoso de la cual está siendo objeto.

Asimismo, podrá presentar la denuncia ante cualquier persona delegada del comité de empresa o delegada de personal, que lo pondrá en conocimiento de la Dirección de Personas y Organización siempre por escrito, además de la posibilidad de presentar denuncia ante la instancia administrativa o órgano jurisdiccional que proceda.

Para dar trámite a la reclamación, se exige conocer:

- (i) Los datos de identificación de la persona que denuncia, los de la persona que supuestamente está sufriendo acoso, en caso de ser esta distinta a la persona denunciante.
- (ii) Descripción de los hechos, con indicación de fechas y demás circunstancias relevantes.
- (iii) Identificación de la persona o personas que presuntamente están cometiendo el acoso.

La Dirección de Personas y Organización tramitará inmediatamente dicha denuncia, de la que se informará para su oportuno registro a la persona directora de *Compliance*, y dará traslado de esta a las personas que vayan a instruir el oportuno expediente, denominado Equipo instructor, que estará formado por un equipo acordado por la dirección de Prensa Ibérica y por la representación legal de las personas trabajadoras. En caso de denuncia verbal, la Dirección de Personas y Organización la recogerá por escrito para posteriormente remitírsela al Equipo instructor, debiendo la persona denunciante firmarla en prueba de conformidad y ratificación.

4.2.1 Protocolo de actuación para el Equipo instructor.

En el plazo de cinco días laborables desde la recepción del escrito de denuncia por la Dirección de Personas y Organización, las personas miembros del Equipo instructor se reunirán para analizar el escrito recibido y decidir si se trata de un presunto caso de acoso moral, sexual o por razón de sexo.

Acto seguido, el Equipo instructor mantendrá un primer contacto con la persona denunciante, a través del cual, el equipo y la persona que ha sido presuntamente objeto de acoso mantendrán una entrevista para revisar y comprender el alcance de los hechos denunciados y ratificarse o no en la denuncia.

Si la persona denunciante fuese distinta a la que presuntamente está sufriendo una situación de acoso, esta se incorporará en dicho primer contacto con el equipo instructor para analizar los hechos denunciados y confirmar o no la denuncia presentada.

En supuestos de denuncia de acoso sexual o por razón de sexo, la persona afectada podrá solicitar exponer la situación ante una persona del mismo sexo.

Una vez ratificada la denuncia, el Equipo instructor deberá:

1. Recabar de la persona afectada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la continuación del procedimiento.
2. Informar por escrito a la persona afectada que la información a la que tenga acceso el Equipo instructor en el curso de la instrucción del procedimiento y las actas que se redacten, serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso de que deban ser utilizadas por Prensa Ibérica en un procedimiento judicial o administrativo.
3. Acordar, si fuese necesario, la adopción de medidas cautelares que, en ningún caso, podrán suponer para la víctima un perjuicio o menoscabo en las condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas.

Tras la toma de contacto con la persona presuntamente acosada, el Equipo instructor dará audiencia a la parte denunciada y a todas las personas intervinientes y testigos que el Equipo considere que deban ser oídas, incluida la representación legal de las personas trabajadoras del centro, con el fin de facilitar el proceso de averiguación y determinación de la existencia de la supuesta situación de acoso.

En función de la gravedad de los hechos o de la complejidad del caso, el Equipo instructor podrá designar personas asesoras o hacerse valer de consultorías especializadas que realizarán la instrucción técnica del expediente, pudiendo comprender la totalidad de las funciones reservadas para el Equipo instructor.

4.3 Resolución.

Finalizada la instrucción, el Equipo instructor, en un plazo máximo de cinco días laborables, redactará un informe final de conclusiones que incluirá:

- (i) Alegaciones particulares si no se ha podido llegar a una decisión unánime.
- (ii) La determinación de la existencia o no de acoso y, en consecuencia, declarará a la persona denunciada autor/a o no de la conducta constitutiva de acoso.
- (iii) Proposición de las medidas a adoptar.

Esta resolución, que deberá ser emitida en un plazo máximo de un mes desde la fecha en que se presentó la denuncia, se remitirá a la Dirección de Personas y Organización, quien propondrá a la Dirección de Prensa Ibérica las actuaciones que procedan e informará a las partes implicadas de las conclusiones del informe, así como de la propuesta de resolución.

De las conclusiones se dará traslado a la representación legal de las personas trabajadoras cuando ésta haya conocido del proceso.

Cuando se constate la existencia de acoso la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, la

imposición de sanciones disciplinarias como el despido de la persona acosadora o medidas para que no conviva con la víctima de acoso, siempre y cuando no supongan una mejora de las condiciones laborales de la persona acosadora.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso.

La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona denunciante; de la persona víctima de acoso, en caso de ser distinta a la anterior; de la persona denunciada; de la persona Directora de *Compliance* y del Equipo instructor, en el plazo de veinticuatro horas.

5. Aspectos Generales

Modelo de denuncia

DATOS DE LA PARTE DENUNCIANTE

Nombre y apellidos: _____

Puesto que ocupa: _____

Empresa: _____

Dirección: _____

Municipio/Provincia: _____

Código postal: _____

Teléfono y/o Móvil: _____

Correo electrónico: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Especificar tipología de acoso:

Moral

Sexual

Por razón de sexo

Otros

Por lo expuesto SOLICITO se inicie la Fase de Instrucción regulada por el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, en el ámbito de PRENSA IBÉRICA.

Se anexa documentación (en sobre cerrado)

SI

NO

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma: