

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,  
Comercio y Trabajo**

*Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Editorial de Prensa Valenciana (Código: 46101775012021).*

**ANUNCIO**

Resolución de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de València, por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo de la empresa Editorial de Prensa Valenciana

Vista la solicitud de inscripción del acta señalada anteriormente, cuyo texto final fue suscrito el día 11 de marzo de 2021 por la comisión negociadora formada, de una parte, por los representantes legales de los trabajadores y, de otra, por la representación empresarial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del vigente Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y el artículo 26.3 del Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, según dispone la disposición derogatoria única del Decreto 175/2020, de 30 de octubre, del Consell, que establece la vigencia de regulación del nivel administrativo hasta la aprobación de la correspondiente orden de desarrollo.

**RESUELVE:**

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora, así como el depósito del texto del convenio.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

València, 24 de marzo de 2021.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, Santiago García Gallego.

**CONVENIO COLECTIVO EDITORIAL PRENSA VALENCIANA, SA - 2019/2020.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Ámbito Territorial.**

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación al centro de trabajo de Editorial Prensa Valenciana, S.A., sito en calle Traginers, 7 de València, sin perjuicio de que el personal asignado a otros centros pueda adherirse a dicho convenio según se dispone en el Estatuto de los Trabajadores

**Artículo 2. Ambito personal.**

El presente convenio colectivo afectará a todo el personal que presta su servicio en la empresa mediante contrato laboral y a toda persona que ingrese con carácter fijo o temporal, cualquiera que fuese su cometido.

Quedan expresamente excluidos:

- a) Quienes desempeñen funciones de alto consejo, alta dirección y alto gobierno.
- b) Profesionales liberales que estén vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- c) Asesores/as.
- d) Los corresponsales y colaboradores/as que tengan formalizado un contrato civil con la empresa en donde se excluya la relación laboral.

e) Los colaboradores/as y quienes no mantengan una relación continuada con la empresa.

f) Los agentes comerciales o de publicidad que trabajan para Editorial Prensa Valenciana, S.A., con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.

g) Los columnistas o colaboradores/as continuos/as, que reciban un pago por prestación de servicios, aunque su colaboración fuese periódica y habitual.

h) El personal autónomo o perteneciente a empresas concesionarias de servicios, como el de distribución o contrato de prestación de servicio con la Editorial Prensa Valenciana, S.A.

i) En general, aquellos/as a que se refieren los artículos 2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 3. Ambito funcional.**

Las normas de este convenio afectarán a todas aquellas actividades de la empresa Editorial Prensa Valenciana, SA.

**Artículo 4. Ambito temporal.**

Este convenio empezará a regir a partir del día 1 de enero de 2019, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo su terminación el 31 de diciembre de 2020.

**Artículo 5. Prórroga**

Al cumplir la fecha de su vencimiento, en el caso de que no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes con, al menos, tres meses de antelación, este convenio se considerará prorrogado tácitamente de año en año.

**Artículo 6. Denuncia del convenio**

En el caso de no mediar denuncia por cualquiera de las partes con la antelación mínima referida en el punto anterior, el Convenio se considerará prorrogado en sus propios términos, de año en año. Si las deliberaciones se prolongaran por el plazo que excediera de la vigencia del Convenio, se entenderá éste prorrogado provisionalmente hasta finalizar la negociación del Convenio siguiente, sin perjuicio de que el nuevo Convenio tenga obligatoriamente efectos retroactivos en el caso de que las negociaciones mencionadas sobrepasaran los plazos previstos.

**Artículo 7. Revisión**

Para este convenio no existe cláusula de revisión.

**Artículo 8 Comisión de seguimiento.**

1. Se crea una comisión de seguimiento encargada de la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las normas contenidas en el presente convenio colectivo. Esta comisión que estará formada por dos representantes a designar por la dirección de la empresa y por dos representantes a elegir por el comité de empresa entenderá, necesariamente, con carácter previo del tratamiento y solución de cuantas cuestiones de interpretación colectiva y conflictos de igual carácter puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

2. La Comisión de seguimiento resolverá cualquier consulta que afecte a la interpretación de las normas establecidas en este Convenio Colectivo, e intervendrá de manera preceptiva y previa a las vías administrativa y judicial en la sustanciación de los conflictos colectivos que puedan plantear el personal a la empresa, a cuyo efecto la Comisión de seguimiento levantará la correspondiente acta.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.c) del ET, igualmente intervendrá esta Comisión de seguimiento de manera efectiva para solventar las discrepancias que puedan surgir entre la empresa y la plantilla en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio Colectivo. La Comisión de seguimiento, intervendrá igualmente, en cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

4. Las cuestiones que se planteen a la Comisión Paritaria de seguimiento deberán presentarse de forma escrita, y su contenido será el necesario para que pueda examinar y analizar el problema con conocimiento de causa, debiendo tener como contenido mínimo obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al/ a la proponente.

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de consulta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

5. La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al/ a la proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

6. La Comisión de seguimiento, una vez recibido el escrito de consulta o, en su caso, completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para, en caso de acuerdo, resolver la cuestión suscitada emitiendo la correspondiente resolución.

Ante situaciones de desacuerdo en la Comisión de seguimiento se someterá obligatoriamente la discrepancia al organismo contemplado en el VI Acuerdo de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de la Comunidad Valenciana (RESOLUCIÓN de 26 de octubre de 2017, de la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral) (DOGV de 9/11/2017), cuya resolución será vinculante para ambas partes.

7. Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesoría en cuantas materias sean de su competencia. Los/as asesores/as serán designados libremente por cada una de las partes.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 9. Principio General (organización trabajo).

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad de la dirección de la empresa, quien se obliga a llevarla a cabo de tal forma que mediante ello se obtenga las finalidades propuestas con la colaboración del personal.

El comité de empresa tendrá atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta en los temas relacionados con la organización y racionalización. Todo cambio o modificación que por parte de la empresa se pretenda incluir, deberá comunicarse al comité de empresa con 15 días de antelación, para que éste emita su informe correspondiente en los casos de implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo, todo ello sin perjuicio de las normas legales que le son de aplicación.

Artículo 10. Actividad

Al personal adscrito al presente convenio le corresponde en su jornada semanal laboral de 36 horas, la confección del material asignado con destino al diario "Levante-E.M.V".

La edición de otras publicaciones podrá ser pactada por grupos de trabajadores/as y la empresa, de común acuerdo y con intervención del comité de empresa.

Artículo 11. Movilidad funcional

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador/a.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa comunicará su decisión y las razones de ésta al comité de empresa.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador/a podrá reclamar el ascenso. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité de empresa, el trabajador/a podrá reclamar ante la jurisdicción social.

3. El trabajador/a tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las

partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

Artículo 12. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, para solventar las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores, se acudirá a los procedimientos previstos en el Acuerdo sobre Creación del Tribunal de Arbitraje Laboral de la Comunidad Valenciana.

## CAPÍTULO III

### JORNADA Y HORARIO

Artículo 13. Jornada de trabajo

Al personal adscrito al presente convenio le corresponde una jornada laboral de 36 horas semanales, de lunes a domingo, según las necesidades de la empresa salvo lo dispuesto en el artículo 19 del convenio, y siempre con respeto a lo dispuesto en el art. 34 del Estatuto de los trabajadores.

Los departamentos que no trabajan los fines de semana disfrutaran de jornada intensiva durante los meses de julio y agosto. En los departamentos que tengan establecida jornada intensiva, se regulará una guardia obligatoria en dicho periodo.

El personal con jornada continuada tendrá derecho a un descanso de 20 minutos.

El personal que no haga uso de dicho descanso no se le computará como jornada extraordinaria ni se le descontará.

Artículo 14 Horario de trabajo

Se mantiene para el presente convenio colectivo que la dirección de la empresa, cuando existan probadas razones técnicas, organizativas o productivas, de acuerdo o previo informe preceptivo del comité de empresa y con la aprobación de la autoridad laboral, podrá adelantar o retrasar el comienzo de los horarios establecidos en dos horas como máximo y por una sola vez durante la vigencia de este convenio para cada sección y/o turno, previo informe del comité de empresa.

Al no permitir la naturaleza de la actividad periodística determinar un horario rígido de trabajo, cada miembro de la redacción de las empresas aludidas en el artículo 1 del presente convenio tendrá asignado un horario básico, que es aquel en el que normalmente prestan sus servicios.

Los responsables de las secciones de las que se componen cada una de las redacciones de los diarios, cumpliendo siempre las instrucciones dadas por las direcciones de las empresas y consultada la plantilla asignada a la sección, distribuirán el señalamiento de horarios, reparto de tareas y controles de asistencia.

Aquellos trabajadores que tengan reconocida la DEDICACION ESPECIAL, además de los cometidos que tienen asignados, estarán a disposición de las direcciones de las redacciones de las empresas, que apliquen el presente convenio para cubrir aquellas necesidades informativas de carácter extraordinario o eventual, en todo caso respetando siempre los descansos mínimos entre jornadas del artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores. La libre disposición a que se hace referencia en este artículo se abonará en la forma que se venga realizando en las empresas.

Artículo 15. Cambio de turno de trabajo

Antes de convocarse cualquier plaza, se consultará al personal del mismo grupo profesional y especialidad, por si deseara cambiar de turno. En el supuesto de que hubiera varias peticiones se dará preferencia a la persona más antigua del grupo profesional, siempre que lo permita la organización del trabajo. En el caso del personal que estando en el turno de noche pase, a petición propia, al turno de día, con motivo de la organización del trabajo o plaza vacante, o de nueva creación, el interesado dejará de percibir el plus de nocturnidad. Si el traslado fuera a requerimiento de la empresa, ésta propondrá al personal del mismo grupo profesional y especialidad cambiar de turno, dando preferencia a la persona con más antigüedad en el grupo profesional. En este supuesto, si tuviera el plus de nocturnidad y la plaza fuera de día, se la mantendrá el plus de nocturnidad.

Artículo 16. Jornadas en sábado y/o domingo.

Las personas trabajadoras de la sección de redacción con contrato a tiempo completo, que acuerden de forma contractual o voluntariamente, y de forma no continuada, el prestar servicio el sábado, percibirán la cantidad de 76,14€ por sábado trabajado. Y el personal que preste el servicio el domingo percibirán la cantidad de 120,75 €, por trasladar el día de descanso, a otro día de la semana, que se fijará de acuerdo con la organización del trabajo.

El resto del personal con contrato a tiempo completo, que acuerde de forma contractual o voluntariamente, el prestar servicio el domingo, de forma no continuada, percibirán la cantidad de 121,18 €, por trasladar el día de descanso a otro día de la semana, que se fijará de acuerdo con la organización del trabajo.

Artículo 16. Bis. Jornadas en sábado y domingo ó sábado

Los trabajadores/as de la sección de redacción con contrato a tiempo completo, que acuerden de forma contractual o voluntariamente y de forma continua, el prestar servicio el sábado y domingo, tendrán una jornada semanal de cuatro días, incluido el sábado y domingo, que se fijaran según la organización del trabajo.

Asimismo, aquellos trabajadores/as de la sección de redacción con contrato a tiempo completo, que de forma contractual o voluntariamente y de forma continua, presten servicio en sábado, tendrán una jornada semanal de cinco días, incluido el sábado, que se fijará según la organización del trabajo.

Artículo 17. Horas extraordinarias.

Las horas trabajadas que excedan de la jornada laboral ordinaria sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 y 20, dedicación especial, tendrán el carácter de horas extraordinarias.

Se procurará que las horas extraordinarias que hubieran de realizarse sean distribuidas por un turno rotatorio entre aquellas personas que voluntariamente quieran realizarlas. Si esto no fuera posible, se designaría a aquellas que tengan que efectuar los trabajos correspondientes, estableciéndose también turnos rotatorios. Como norma general se respetará lo estipulado en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores. Mensualmente se dará cuenta de las horas realizadas por cada trabajador/a al comité de empresa.

Artículo 18. Nocturnidad

Se mantiene el plus de nocturnidad del 25% del salario base.

Artículo 19. Régimen redacción

Por la singularidad del trabajo de redacción, se asignará a esta personal tarea, entendiéndose por tal el trabajo o conjunto de trabajos que pueda realizar normalmente un redactor por la jornada que le señala el presente convenio, pudiendo simultanearse todos los trabajos propios de su competencia profesional. Una vez finalizada la tarea, ésta cumplida la jornada. El establecimiento de tareas, secciones, turno, suplencias, horarios base y, en general, la organización práctica del trabajo en la redacción, será competencia exclusiva del director/a, en coordinación con las necesidades exigidas por la organización de la empresa.

Artículo 20. Dedicación especial (libre disposición)

Por las peculiaridades del trabajo en prensa, la empresa y su personal, podrán negociar individualmente el aumento de la jornada laboral y la disponibilidad a cualquier hora del día para cubrir necesidades productivas e informativas. La jornada laboral semanal para el personal que tenga reconocido el complemento de dedicación especial (libre disposición) será de un máximo de 40 horas.

Por dedicación especial se abonará un mínimo de 3.432,76 € brutos anuales.

#### CAPÍTULO IV

#### VACACIONES, PERMISOS LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 21. Vacaciones

1. Todo el personal sujeto a este convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 23 días laborables. Los contratos que incluyan trabajar en sábado y domingo y los contratos a tiempo parcial disfrutarán de 31 días naturales. Como mínimo tres semanas habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida, salvo que se acuerde con el comité de empresa un calendario que contemple distribución distinta de las vacaciones.

Las vacaciones deben ser disfrutadas dentro del periodo anual de referencia, conforme a la correspondiente planificación y a lo pactado

por las partes, salvo las excepciones a las que después se hace referencia, el derecho al disfrute de vacaciones está sujeto a caducidad y decae con el transcurso del periodo anual de referencia. El personal con días acumulados de vacaciones a 31.12.2018 dispondrán de un periodo de cuatro años para su regularización, de acuerdo con la planificación que se pacte con el comité de empresa.

El primer año natural de colocación sólo dará derecho al trabajador/a a disfrutar de vacaciones proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios durante el mismo.

2. No podrá compensarse en metálico, en todo o en parte, las vacaciones anuales.

3. Durante el primer trimestre de cada año, las jefaturas de sección confeccionarán, conjuntamente con los trabajadores/as afectados, el calendario de vacaciones, el cual se presentará al Departamento de personal. Los calendarios de vacaciones se aprobarán y serán definitivos cuando sean aprobados por mutuo acuerdo entre el comité de empresa y la jefatura de personal.

4. Cuando ambos cónyuges trabajen en la empresa, tendrán preferencia para disfrutar sus vacaciones simultáneamente.

5. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el punto cuatro de este artículo coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto, el permiso por cuidado lactante o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

6. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el punto anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador 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.

7. La incapacidad temporal en el transcurso del año no dará lugar a descuentos en el período de vacaciones.

8. Cuando exista un régimen de turnos de vacaciones, el personal con hijos/as en edad escolar, tendrán preferencia a que estas coincidan con los periodos oficiales de vacaciones escolares.

Artículo 22. Permisos

El trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) 15 días naturales en caso de matrimonio o parejas de hecho inscritas legalmente.

b) 2 días hábiles por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuanto por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia donde radique su centro de trabajo, el plazo será de 5 días naturales.

c) 2 días hábiles por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador/a necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia donde radique su centro de trabajo, el plazo será de 5 días naturales.

d) 2 días hábiles, por traslado del domicilio habitual.

e) 1 día hábil, por matrimonio de padres, hijos/as o hermanos/as, que habrá de coincidir con la fecha de celebración de aquél

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador/a afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores; en el supuesto

de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba alguna remuneración, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

h) La empresa concederá el permiso necesario (si coincidiera su turno de trabajo) para que cualquier trabajador/a pueda ausentarse de su puesto y asistir a la consulta médica particular, ginecólogo, odontólogo, etc. Para que dicho permiso sea retribuido, el trabajador/a tendrá que presentar el correspondiente justificante en la jefatura de personal.

i) Cuatro días hábiles para trámites de divorcio.

j) La empresa atendiendo a las necesidades del trabajo, podrá conceder a los trabajadores/as que lo soliciten un permiso no retribuido de un máximo de una semana de duración, para atender asuntos propios.

k) Los permisos para concurrir a exámenes estarán a lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores.

l) 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.

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

n) 1 día de libre disposición,

Artículo 23. Excedencias.

La excedencia voluntaria se regirá por lo previsto en el artículo 46 del E.T.

Además de esa excedencia voluntaria del artículo 46 del ET, aquellos trabajadores/as que tengan al menos dos años de antigüedad en la empresa, podrán solicitar una excedencia voluntaria especial por un periodo no superior a tres años. En este supuesto, a diferencia de lo anterior, se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo en las mismas condiciones. El paso a la expresada situación podrá pedirse sin especificación de motivos por el solicitante y será obligatoria su concesión por parte de la empresa, salvo que vaya a utilizarse para trabajar en otra actividad idéntica o similar a la de la Editorial Prensa Valenciana.

La petición de excedencia habrá de formularse con 15 días naturales de antelación, por lo menos, y en igual plazo antes de finalizar aquella, la de reingreso. El incumplimiento del plazo establecido para la petición de reingreso generará la pérdida de todos los derechos del/ de la excedente.

Artículo 24. Festivos.

El personal sujeto al régimen de redacción, sistemas y preimpresión (área técnica) tendrá reconocido el disfrute de 18 días laborables de libranza en compensación por los festivos que correspondan según el calendario laboral publicado anualmente por el Gobierno, en su caso las comunidades autónomas o los ayuntamientos, independientemente de que se tenga que trabajar en ellos o no. El disfrute de esos 18 días de libranza podrá acumularse a las vacaciones anuales en todo o en parte, de mutuo acuerdo y siempre que lo permita la organización del trabajo.

En el resto de secciones, el personal que no pudiese disfrutar del festivo por razón de la distribución de la jornada, se podrá tomar la compensación correspondiente en cualquier otra fecha a razón de un día y medio de descanso por festivo trabajado, que se podrá acumular a las vacaciones anuales, previo acuerdo con la dirección de la empresa.

Artículo 25. Licencias

Los trabajadores/as que tengan una antigüedad en la empresa de un año, podrán solicitar licencia sin sueldo por un plazo no superior a

un año. El disfrute de la licencia otorgada al amparo de este artículo es incompatible con cualquier remuneración directa. También será incompatible con la realización de actividades productivas retribuidas que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado/a. El trabajador/a tendrá derecho a la reincorporación automática a su puesto de trabajo en las mismas condiciones.

Y las condiciones para la concesión las siguientes:

a) Causa justificada y necesaria y que no pudiera ser sustituido por sus propias vacaciones.

b) Previo informe del comité de empresa.

c) Siempre a juicio de la dirección de la empresa en función de la organización del trabajo y que no cause perjuicio a la empresa.

Artículo 26. Suplencias

Se procurará sustituir las vacantes por IT que previsiblemente hubieran de prolongarse más de quince días, y hasta un máximo de 18 meses (es decir mientras permanezca de alta en la empresa), las excedencias voluntarias o forzosas y las licencias sin retribución.

Artículo 27. Días en que el periódico no se edita.

Para el personal de redacción y talleres tendrán la consideración de fiestas abonables y no recuperables las correspondientes a los días 24 de diciembre, 31 de diciembre y jueves santo. El personal de dichas secciones que hubieran de quedar en servicio voluntario de guardia durante esos días, percibirá la cantidad de 120,75 euros el personal de redacción y 121,18 euros el personal de talleres, por trasladar el día de descanso, a otro día de la semana, que se fijará de acuerdo con la organización del trabajo.

Artículo 28. Libranza sábados

El personal de la sección redacción tendrá derecho a descansar todos los sábados y domingos del año, excepto el personal de dicha sección que por contrato o voluntariamente acuerde trabajar los sábados y/o domingos.

CAPÍTULO V

PERIODO DE PRUEBA, ASCENSOS, VACANTES Y ESCALAFONES.

Artículo 29. Ascenso grupo profesional.

En el supuesto de ascenso de grupo profesional, si el trabajador/a viniera percibiendo un salario superior, al reflejado en la tabla salarial para el grupo profesional y nivel salarial que tuviera antes del ascenso, se le aplicará, en lugar del aumento establecido en la tabla salarial, el porcentaje que exista en la tabla entre los dos grupos profesionales a su salario real, siempre que el salario que señala la tabla salarial para el nuevo grupo sea inferior al aumento salarial que resulte de aplicar el porcentaje señalado.

Artículo 30. Periodo de prueba

Los trabajadores/as de nuevo ingreso podrán estar sometidos a un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses para los/as técnicos/as titulados/as, ni de dos meses para los demás trabajadores/as, excepto para los no cualificados/as, en cuyo caso la duración máxima será de 15 días laborables.

Durante el periodo de prueba el trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

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

La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador/a durante el periodo de prueba interrumpe el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Artículo 31. Vacantes

La empresa anunciará las vacantes a cubrir en los centros de trabajo en que la vacante se produzca, detallando:

- Número y grupo profesional del puesto a cubrir.

- Características del puesto.

- Requisitos.

- Condiciones de Trabajo.

- Fecha de examen, si lo hubiera.
- Plazo para solicitar la vacante.
- Fecha, lugar y horario del cursillo de formación, si lo hubiera, así como la fecha de inscripción en él.

Tiene preferencia para ocupar la vacante anunciada el personal de la plantilla de la empresa y, dentro de éste, el del mismo grupo profesional que la del puesto a cubrir, siempre que, a juicio de la empresa, reúna los requisitos exigidos para el mismo. La empresa designará la persona que a través de las pruebas o exámenes estime más conveniente.

Un/una representante del comité de empresa asistirá a la realización de las pruebas a que se refiere este artículo, siempre que tengan lugar, participando en la clasificación de las mismas. En cualquier caso, se designará un tribunal compuesto por un/una representante de la empresa, un/una representante del comité de empresa y un/una especialista en el puesto a cubrir, designado por la empresa y perteneciente a la plantilla de ésta.

La empresa no discriminará las solicitudes de personas discapacitadas que reúnan las características del puesto a cubrir.

Lo previsto en este artículo no se aplicará a las vacantes correspondientes a puestos de las redacciones y a los cargos de confianza en el resto de las secciones.

## CAPÍTULO VI

### BENEFICIOS Y SERVICIOS SOCIALES.

Artículo 32. Personal en circunstancias especiales.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

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

El/la progenitor/a, adoptante o acogedor/a de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del/ de la menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Agencia Valenciana de Salud y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

Asimismo, al personal con hijos/as discapacitados/as, la empresa le facilitará permisos abonables cuando dichos trabajadores/as quieran asistir a cursillos de orientación pedagógica para la educación de sus hijos e hijas, siempre y cuando dichos cursillos coincidan con la jornada laboral, debiendo solicitarlo a la empresa con la debida antelación.

Artículo 33. Maternidad y Paternidad. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 34. Plus de enfermedad.

Los trabajadores/as en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente percibirán el 100% de su salario real y pagas extras. El comité de empresa y la empresa velarán por la autenticidad de la causa de la baja, emitiendo informe al respecto; siempre que éste sea negativo se aplicará la legislación vigente.

Artículo 35. Adelantos de nómina

La empresa concederá, previa justificación suficiente y siempre que la tesorería de la empresa lo permita, adelantos individuales por

una suma de hasta dos mensualidades brutas, que serán deducidos de los haberes del solicitante en el plazo de doce meses a partir de su concesión.

Para disfrutar de este derecho, el trabajador/a deberá tener como mínimo un año de permanencia en la empresa.

Hasta la total deducción de cada adelanto concedido, no podrá el trabajador/a solicitar otro.

En el caso de que cualquier solicitud fuese denegada por la empresa, el trabajador/a podrá solicitar la intervención del comité de empresa para que éste intervenga ante la dirección para la clarificación y explicación del caso.

Artículo 36. Ayudas por hijos discapacitados.

La empresa concederá una ayuda a los trabajadores/as que tengan hijos/as discapacitados/as, de igual cuantía a la que perciban del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Artículo 37. Detención gubernativa

Cuando el trabajador/a sea detenido/a por y en ejercicio de su profesión, la empresa se compromete a seguir abonándole el total de los salarios y devengos extraordinarios durante el plazo de su detención hasta el momento de su incorporación a su puesto laboral, y a proporcionarle los servicios jurídicos necesarios para su defensa, así como las fianzas correspondientes, siempre que se cumpla las instrucciones del director o subdirectores de la publicación.

Artículo 38. Seguro colectivo de vida.

La empresa suscribirá, en favor de cada trabajador/a, un seguro de vida que garantizará:

- Muerte por causa natural: 18.030,36€.
- Muerte por causa accidental: 36.060,73€.
- Muerte por accidente de circulación: 36.060,73€.
- Por invalidez absoluta y permanente: 18.030,36€.

Artículo 39. Seguro por daños

La empresa contratará una póliza flotante de accidentes que cubra los riesgos para los desplazamientos al extranjero del personal afectado por este convenio y que tengan por objeto realizar funciones ordenadas por la empresa.

Artículo 40. Formación Profesional.

La empresa intentará acogerse a las ayudas previstas por la FUNDACIÓN TRIPARTITA PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO.

La determinación de los cursos y personas que deberán realizarlos serán establecidos por la dirección de la empresa pasando consulta de todo ello al comité de empresa.

Para otros cursos o programas de formación que la empresa estime oportuno desarrollar fuera de lo previsto por la FUNDACIÓN TRIPARTITA, la dirección de la empresa comunicará los objetivos, cursos a realizar y personal afectado, al comité de empresa.

Artículo 41. Derecho a esquila

Todo el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a esquila gratuita (hasta tres columnas), en caso de fallecimiento del trabajador/a, y familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad. Estas esquelas serán también gratuitas a los jubilados/as y sus cónyuges.

En los casos de familiares de segundo grado, se bonificará el 50%.

Artículo 42. Ayuda guardería

Se concederá una ayuda para matrícula de guardería por importe de 100€, por hijo entre 0 y 3 años. La ayuda, en caso de trabajar en la empresa ambos padres, solo se acreditará a una de ellos.

Artículo 43. Ayuda para el cuidado de la visión.

Se establece una bolsa de hasta 5.000 euros anuales para sufragar a los trabajadores/as de Editorial Prensa Valenciana, el coste de los cristales graduados y lentes de contacto prescritos por un especialista y previa presentación de la correspondiente receta médica y factura de la óptica. Para efectuar el abono de las cantidades correspondientes, que se hará efectivo a la conclusión de cada ejercicio, se tendrán en cuenta las facturas fechadas a lo largo del año. Se establece un máximo por petición del 50% del importe de la factura, si el importe total de la suma de las facturas no supera la cantidad máxima prevista de 5.000€, se reintegrará la cuantía correspondiente a cada factura. Si la suma supera los 5.000€ se pagará la parte proporcional de cada factura hasta alcanzar el citado límite máximo de la ayuda.

Se informará al Comité de Empresa de las solicitudes antes de su pago.

Artículo 43 Bis Colaboraciones con otros periódicos y/o medios audiovisuales del grupo Prensa Ibérica

La empresa aportará la cantidad de 4.427,12 € para las personas trabajadoras en compensación por el trabajo compartido con otros periódicos y/o medios audiovisuales del grupo Editorial Prensa Ibérica, SA, que serán distribuidos anualmente y de forma equitativa por el Comité de Empresa.

#### CAPÍTULO VII

#### SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

##### Artículo 44. Seguridad Y Salud Laboral

La plantilla y la dirección de la empresa reconocen la gran importancia y atención preferente que tiene la seguridad y salud en el trabajo, recordando que deben tener primacía en la actuación cotidiana las acciones encaminadas a proteger al trabajador/a contra los riesgos que puedan derivarse en la ejecución de sus trabajos, así como las tendentes a crear y fomentar en todos los componentes de la empresa el espíritu de seguridad.

Comisión de Seguridad y salud laboral. Esta comisión del comité de empresa que sea designada, tiene como objeto fundamental hacer llegar a los trabajadores/as las medidas adoptadas en orden al mejoramiento de la seguridad, y, asimismo, ser portadora de las inquietudes de la plantilla como auténticos colaboradores de seguridad. Las funciones de la comisión de seguridad son:

- a) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos profesionales.
- b) Informar sobre el contenido de las normas de seguridad y salud en la empresa.
- c) Realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los trabajadores/as de la empresa, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores/as.
- d) Informar de los defectos y peligros que adviertan a la dirección de la empresa, a la que propondrá, en su caso, la adopción de medidas preventivas necesarias y cualesquiera horas que estime.
- e) Interesar la práctica de reconocimientos médicos a los trabajadores/as de la empresa, conforme a lo dispuesto en las disposiciones vigentes.
- f) Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de la empresa.
- g) Conocer las investigaciones realizadas por los técnicos de la empresa sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.
- h) Investigar las causas de los accidentes y de las enfermedades profesionales producidas en la empresa, con objeto de evitar unos y otras, y en los casos graves y especiales, practicar las informaciones correspondientes, cuyos resultados dará a conocer al director de la empresa, al comité y a la Inspección Provincial de Trabajo.
- i) Cuidar de que todos los trabajadores/as reciban una información adecuada en materia de seguridad y salud y fomentar la colaboración de los mismos en la práctica y observancia de las medidas preventivas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- j) Estudiar y proponer a la dirección de la empresa todas y cuantas medidas considera necesarias para obtener y conseguir unas buenas condiciones de seguridad y salud, que redunden en una debida protección de la vida e integridad física de los trabajadores/as.
- k) Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de seguridad e higiene del trabajo en la empresa.
- l) Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la seguridad e higiene mediante cursillos y conferencias al personal de la empresa.

##### Artículo 45. Pantallas de visualización.

A) Todas las personas que trabajen con equipos que incluyan pantallas de visualización pasaran una revisión anual oftalmológica, además del chequeo general que se viene realizando.

B) Todas las pantallas de visualización se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones

mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

C) Ningún trabajador/a podrá ser obligado a permanecer ante las pantallas de visualización más tiempo del establecido en su jornada laboral, o sea, seis horas.

##### Artículo 46. Acoso moral en el trabajo.

La empresa velará por evitar el acoso sexual contra cualquier persona trabajadora de Editorial Prensa Valenciana, para ello se regula un protocolo específico recogido en el Anexo I.

Asimismo, la empresa, dentro del marco de respeto a los derechos de los trabajadores/as, a su integridad física, seguridad e higiene, intimidad y consideración debida a su dignidad, velará por evitar que el trabajador/a de Editorial Prensa Valenciana, SA, sea sometido a cualquier actitud de acoso moral o presión laboral tendenciosa. Se entiende por acoso laboral cualquier conducta que persista en el tiempo y que se ejerza sobre un empleado por parte de un superior, un compañero o grupo de compañeros, tendente a causar miedo, angustia y desmotivación. Afecta a la dignidad de las personas trabajadoras y a su derecho a la intimidad.

Los mecanismos de mobbing admiten pluralidad de formas que van desde las actitudes más groseras y violentas (bullying) a las técnicas de mayor sutileza (medidas organizativas del trabajo que resultan peyorativas para la persona afectada, actitudes de aislamiento en el seno de la empresa, críticas, rumores o subestimaciones), y pueden tener por sujeto activo tanto a compañeros/as de trabajo (mobbing horizontal) como al personal directivo (bossing), el que incluso puede ser sujeto pasivo (mobbing vertical ascendente); aunque sin duda el más característico y usual es que parte de una relación asimétrica de poder (mobbing vertical descendente). La situación de acoso laboral requiere determinados componentes objetivos (presión continuada, relación de causalidad con el trabajo, falta de amparo en el poder de la dirección y gravedad en la conducta empleada) y subjetivos (intencionalidad denigratoria y carácter individualizado -que no colectivo- del destinatario)

Para su prevención y sanción se adopta el procedimiento regulado en el Anexo I contra el acoso sexual.

##### Artículo 47. Garantías de igualdad

1. Las relaciones laborales en las empresas deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual al hombre y la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre trabajadores de uno y otro sexo. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a la persona de un sexo en desventaja particular con respecto a personas de otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios o adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar directa o indirectamente por razón de sexo.

3. Editorial Prensa Valenciana, SA, realizara esfuerzos tendentes a lograr la igualdad de oportunidades en todas sus políticas, en particular la igualdad de género adoptando medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres.

Para facilitar el seguimiento de la aplicación del principio de igualdad entre hombres y mujeres, Editorial Prensa Valenciana, SA, facilitara anualmente al comité de empresa los datos relativos a sexo, antigüedad en la empresa, grupo y nivel profesional, de forma que pueda seguirse la evolución de las plantillas desde una perspectiva de género. En este sentido, las partes se comprometen a atenerse a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## CAPÍTULO VIII

### COMITÉ DE EMPRESA Y SECCIONES SINDICALES

#### Artículo 48. Derechos del Comité de empresa

La empresa reconoce al comité de empresa las siguientes competencias:

1. Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la empresa, sobre los salarios desglosados de todos los trabajadores/as, los listados de vacaciones, permisos, bajas, excedencias, gratificaciones, horas extras.
2. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones, de los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.
3. Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa, de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
  - a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
  - b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
  - c) Planes de formación profesional de la empresa.
  - d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
  - e) Estudio de tiempo, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
4. Emitir informe cuando la fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
5. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilice en la empresa, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
6. Ser informado previamente de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.
7. Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utiliza.
8. Ejercer una labor:
  - a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
  - b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 44 del vigente convenio y el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.
9. Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa, en beneficio de los trabajadores/as o de sus familiares.
10. Colaborar con la dirección de la empresa para conseguir el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en este convenio colectivo.
11. Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones señalados en los puntos anteriores, en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
12. Los informes que debe emitir el comité a tenor de las competencias reconocidas en los apartados anteriores, deben elaborarse en el plazo de quince días.
13. Se reconoce al comité de empresa capacidad como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
14. Los miembros del comité de empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados

1,2, 3 y 4 del presente artículo, aún después de dejar de pertenecer al comité de empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la dirección señala expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún documento entregado por la empresa al comité, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

15. El finiquito se entregará en presencia de un miembro del comité, si así lo desea el/la interesada.

#### Artículo 49. Derechos sindicales

La empresa respetará el derecho a todos los trabajadores/as a sindicarse libremente. Esta empresa reconoce a los sindicatos como elementos de interés para el debido tratamiento de las relaciones con sus trabajadores/as.

Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del comité, a fin de prever la asistencia de los miembros a cursos de formación organizados por su sindicato, institutos de formación y otras entidades.

Los trabajadores/as afiliados a un sindicato podrán en el ámbito de la empresa:

- a) Constituir secciones sindicales, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Celebrar reuniones, previa notificación al empresario, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c) Recibir la información que le remita su sindicato.
- d) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores/as en general, podrán utilizar los tabloneros de anuncios que deberán situarse en el centro de trabajo y en el lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores/as.

#### Artículo 50. Garantías

Los miembros del comité de empresa, como representantes legales de los trabajadores/as, tendrán las siguientes garantías:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oído aparte del interesado/a, el comité de empresa.
- b) Prioridad de permanencia en la empresa respecto de los demás trabajadores/as, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido/a ni sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador/a en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo, no podrá ser discriminado/a en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) Expresar, colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la empresa.
- e) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas, cada uno de los miembros del comité de empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, consistente en veinte horas.

Para el presente convenio se pacta la acumulación de horas de los distintos miembros del comité de empresa, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración. La cesión de horas de un miembro del comité a otro se notificará por escrito a la jefatura de personal.

Los trabajadores/as elegidos/as para el desempeño de un cargo público electivo de los sindicatos legalmente constituidos, a partir del nivel provincial, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia con derecho a reserva de puesto por el tiempo que dure el mandato. El trabajador/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

Los/las representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación

como trabajador/a en activo en alguna empresa tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la empresa esté afectada por la negociación.

**Artículo 51. Locales**

Se pondrá a disposición del comité de empresa y sindicatos un local adecuado, en el que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores/as, así como el mobiliario y material de oficina (tales como mesa, sillas, archivador, máquina de escribir, folios y bolígrafos), necesario para desarrollar su labor, y varios tablones de anuncios.

Las posibles discrepancias se resolverán por la autoridad laboral, previo informe de la inspección de trabajo.

**Artículo 52. Asamblea de trabajadores/as**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores/as de una misma empresa tienen derecho a reunirse en Asamblea.

La asamblea podrá ser convocada por el comité de empresa o por un número de trabajadores/as no inferior al 33% de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará a la empresa la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea, y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicio en la actividad normal.

2. Cuando por trabajarse en turno, por insuficiencia de los locales, o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideraran como una sola y fechadas en el día de la primera.

**Artículo 53. Convocatoria**

La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará a la empresa con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

**Artículo 54. Votaciones.**

Cuando se someta por parte de los/as convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores/as, se requerirá para la validez de aquellos, el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores/as de la empresa o centro de trabajo.

Dicha votación se regirá por el censo actualizado en ese momento. En la votación se responsabilizará el Comité de Empresa de la correcta realización de la misma dando fe por escrito de la resolución de la misma.

**Artículo 55. Lugar de reunión.**

1. El lugar de reunión será el centro de trabajo y será designado por la empresa y el comité de empresa, de común acuerdo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el empresario.

2. El empresario deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

- a) Si no se cumplen las disposiciones de esta Ley.
- b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.
- c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.
- d) Cierre legal de la empresa.

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que le sean de aplicación no estarán afectadas por el apartado b).

**Artículo 56. Cambios tecnológicos.**

Ante la implantación de nuevas tecnologías y si se produjera excedentes de plantilla, la empresa, en base al espíritu de readaptación, facilitará a los trabajadores/as afectados/as una recolocación en otras secciones del periódico en la medida de lo posible.

Asimismo, la empresa, a través de los cursos de formación profesional correspondientes, fomentará la adecuación de sus trabajadores/as para ocupar un nuevo puesto de trabajo.

Siendo el criterio de la empresa la readaptación de sus trabajadores/as, la empresa contemplará, asimismo, que las futuras plazas de trabajo que se crearán, tanto en administración como en redacción (en ésta última sección sólo hasta redactor/a), podrán ser cubiertas por el personal excedente.

Los/las excedentes pasaran a integrar una bolsa de trabajo cuyo objetivo será cubrir todas aquellas plazas que se crearan en un futuro, siempre y cuando acrediten condiciones profesionales para cubrir las satisfactoriamente a juicio de la empresa.

Como complemento a lo expuesto anteriormente, el personal afectado por la implantación de las nuevas tecnologías podrá acogerse a un sistema de bajas incentivadas, consistentes en la percepción de dos tercios del salario anual bruto que viene percibiendo. Será necesario que medie solicitud personal al efecto.

**CAPÍTULO IX**

**CONDICIONES ECONOMICAS**

**Artículo 57. Remuneraciones**

El personal incluido en el presente convenio colectivo percibirá 12 pagas ordinarias anuales compuestas por el salario base que se consigna en el Anexo II del presente convenio colectivo y, en su caso, por los complementos que también se regulan en el mismo y por tres pagas extras que se abonarán en marzo, junio y diciembre en las que se incluirán los conceptos expresados salvo el plus de jornada partida. Estas tres pagas se percibirán antes de los días 15 de marzo, 20 de junio y 24 de diciembre.

**Artículo 58. Plus jornada partida**

Sólo se abonará el plus de jornada partida cuando las necesidades del trabajo exijan que el tiempo de trabajo asignado con carácter fijo se divida en dos periodos.

El importe de este plus se fija 126,20 € mensuales para de Redacción, 126,66 € para Talleres y 127,08 € para Administración y Servicios Auxiliares. Acabado este tipo de jornada, se dejará de percibir este plus.

**Artículo 59. Uso vehículo propio y gastos de viaje.**

1. Los trabajadores/as no podrán ser obligados a utilizar su propio vehículo para cuestiones de trabajo, debiendo la empresa correr con los gastos de desplazamiento en el medio de transporte que previamente se pacte.

2. En los viajes que el personal realice para efectuar trabajos encargados por la empresa, ésta pagará al trabajador/a los gastos de desplazamiento y manutención y además una cantidad fija de 15,92€ para gastos de difícil justificación.

**Artículo 60. (sin contenido)**

**Artículo 61. Plus de movilidad horaria**

Dadas las características del trabajo en prensa, la empresa podrá negociar individualmente la disponibilidad del horario laboral, de modo que la empresa pueda modificar el horario de trabajo cuanto lo estime oportuno.

Estas condiciones deberán pactarse por tiempo determinado, como máximo por un año, renovable si es coincidente la voluntad de las partes, y se concretarán en el correspondiente contrato firmado por ambas. Al tratarse de un pacto voluntario, las condiciones del contrato estarán en vigor en la fecha misma de su firma, pudiendo ser escindido antes del término pactado por simple preaviso de cualquiera de las partes con antelación de un mes.

En consecuencia, este plus de movilidad horaria, por un importe de 115, 26 € mensuales, única y exclusivamente se abonará cuando se haya pactado con la persona trabajadora en la forma prevista en el párrafo anterior. Sin que compense un exceso de la jornada laboral.

**Artículo 62. Compensación y absorción**

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y cómputo anual sean más favorables para todos los trabajadores/as que los fijados en el orden normativo o convencional de referencia.

**Artículo 63. Complemento personal.**

Aquellos/as trabajadores/as que vinieran percibiendo el "complemento personal" seguirán percibiéndolo en lo sucesivo, sin que



sobre dicho complemento pueda operar la compensación y absorción establecida en el artículo 62 del presente convenio colectivo.

Artículo 64. Acuerdo económico.

Los trabajadores de la Empresa percibirán, en una sola entrega un plus extraordinario, no consolidable, consistente en un importe equivalente a la aplicación de los siguientes porcentajes sobre los tramos salariales (retribución bruta anual) que a continuación se indican:

Salarios menores de 25.500 €: 3%

Salarios entre 25.501 € y 35.000 €: 1%

Salarios entre 35.001 € y 50.000 €: 0,5%

Salarios superiores a 50.000 €: 0%

En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal y contratos a tiempo parcial la retribución bruta anual que se ha de tener en cuenta a efectos de determinar el porcentaje del incremento salarial será el que le hubiese correspondido de trabajar a tiempo completo.

El importe así determinado se entregará en la nómina del mes de enero de 2021.

## CAPÍTULO X

### REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 65. Régimen disciplinario.

Artículo 65.1 Régimen disciplinario.

I. Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la regulación de faltas y sanciones que se especifica en los apartados siguientes.

II. Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará atendiendo a su índole y circunstancias que concurren en leves, graves y muy graves.

III. La enumeración de las faltas que a continuación se señalan se hace sin una pretensión exhaustiva, por lo que podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa cualquier infracción de la normativa laboral vigente o incumplimiento contractual, aún en el caso de no estar tipificadas en el presente convenio.

1. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

h) No cursar en tiempo oportuno el alta, parte de confirmación o baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se justifique documentalmente la imposibilidad de hacerlo.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d del número 3.

e) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen

perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

n) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena. e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

j) El acoso sexual.

k) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

l) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

ll) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

m) El incumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

n) La utilización para fines no autorizados tanto del correo electrónico como de los sistemas de intranet y comunicación interna de las empresas.

Artículo 65.2. Régimen de sanciones.

I. Corresponde a la dirección de la empresa la facultad de imponer las sanciones en los términos contenidos en el presente convenio. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso atendiendo a la gravedad de las faltas cometidas serán las siguientes: Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

Rescisión del contrato con pérdida de todos sus derechos en la empresa.

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

II. Sin perjuicio de lo estipulado anteriormente, los representantes de los trabajadores podrán emitir informe en los casos de faltas graves o muy graves y leves cuando la sanción lleve aparejada suspensión de empleo y sueldo.

Artículo 65.3. Prescripción.

Las faltas enunciatas en el artículo 65.1 de este convenio colectivo prescribirán:

Las leves a los diez días de su comisión.

Las graves a los veinte días.

Las muy graves a los sesenta días de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## CAPÍTULO XI

Clasificación profesional y Grupos Profesionales

Artículo 66. Clasificación profesional

1. Principios generales:

I. Se entiende por Sistema de Clasificación Profesional la ordenación jurídica por la que, con base técnica y organizativa, se contempla la inclusión de las personas trabajadoras en un marco general que establezca los distintos cometidos laborales.

II. A estos efectos, se entiende por grupo profesional el que agrupa las actitudes y aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo tanto diversas categorías profesionales, como distintas funciones o especialidades profesionales, previa realización, si ello es necesario, de cursos de formación.

III. El Sistema de Clasificación Profesional será la base sobre la que se regulará la forma de llevar a cabo la movilidad funcional y sus distintos supuestos.

2. Aspectos básicos de clasificación:

I. El presente Sistema de Clasificación Profesional se establece, fundamentalmente, atendiendo a los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del Grupo Profesional: Aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo tanto distintas funciones como especialidades profesionales.

II. La clasificación profesional se realiza en áreas de actividad y Grupos Profesionales por interpretación y aplicación de factores generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores/as. Los trabajadores/as en función del puesto de trabajo que desarrollan serán adscritos a una determinada área de actividad y a un Grupo Profesional de los establecidos en el presente capítulo, circunstancias que definirán su posición en el esquema organizativo y retributivo.

Así, la posesión por parte de un trabajador/a de alguna o todas las competencias representativas de un grupo profesional determinado, no implica necesariamente su adscripción al mismo, sino que su clasificación estará determinada por la exigencia y el ejercicio efectivo de tales competencias en las funciones correspondientes a su puesto de trabajo. En cualquier caso, dichos mayores conocimientos por parte del trabajador/a, le serán válidos y la empresa deberá tenerlos en cuenta en las futuras promociones que se planteen.

III. Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores/as y que, por tanto, indican la pertenencia de cada uno

de éstos a un determinado Grupo Profesional, todo ello según los criterios determinados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los que se definen a continuación: La asignación de cada trabajador/a al grupo profesional correspondiente será el resultado de la conjunta ponderación de los factores que a continuación se desarrollan:

a) Formación: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el conjunto de conocimientos, experiencia y habilidad requeridos para el desempeño normal de un puesto de trabajo. Este factor se integra por:

Titulación: Considera el nivel inicial mínimo y suficiente de conocimientos teóricos que debe poseer una persona para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo.

Especialización: Considera la exigencia de conocimientos especializados o complementarios a la formación inicial básica.

b). Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c). Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.

d). Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

e). Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f). Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

3. Áreas de actividad: Entendemos por áreas de actividad a las agrupaciones organizativas existentes, teniendo en cuenta, tanto el contenido de los puestos que las componen como los objetivos esenciales que las definen. Delimitan, asimismo, la trayectoria natural de una carrera profesional, y son las siguientes:

1. Área Técnica: El objeto de producción de esta área de actividad viene determinado por su carácter y formación eminentemente técnicos y tienen como labor fundamental la producción, tanto desde un punto de vista técnico/taller o informático, utilizando para ello los medios tecnológicos y los conocimientos personales para su utilización, que permitan desarrollar los objetivos organizacionales con el máximo de eficacia. Agrupa así mismo las labores de coordinación y dirección del personal encargado de realizar las funciones enunciatas anteriormente.

2. Área Informativa/Redacción: Se integran en esta área de actividad aquellos puestos de trabajo cuya misión es la producción de contenidos en papel o en cualquier otro soporte, así como para su transmisión para medios electrónicos.

3. Área de Gestión: Quedan encuadrados en esta área de actividad todos los puestos que tienen como funciones primordiales labores de control interno de la empresa, y cuyo objetivo fundamental es dar soporte al resto de las áreas de la misma. Agrupa cometidos propios de secretaría, gestión económica, administrativa y de recursos humanos, así como los de comercialización de productos.

4. Grupos profesionales: Las labores descritas en todos y cada uno de los Grupos Profesionales que siguen, tienen un carácter meramente enunciativo, no limitativo, y deben servir de referencia para la asignación de puestos análogos que surjan con posterioridad como consecuencia de cambios tecnológicos.

Esta estructura profesional pretende obtener una más razonable estructura productiva, todo ello sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada trabajador/a. Los actuales puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos establecidos en el presente Convenio colectivo.

Los Grupos Profesionales son los siguientes:

Grupo profesional 0:

Criterios generales. -Funciones de coordinación, planificación, organización, dirección y control de las actividades propias al más alto nivel de las distintas áreas de actividad de la empresa.

Las funciones del personal perteneciente a este Grupo están dirigidas al establecimiento de las políticas orientadas para la eficaz utilización de los recursos humanos y materiales, asumiendo la responsabilidad de alcanzar los objetivos planificados. Tomar decisiones que afecten a aspectos fundamentales de la actividad de la empresa y desempeñar puestos directivos en las áreas de actividad de la empresa, departamentos, etcétera.

Grupo profesional 1:

Criterios generales. -Funciones que requieren un alto grado de autonomía y mando, así como de conocimientos profesionales y responsabilidades que se ejercen sobre uno o varios departamentos o secciones de la empresa, partiendo de directrices muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a las/os Directoras/es de las áreas de actividad o Departamentos existentes.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de trabajadores/as dentro de su misma área de actividad de la empresa.

Dentro del área informativa/redaccional se establecen dos niveles denominados A y B:

- El A es el Subdirector/a que asiste y ayuda al/ a la Director/a en sus funciones y en todas aquellas misiones en que se reclame su colaboración, especialmente en casos de ausencia.

- El B es el redactor/a jefe/a que coordina la edición y la redacción literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante el director y estará facultado para asignar los trabajos al personal de Redacción.

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

Ejemplos:

En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

Tareas de organización, coordinación y supervisión de trabajos de las distintas secciones en las diferentes áreas de actividad de la empresa.

Tareas de coordinación de la edición y la redacción literaria, informativa y gráfica, con responsabilidad ante la Dirección, estando igualmente facultado para asignar los trabajos al personal de Redacción.

Grupo Profesional 2:

Criterios generales. -Funciones que consisten en la realización de actividades complejas y diversas, con alto contenido intelectual, objetivos definidos y con elevado grado de exigencia en autonomía, responsabilidad y mando dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional.

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 universitaria de grado medio (diplomatura), complementada con una dilatada experiencia profesional o, en su defecto, conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión complementada con formación específica en el puesto de trabajo, que sea equivalente a estudios universitarios de grado medio.

Ejemplos: En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

Labores de integración, ordenación y supervisión de las tareas del conjunto de trabajadores/as de cada área de actividad de la empresa, estando supeditada su responsabilidad por personal del Grupo Superior.

Funciones de coordinación y supervisión de los recursos humanos y técnicos del área de explotación para atender las necesidades de producción, velando por el correcto funcionamiento y continuidad en las asistencias técnicas que requiera.

Grupo Profesional 3:

Criterios generales: Se incluyen en este Grupo, la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas diversas, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores/as.

Se incluyen, además la realización de tareas complejas que, sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual.

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

Ejemplos: En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

Labores de ordenación, supervisión y coordinación de un conjunto de trabajadores/as dentro de las diferentes áreas de actividad en la empresa.

Labores de redacción que consisten en la realización de un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario o gráfico, en cualquier tipo de soporte ya sea papel o digital, y por cualquier tipo de procedimiento técnico o informático.

Labores de edición, traducción y revisión de textos para su publicación.

Labores de presentación infográfica de la información, ya sea por medio de la edición y adaptación de materiales elaborados o a través de medios tecnológicos, audiovisuales y/o informáticos.

Labores de selección, clasificación, ordenación, conservación y difusión de la documentación, en cualquier tipo de soporte.

Labores de planificación, coordinación y realización de cualquier tipo de producto audiovisual.

Labores de tratamiento, obtención y reproducción de imágenes para su difusión.

Labores de diseño gráfico, elaboración, dibujo o producción de ilustraciones, en cualquier tipo de soporte.

Funciones que, con la formación acreditada, consistan en la prestación de asistencia sanitaria al personal que lo precise.

Labores de diseño, ejecución y archivo de acciones informáticas complejas.

Grupo Profesional 4:

Criterios generales: Realización de tareas complejas, pero homogéneas que pudiendo implicar mando exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

A partir del uno de enero de dos mil veinte, los trabajadores/as del área informativa/redacción incluidos/as en el grupo profesional 4 del presente convenio con dos o más años de antigüedad en la empresa, quedarán adscritos/as de manera automática al grupo profesional 3 del presente convenio. Asimismo, los trabajadores/as de nueva contratación pertenecientes al grupo profesional 4 serán igualmente adscritos/as de forma automática al grupo profesional 3 una vez cumplan los dos años de antigüedad en la empresa.

Formación: Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalentes a Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Superior, complementada con formación específica en el puesto de trabajo. Estudios específicos de grado medio, si el puesto lo requiere legalmente.

Ejemplos: En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son equiparables a las siguientes:

Labores administrativas, ayuda o apoyo en la redacción que serán coordinadas y supervisadas por un superior jerárquico, sin que las mismas puedan ser propias del Grupo Profesional 3.

Labores de corrección ortográfica y tipográfica de los textos con autonomía y responsabilidad.

Labores de cobro y pago, emisión de facturas, realización de estadísticas, escrituras contables, certificación de nóminas y redacción de correspondencia con autonomía y responsabilidad.

Labores correspondientes al estudio de procesos complejos, confeccionando organigramas detallados de tratamientos y redactando programas en el lenguaje de programación indicado.

Labores informáticas que consisten en la impartición de formación, localización de averías, mantenimiento de programas, creación de archivos o delimitación de sistemas informáticos.

Labores que requieren conocimientos completos y capacidad específica para cada puesto, para la utilización, mantenimiento y reparación de máquinas de impresión, eléctricas o electrónicas, y todas aquellas relacionadas con la impresión diaria que requieran un especial nivel de cualificación.

Labores de producción, composición y ajuste de textos publicitarios.

Labores de reproducción y tratamiento de imágenes.

Labores de transmisión de páginas mediante sistemas tecnológicos para su posterior grabación.

Labores de impresión en máquinas de uno o varios colores.

Labores técnicas de producción, composición y ajuste de páginas con autonomía.

Grupo Profesional 5:

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

Incluye además la realización de tareas que, aun sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas, con o sin trabajadores/as a su cargo.

Formación: Conocimientos equivalentes a los que se adquieren en Bachillerato, completados con una experiencia o una titulación profesional de grado superior o por los estudios necesarios para desarrollar su función.

Ejemplos: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Labores consistentes en el uso y manejo de ordenadores.

Labores mecánicas o informáticas para el tratamiento de imágenes.

Labores de revelado y/o reproducción de la información gráfica.

Tareas administrativas, apoyo o ayuda en la redacción sin responsabilidad directa en el proceso de producción informativa, sin que las mismas puedan ser propias de los Grupos Profesionales 3 y/o 4.

Tareas de inspección y visita de los puntos de venta.

Labores de despacho de pedidos, recibos y distribución de mercancías, registro de movimientos con confección de albaranes al efecto.

Labores que consisten en operaciones mecánicas o manuales necesarias para la terminación de la publicación.

Labores de filmación, presentación y control de los negativos para su correcta reproducción.

Labores de composición y tratamiento de textos que son ejercitadas bajo precisas instrucciones de realización.

Labores de cobro y pago, emisión de facturas, realización de estadísticas, asientos contables, confección de nóminas y redacción de correspondencia.

Grupo profesional 6:

Criterios generales: Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que exijan conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación.

Formación: La formación básica exigible es la equivalente a Técnico, o bien Graduado Escolar, complementada profesionalmente por una formación específica o de grado medio, equivalente a Educación Secundaria Postobligatoria, o por la experiencia profesional.

Ejemplos: En este Grupo Profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son equiparables a las siguientes:

Tareas sencillas de administración, archivo, reprografía y manejo de ordenador que no requieran iniciativa.

Labores propias de venta de espacios publicitarios bajo supervisión.

Tareas de recepción y utilización de centralita telefónica.

Labores que, realizadas bajo instrucciones precisas, consistan en la composición de textos y montaje de páginas.

Tareas que consistan en hacer recados, trabajos sencillos de oficina, encargos, recoger y entregar correspondencia, pudiendo utilizar a estos efectos vehículos para su desplazamiento.

Labores de portería y tareas de vigilancia.

Tareas de transporte con elementos mecánicos.

Operatoria mecánica o manual para la terminación de las publicaciones siguiendo instrucciones precisas.

Tareas elementales de apoyo con máquinas sencillas entendiendo por tales aquellas que no requieran adiestramiento ni conocimientos específicos.

Artículo 67. Tabla de equivalencias

Grupos Prof.	Áreas de actividad		
	Informativa/Redaccional	Gestión	Técnica/Servicios Auxiliares
0	Directivos		
1	A-Subdirector/a. B-Redactor/a jefe/a.	Jefe/a servicio/departamento	Jefe/a de Taller
2	Jefe/a de Sección.	Jefe/a de Sección.	Jefe/a de Sección.
3	Redactor/a Redactor/a Gráfico/a.	Jefe/a de Negociado. Técnicos/as titulados/as (grado superior y medio) Técnicos/as no titulados/as	Jefe/a de Equipo.
4	Ayudante de Redacción.	Oficial de 1ª Administración	Oficial 1ª Ser. Aux. Corrector/a.
5	Auxiliar de Redacción.	Oficial de 2ª Administración.	Oficial 2ª Serv. Aux.
6		Auxiliar Administrativo/a. Agente de Publicidad. Recepcionista	Oficial 1ª Preimpresión Oficial 3ª Ser. Aux.

Durante la vigencia del presente Convenio colectivo, en las nuevas contrataciones que se efectúen, deberá figurar, además del Grupo Profesional al que estuvieren destinadas las nuevas personas contratadas, la labor o labores para las que se les contrata.

#### ANEXO I

Protocolo para la prevención y el tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo en Editorial Prensa Valenciana, SA.

#### I DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

En la convicción de que la cultura y valores de Editorial Prensa Valenciana, SA, están orientados hacia el respeto de la dignidad de las personas que integran la empresa y con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona constitucionalmente reconocidos, se elabora el siguiente protocolo de actuación para la prevención y tratamiento del acoso sexual y/o por razón de sexo, a través del cual se definen las pautas que deben regir para, por un lado, prevenir este tipo de conductas y, por otro lado, erradicar todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo del mismo en el ámbito laboral, haciendo extensivo el presente protocolo a todos los trabajadores y trabajadoras de Editorial Prensa Valenciana, SA, de cualquiera de sus centros, quienes tienen el deber de cumplirlo.

En esta empresa consideramos que las conductas constitutivas de acoso no perjudican únicamente a las trabajadoras y trabajadores directamente afectados/as, sino que repercuten igualmente en su entorno más inmediato y en el conjunto de la empresa. Po ello, Editorial Prensa Valenciana, SA, se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de acoso y a afrontar las quejas que puedan producirse, de acuerdo con los siguientes principios:

I. Toda persona tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo estar sometida bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos, con independencia de quién sea la víctima o la persona acosadora en la situación denunciada.

II. Los trabajadores y trabajadoras de Editorial Prensa Valenciana, SA, tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados del mismo, incluidos los derivados de conducta de acoso.

A tal fin, se compromete especialmente a:

1. Asignar los medios humanos y materiales necesarios y adoptar las medidas necesarias para prevenir y hacer frente, en su caso, a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas, en relación al personal que trabaja en Editorial Prensa Valenciana, SA, a fin de sensibilizar al mismo en valores de respeto a la dignidad sobre los que se inspira el presente protocolo e influir sobre las actitudes y comportamientos de las personas que integran la empresa, de conformidad con el espíritu y la intención del mismo.

2. Desarrollar un procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso, garantizando el derecho a invocar el mismo, en el que se salvaguardarán los derechos de los afectados en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad, tramitando con la debida consideración, seriedad y prontitud las denuncias que se presenten. No serán objeto de intimidación, persecución o represalias, siendo todas las actuaciones en este sentido susceptibles de sanción disciplinaria. Lo anteriormente indicado se entiende sin perjuicio de las actuaciones que procedan en el caso de que, del desarrollo de la investigación efectuada, se desprenda la existencia de algún incumplimiento laboral grave y culpable o actuación de mala fe de cualquier trabajador o trabajadora de la plantilla que consideren que han sido objeto de acoso, quienes plantean una denuncia en materia de acoso o quienes presten asistencia en cualquier proceso de investigación, sea facilitando información o intervención como testigos.

Dicho procedimiento velará especialmente por:

- Proteger a las personas de las posibles represalias por haber presentado la denuncia de acoso o haber testificado, asegurando que, cuantos intervengan en el proceso, no serán objeto de intimidación, persecución o represalias, considerándose cualquier acción en este sentido objeto susceptible de las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

- Proporcionar la ayuda que se considere necesaria para la víctima.

- Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora.

3. Informar a toda la plantilla, asegurando su conocimiento a las nuevas incorporaciones, sobre el contenido del presente protocolo y a sensibilizarla en los valores de respeto sobre los que se inspira.

## II DEFINICIONES

### 1. Acoso sexual

Constituye acoso sexual 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, siendo suficiente para tener tal consideración que se trate de un único episodio grave, aunque generalmente el acoso no se conciba como algo esporádico, sino como algo insistente, reiterado y de acorralamiento. Este acoso se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando se condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso (Art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres). A título de ejemplo, se relacionan las siguientes conductas que no son excluyentes de otras:

a) El contacto físico deliberado y no solicitado o un acercamiento físico excesivo e innecesario.

b) El uso de gestos obscenos.

c) Las observaciones sugerentes y desagradables, las bromas o comentarios sobre la apariencia o condición sexual del trabajador o la trabajadora.

d) Las invitaciones impúdicas o comprometedoras y las peticiones de favores sexuales, incluyendo todas aquellas que asocien la contratación, la mejora de las condiciones de trabajo, la promoción y formación del trabajador o la trabajadora y la estabilidad en el empleo, a la aceptación de estos favores.

### 2. Acoso por razón de sexo

Constituye acoso por razón de sexo 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 u ofensivo (Art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres). Al igual que en el caso anterior, este acoso también se considerará, en todo caso, discriminatorio, máxime cuando condicione un derecho o una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso.

Pueden ser consideradas conductas de acoso por razón de sexo, entre otras, las siguientes:

a) El trato desfavorable a las mujeres con motivo de su embarazo y maternidad

b) Los comentarios directos o a terceros que establecen estereotipos sexistas

### 3. Chantaje sexual

Es el acoso sexual producido por un superior jerárquico 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 las decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

### 4. Acoso sexual ambiental

Aquella conducta que crea un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma. A diferencia del chantaje sexual, en el acoso sexual ambiental ya no existe una conexión directa entre requerimiento sexual y la condición de empleo y, por tanto, en este caso, no hay que identificar una consecuencia laboral evidente y negativa como puede ser el despido, traslado, etc. Pueden ser consideradas conductas de acoso sexual ambiental, entre otras las siguientes:

a) Las actuaciones que tienden a marginar a la víctima o prohibir a los compañeros hablar con la víctima.

b) Actuaciones dirigidas a desacreditar o impedir a la víctima mantener su reputación personal o laboral, como son ridiculizar o burlarse de la víctima u obligarle a realizar un trabajo humillante o atacar sus creencias políticas o religiosas.

### 5. Acoso moral

Aquella situación en la que un empleado o grupo de empleados ejerce una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otro empleado o empleados, en el lugar de trabajo, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, minar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, degradar deliberadamente las condiciones de trabajo del agredido/s y lograr que finalmente esa persona o personas abandonen su puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo a su dignidad.

### 6. Comisión Instructora

En el ámbito de aplicación del presente protocolo, la Comisión Instructora intervendrá tanto en el procedimiento de intervención previa como formal y se constituirá una Comisión por cada denuncia interpuesta, estando compuesta la misma por dos miembros designado por la empresa y dos personas designadas por el Comité de empresa. Entre estos cuatro, y por mayoría, se elegirán dos representantes, designados como instructor/a (dirección empresa) y asesor/a (comité empresa) que realizarán las siguientes funciones:

- Instructor/a: llevar a cabo la tramitación administrativa del expediente y su custodia, a cuyo efecto realizará las citaciones y levantamiento de actas que proceda, así como dar fe de su contenido, supervisar todas las actuaciones y, en su caso, elaborar el informe de conclusiones.

- Asesor/a: asesorar tanto al instructor/a como al resto de la Comisión. Dicho cargo deberá recaer en una persona con conocimiento y experiencia en la materia.

Cualquiera de los miembros de la Comisión Instructora podrá ir acompañado de un asesor/a externo. En ningún caso podrán ser miembros integrantes de la Comisión Instructora las personas relacionadas con el denunciante o el denunciado, por consanguinidad o afinidad, hasta el cuarto grado, así como aquellas que tengan amistad íntima o enemistad manifiesta o de superioridad o subordinación jerárquica inmediata respecto de cualquiera de ellos.

Para que la Comisión Instructora esté válidamente constituida será necesario que concurran todos sus miembros. Estando válidamente constituida, se entenderá que los acuerdos están válidamente adoptados cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

### III PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A fin de erradicar las posibles situaciones de acoso que se produzcan en Editorial Prensa Valenciana, SA, se llevarán a cabo dos procedimientos subsidiarios. Inicialmente, y a fin de favorecer la rápida restitución de la situación denunciada, se intentará resolver la denuncia de manera previa entre las partes. En caso de que este modo de resolución resulte insatisfactorio, se iniciará el procedimiento formal para poner fin a la situación de acosos indeseada.

En cualquiera de los tramites de ambos procedimientos, cualquiera de las personas intervinientes (denunciante, denunciado o testigos) podrá estar asistido/a por el Comité de empresa, persona de confianza, previa indicación a Editorial Prensa Valenciana, SA, con una antelación de 24 horas. No obstante, lo anterior, el presente procedimiento se aplicará sin perjuicio de las acciones legales que la persona denunciante estime en su derecho.

#### I Procedimiento previo

La intervención previa, que tendrá una duración de 5 días laborables, puede resumirse en las siguientes fases:

1. Denuncia: Cualquier persona que considere que está siendo objeto de acoso, o cualquier persona que haya sido testigo de esta situación, podrá ponerlo en conocimiento del Departamento de Personal, bien directamente o a través del Comité de empresa, el cual dará traslado inmediatamente al Departamento de Personal. En caso de que se presente directamente al Departamento de Personal, este lo comunicará también, con carácter inmediato al Comité.

Dicha denuncia deberá formularse por escrito, e incluirá a ser posible:

- Nombre y apellidos de la persona denunciante.
- Nombre y apellidos de la persona denunciada.
- Detalle de los hechos
- Fecha, duración y frecuencia de los hechos.
- Lugar de los hechos
- Nombre y apellidos de los posibles testigos.

No se tramitarán a través del procedimiento contenido en el presente protocolo las denuncias anónimas, ni las que se refieran a materias correspondientes a otro tipo de reclamaciones.

2. Entrevista: La comisión Instructora, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera interpuesto la denuncia, mantendrá una entrevista de forma individual y separada, con la presunta víctima, la persona denunciada y las/os posibles testigos, manteniendo la confidencialidad de lo que alore en dichas entrevistas.

3. Intervención: La comisión Instructora intercederá entre la persona denunciante y denunciada para hacer saber a esta última que hay una serie de conductas manifestadas como indeseadas por la primera, para que, de este modo, cesen dichas conductas. Y podrá proponer algún tipo de medida.

En caso de que la persona denunciante y/o víctima del acoso no acepte las medidas propuestas, se procederá a abrir expediente de investigación, pasando por tanto a la fase formal.

4. Acta: La Comisión Instructora redactará un acta, en el plazo máximo de 48 horas a contar desde que se realizará la última entrevista, en la que manifestará lo siguiente:

- Dar por desierto el procedimiento por entender, con claridad, que no se constatan las circunstancias para que se dé el acoso.
- La conclusión de la intervención previa por acuerdo entre las partes, proponiendo a la Dirección de Editorial Prensa Valenciana, las medidas que se estimen oportunas.

- La conclusión de la intervención previa sin avenencia entre las partes e inicio de la intervención formal, adoptando las medidas cautelares que estimen oportunas por parte de la empresa.

#### II Intervención formal

Inmediatamente que finalice la intervención previa, mediante acta en la que se manifieste la falta de acuerdo, no existiendo aceptación de las medidas por parte del denunciante, víctima o cualquiera de las partes intervinientes o porque se hubiera decidido no acudir al procedimiento previo porque existen indicios suficientes para abrir expediente de investigación, por tratarse de un claro acoso directo, por las circunstancias del caso o por ser requerido por cualquiera de las partes, la Comisión Instructora dará una tramitación formal a la denuncia, en la que se seguirán los siguientes pasos:

1. Entrevista: La comisión Instructora entrevistará a la persona denunciante en el plazo máximo de 24 horas siguientes a aquel en que se hubiere tenido conocimiento de la denuncia y a la persona denunciada dentro de las 48 horas siguientes al día en que hubiere tenido lugar la entrevista con el denunciante, informando a la persona denunciada de los hechos que se le imputan y solicitándole su versión de lo ocurrido, esta segunda entrevista no será obligatoria por ninguna de las personas implicadas siempre que hayan sido entrevistadas en el procedimiento previo. La comisión Instructora elaborará un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.

En ambas entrevistas la Comisión Instructora:

- Recabará de la persona afectada y denunciada el consentimiento expreso y por escrito para poder acceder a cuanta información sea precisa para la instrucción del procedimiento

- Se informará a la persona afectada y denunciada de que la información a la que tenga acceso la Comisión Instructora y las actas que se redacten serán tratadas con carácter reservado y serán confidenciales, excepto en el caso en que deban ser utilizadas por la empresa en un procedimiento judicial o administrativo.

- Advertirá a la persona afectada y denunciada de que todo lo que se declare es estrictamente confidencial, tanto por su parte como por la Comisión Instructora, indicándoles que no deberán revelar a nadie el contenido de la entrevista, bajo apercibimiento de adoptar las medidas disciplinarias oportunas en caso de divulgar, a través de cualquier medio, cuanto se hubiese comentado en dicha entrevista.

2. Instrucción: tras contrastar ambas versiones, la Comisión Instructora, previa adopción de las medidas cautelares que estime oportunas en aquellos casos en que las circunstancias lo aconsejen o ratificar las ya adoptadas en la fase de intervención previa, si esta se diera, llevará a cabo las siguientes actuaciones, pudiendo servirse, para ello, de la colaboración de terceras personas, bajo el estricto deber de confidencialidad:

- Determinar las personas a ser entrevistadas, debiendo entrevistar necesariamente, como mínimo, a aquellas que hubieren sido propuestas por las partes.

- Llevar a cabo las entrevistas con las personas indicadas en el apartado anterior para lo cual la Comisión Instructora seguirá las mismas tres directrices indicadas en el apartado 1 anterior, referente a las entrevistas a realizar a la persona afectada y denunciada. La Comisión Instructora elaborará un acta recogiendo el contenido de cada una de las entrevistas.

- Determinará las pruebas que se deban practicar.

- Recabar cuanta información entienda necesaria para la resolución del expediente del entorno de las partes implicadas

La presente fase de instrucción tendrá una duración máxima de 5 días laborables, ampliables por la Comisión Instructora.

3. Informe: La Comisión Instructora elaborará, en el plazo máximo de 3 días laborables desde la finalización de la instrucción, un informe en el que se recoja el resultado de la misma, esto es:

- El contenido relevante de cada una de las entrevistas.

- La información recabada del entorno de las partes implicadas que resulte de especial interés.

- Los resultados de interés que se desprendan de la práctica de las pruebas.

- Las conclusiones de la Comisión Instructora podrán tomar una de las siguientes direcciones:

- El archivo del expediente, por entender que no existe situación de acoso.

- Proponer medidas para poner fin a la situación de acoso.

El informe se remitirá, en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección de Editorial Prensa Valenciana, que la trasladará a las partes implicadas y al Comité de empresa, dando con él por finalizado el procedimiento, salvo en lo referente a las actuaciones que correspondan llevar a cabo a la Dirección de Editorial Prensa Valenciana, por las conclusiones y medidas indicadas en el mismo.

### III COORDINACIÓN EMPRESARIAL

Para aquellos casos en que denunciante o denunciado no pertenezcan a la plantilla de Editorial Prensa Valenciana, el procedimiento se aplicará con las mismas garantías y en su caso, de forma coordinada con la/s empresa/s implicada/s, siguiendo las siguientes pautas en función de cada caso:

a) Persona denunciante no es trabajadora de Editorial Prensa Valenciana, pero sí la persona denunciada: De acuerdo con el procedimiento de denuncia, cualquier persona que se considere víctima de acoso o quien tenga conocimiento de un caso de acoso lo pondrá en conocimiento de Editorial Prensa Valenciana. Una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida.

Además, a través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora. En caso de que quede constatado el acoso, la Dirección adoptará las medidas necesarias para revertir la situación y con este fin, se dará traslado de la resolución final del expediente a la empresa que a la que pertenece la víctima de acoso.

b) Persona denunciante es trabajadora de Editorial Prensa Valenciana, pero no la persona denunciada: La denuncia se presentará ante la compañía por el procedimiento descrito en este protocolo. Si la persona denunciada es trabajadora de una empresa proveedora o cliente, una vez presentada la denuncia, el procedimiento se aplicará de la forma establecida, debiendo ser informada la empresa implicada:

- De la apertura del expediente.
- De las medidas cautelares adoptadas, si proceden.
- De la resolución final

Las medidas cautelares que impliquen cambio de puesto o condiciones de trabajo de la persona denunciada serán propuestas a la empresa a la que pertenece y serán informadas a la Comisión Instructora con el fin de quedar recogidas en el informe de resolución final.

Además, a través de la Dirección, se requerirá de la empresa implicada cuanta documentación e información sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de la Comisión Instructora.

### V CONFIDENCIALIDAD

Según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, todas las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, garantizando el tratamiento reservado de la información en las situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso. En la tramitación del Expediente se cumplirá con la normativa de Protección de datos que esté vigente en cada momento.

Desde el inicio, el Expediente de Investigación por causa del presunto acoso estará bajo secreto de sumario hasta que el/la Instructor/a decida levantarlo total o parcialmente. A estos efectos, todas las personas que intervengan en el mismo serán advertidas expresamente de su obligación de guardar la más absoluta confidencialidad y sigilo sobre su intervención en la Comisión y de cuanta información

tuvieran conocimiento por su comparecencia ante la misma, fuere de la calidad que fuere.

Adicionalmente, toda persona implicada en el procedimiento deberá cumplimentar un compromiso de confidencialidad.

### ANEXO II

#### TABLAS SALARIALES

GRUPOS PROF.		SALA. BASE MES	TOTAL AÑO (15 MENSUALIDADES)
	TÉCNICOS/AS		
1	TÉCNICOS/AS TITULADOS/AS G.S.	1.558,65	23.379,75
1	TECNICOS/AS TITULADOS/AS G.M	1.558,65	23.379,75
1	TECNICOS/AS NO TITULADOS/AS	1.558,65	23.379,75
	REDACCIÓN		
1A	SUBDIRECTOR/A	1.558,65	23.379,75
1B	REDACTOR/A JEFE	1.450,00	21.750,00
2	JEFE/A DE SECCION	1.317,91	19.768,71
3	REDACTOR/A	1.187,36	17.810,40
4	AYUDANTE DE REDACCIÓN	1.045,89	15.688,35
5	AUXILIAR REDACCIÓN	910,18	13.652,70
	ADMINISTRACIÓN		
2	JEFE/A SECCION ADMON	1.317,91	19.768,71
3	JEFE/A NEGOCIADO	1.187,36	17.810,40
4	OFICIAL 1º ADMON	1.045,89	15.688,35
5	OFICIAL 2º ADMON	910,18	13.652,70
6	AUX.ADMINIST.	886,66	13.300,00
6	AGENTE DE PUBLICIDAD	886,66	13.300,00
	SERVICIOS AUXILIARES		
2	JEFE/A SECCIÓN	1.317,91	19.768,71
3	JEFE/A DE EQUIPO	1.187,36	17.810,40
4	OF.1º SERV.AUXILIARES	1.045,89	15.688,35
5	OF.2º SERV. AUXILIARES	910,18	13.652,70
6	OF.3º SERV.AUXILIARES	886,66	13.300,00
	PREIMPRESION		
1	JEFE/A TALLER	1.558,65	23.379,75
2	JEFE/A SEC. TALLER	1.317,91	19.768,71
3	JEFE/A DE EQUIPO	1.187,36	17.810,40
4	CORRECTOR/A	1.045,89	15.688,35
6	OFICIAL 1º	886,66	13.300,00

València a 11 de marzo de 2021.—Por la parte económica, Andrés Luis Sánchez Serrano.—Por la parte social, Andrés Hernández de Sa, Vicent García Vidal, Inmaculada Sanjuán Colomer, José Miguel Vígara Torres, Carmen Aleixandre Escrig, María Isabel Maroto Aldabas, Alfredo Castello Lerma, Sergio Gómez Ramos.