

EUSKAL TELEBISTA SAreN LAN HITZARMEN BATEGINA

CONVENIO COLECTIVO REFUNDIDO
de EUSKAL TELEBISTA, S.A.



AURKIBIDEA - ÍNDICE

I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK-DISPOSICIONES GENERALES

Art.		Orria
1	Lurralde-esparrua - Ámbito territorial	8
2	Langile-esparrua - Ámbito personal	9
3	Denbora-esparrua - Ámbito temporal	10
4	Indarraldia - Vigencia	10
5	Arau-lehentasuna - Prelación normativa	10
6	Xurgapena eta Konpentsazioa - Absorción y compensación	11
7	Osotasunarekiko lotura - Vinculación a la totalidad	11
8	“Ad personam” motako bermea - Garantía “Ad Personam”	12
9	Batzorde Misto Parekidea - Comisión Mixta Paritaria	12
9 BIS	Lan gatazkak ebazteko borondatzezko prozedura (PRECO) - Procedimiento voluntario para la resolución de conflictos laborales - PRECO-	14

II. KAPITULUA. OPORRAK, BAIMENAK, ESZEDENTZIAK- VACACIONES, LICENCIAS, EXCEDENCIAS

Art.		Orria
10	Oporrak - Vacaciones	16
10 BIS	Erabilpen libreko kontziliazio-egunak - Días de libre disposición para la conciliación	18
11	Baimen ordainduak - Licencias retribuidas	19
12	Baimen ordaindu gabeak - Licencias no retribuidas	27
13	Aldi baterako ezintasuneko eta amatasun eta aitatasuneko bajak - Bajas por incapacidad temporal y por nacimiento	30
14	Eszedentziak - Excedencias	31
15	Bateraezintasunak - Incompatibilidades	34

III. KAPITULUA. LANALDIA ETA ORDUTEGIAK- JORNADA Y HORARIOS

Art.		Orria
16	Lanaldia - Jornada	37
17	Ordutegiak - Horarios	37
17.1	Printzipio orokorra - Principio general	37

17.2	Ordutegiaren gutxieneko baldintzak - Condiciones mínimas de los horarios	37
17.3	Ordu-tarteak - Franjas horarias	38
17.4	Ordutegi-modalitateak - Modalidades de los horarios	39
17.4.1	Ordutegi zatituak - Horarios partidos	39
17.4.2	Ordutegi jarraiak - Horarios continuados	39
17.4.3	Asteburuko ordutegi trinkoak - Horarios intensivos de fin semana	39
17.4.4	Goizeko albistegi programaren ordutegia – Horario de programa matutino informativo	40
17.4.5	Korrespontsalietako ordutegiak -Horarios de corresponsalías	41
17.5	Lau eguneko ordutegiak -Horarios de cuatro días	42
18	Ordutegi- eta lanaldi-malgutasuna - Flexibilidad de horarios y jornadas	43
18.1	Asteko kalkulua - Cómputo semanal	43
18.2	Txanda irregularra - Turno irregular	44
18.3	Sareetako langileak - Personal de redes	47
18.4	Lan Bereziak - Trabajos especiales	48
18.5	1. mailako prestasuna - Disponibilidad de grado 1	48
18.6	2. mailako prestasuna - Disponibilidad de grado 2	49
18.7	3. mailako prestasuna - Disponibilidad de grado 3	49
19	Lanaldien arteko atsedena - Descanso entre jornadas	50
20	Aparteko orduak - Horas extraordinarias	51
	Zor-egunak eta aparteko orduak - Días de deuda y horas extraordinarias	53
21	Lanaldi-mugen salbuespena - Excepción a los límites de jornada	57

IV. KAPITULUA. LANGILEEN ANTOLAKUNTZA - ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

Art.		Orria
22	Plantilla - Plantilla	59
23	Lanbide-sailkapena - Clasificación profesional	59
24	Buruzagitza-karguak - Cargos de jefatura	60
25	Desagertu beharreko buruzagitzako kategoriak - Categorías de jefatura a extinguir	60
26	Probaldia - Período de prueba	61
27	Zuzeneko igoera eta promozioa - Ascenso directo y promoción	62
28	Plazak betetzea - Provisión de plazas	64
29	Borondatezko lekualdatzea - Traslado voluntario	65
30	Igoera-probak - Pruebas de ascenso	67
31	Nahitaezko lekualdatzea - Traslado forzoso	68
32	Lehiaketa librea - Concurso libre	68
33	Behin-behineko kontratuak - Contratos eventuales	69

V. KAPITULUA. LANEKO OSASUNA ETA SEGURTASUNA - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art.		Orria
34	Laneko segurtasuna eta osasuna - Seguridad y salud en el trabajo	71
35	Enpresako zerbitzu medikoa - Servicio médico de empresa	76
36	Erabilera libreko gela eta ikasteko gela - Sala de disposición y sala de estudio	77
36 BIS	Askatasuna eta ohore pertsonala - Libertad y honor personal	77

VI. KAPITULUA. LANGILEEN PARTE-HARTZEAZ - DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

Art.		Orria
37	Langileen parte-hartzea - Participación de los/as trabajadores/as	79
38	Enpresa batzordea - Comité de empresa	79
39	Langileen ordezkariak - Delegados/as de personal	80
40	Zentro Arteko Batzordea - Comité Intercentros	80
41	Langile Batzordearen eskumenak - Competencias del Comité de empresa	81
42	Lokala eta iragarki-taula - Local y tablón de anuncios	83
43	Ekintza sindikala - Acción sindical	83
44	Atal sindikalak - Secciones sindicales	83
45	Ordezkari sindikalak - Delegados/as sindicales	85
46	Batzarrak - Asambleas	86

VII. KAPITULUA. LANGILEENTZAKO LAGUNTZAK- PRESTACIONES SOCIALES

Art.		Orria
47	Bizitza, istripu eta heriotza naturaleko aseguru - Seguro de vida, accidentes y muerte natural	88
47 BIS	Borondatezko gizarte-aurreikuspeneko sistema – Sistema de previsión social voluntaria	89
48	Ezinduentzako lehentasuna - Preferencia a personas incapacitadas	89
49	Prestakuntzarako laguntzak - Ayudas para la formación	90
50	Langileen prestakuntza - Formación del personal	91
51	Euskara - Euskera	94
52	Laguntza pertsona urritu psikiko edo fisikoagatik - Ayuda por	95

	persona disminuida psíquica o física	
53	Zerbitzu militarra edo ordezko gizarte-zerbitzua (indargabetuta) - Servicio militar o prestación civil sustitutoria (derogado).	98
54	Ohiko etxebizitza erosteko dirulaguntza - Subvención para la compra de vivienda habitual	98
55	Kontsumorako aurrerakinak - Anticipos al consumo	99
56	Jantokirako dirulaguntza - Subvención al comedor	101
57	Jubilazioa - Jubilación	101
57 BIS	Jubilazio partziala - Jubilación parcial	102

VIII. KAPITULUA. - ORDAINKETA ERREGIMENA - RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Art.		Orria
58	Arau orokorra - Norma general	105
59	Soldata - Sueldo	105
60	Osagarri pertsonalak - Complementos personales	106
60.1	Antzinasun-osagarria - Complemento de antigüedad	106
61	Lanpostuko osagarriak - Complementos de puesto de trabajo	108
61.1	Gaueko laneko plusa - Plus de nocturnidad	108
61.2	Erantzukizun bereziko plusa - Plus de responsabilidad especial	109
61.3	Kategoria handiagoko lanengatiko plusa - Plus por trabajos de superior categoría	109
61.4	Aurkezpeneko plusa - Plus de presentación	110
61.5	Ordutegien eta lanaldien malgutasunagatiko plusa - Pluses de flexibilidad de horarios y jornada	111
61.5.1	Asteko kalkuluko plusa - Plus de cómputo semanal	111
61.5.2	Txanda irregularreko plusa - Plus de turno irregular	111
61.5.3	Sareetako langileen plusa - Plus de personal de redes	111
61.5.4	Lan bereziengatiko plusa - Plus de trabajos especiales	111
61.5.5	Prestasun-plusa (1. maila) - Plus de disponibilidad de grado 1	112
61.5.6	Prestasun-plusa (2. maila) - Plus de disponibilidad de grado 2	112
61.5.7	Prestasun-plusa (3. maila) - Plus de disponibilidad de grado 3	112
61.5.8	Lau eguneko ordutegiko plusa - Plus por horario de cuatro días	113
61.6	Jaiegun-plusa - Plus días festivos	113
61.7	Egun bereziko plusa - Plus días especiales	113
61.8	Konpentsazioa - Compensación	114
62	Lanaren kantitate eta kalitateko osagarriak - Complementos de cantidad y calidad de trabajo	114
62.1	Aparteko orduak - Horas extraordinarias	114
63	Hilabetetik gorako aldizkako epemuga duten osagarriak -	115

Complementos de vencimiento periódico superior al mes	
63.1 Aparteko ordainsariak - Gratificaciones extraordinarias	115
64 Soldatakoak ez diren osagarriak - Complementos no salariales	115
64.1 Joan-etorriak eta kilometrajea - Desplazamiento y kilometraje	115
64.2 Dietak - Dietas	117
64.3 Desplazamenduko konpentsazioa - Compensación por desplazamiento	118
65 Aurrerakinak - Anticipos	118
66 Praktikako kontratuak - Contratos en prácticas	119

IX. KAPITULUA. DISZIPLINA ARAUAK- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.	Orria
67 Arau orokorra - Norma general	121
68 Falten kalifikazioa - Clasificación de las faltas	121
68.1 Falta arinak - Faltas leves	121
68.2 Falta larriak - Faltas graves	122
68.3 Falta oso larriak - Faltas muy graves	123
69 Agintekeria- Abuso de autoridad	125
70 Zehapenak - Sanciones	125
71 Zehapenak betetzea - Cumplimiento de las sanciones	125
72 Faltak preskribatzea eta ezeztatzea - Prescripción y cancelación de faltas	126
73 Zehatzeko prozedura- Procedimiento sancionador	126
74 Prozesuko bermeak - Garantías procesales	127

1. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. ARTIKULUA: LURRALDE-ESPARRUA

- 1.- Lan-hitzarmen honetan jasotako arauak EUSKAL TELEBISTAREN lantoki guztietan aplikatuko dira, jada eraberrita daudenetan zein etorkizunean eraberrituko direnetan.
- 2.- Lantokiak zer diren, honela ulertzen da: berariazko antolamendua duten produkzio-eta zerbitzu-unitateak, lan-arloko agintaritzan halakotzat alta emanda daudenak eta, enpresaren helburuekin bat etorritik, haren berezko jarduerak egiten direnekoak.
- 3.- Telebista-jardueraren berezko ezaugarriak direla eta, Lan-hitzarmen honetan, korresponsalientzaren egoera berezia arautzen da. Korresponsaliak Euskal Autonomia Erkidegotik (EAETik) kanpo era daitezke, informazio-ikuspegitik, eta enpresako zuzendaritzaren iritziz etengabeko presentzia beharrezko den tokietan.

Korresponsalientzaren zerbitzuak betetzen dituzten langileek Lan-hitzarmen honetan jasotakoa beteko dute, bai eta Lehen Xedapen Gehigarrian ezarritakoa ere.

Korresponsaliak, ondorio juridiko-laboral guztietarako, funtzionalki mendeko diren erreferentziako zentroari lotuta daude. Korresponsalientzaren lan egiten duten pertsonen funtzionalki mendeko diren zentroko hauteskunde sindikaletan parte hartuko dute, eta hauteskunde horietatik ateratzen den Langile Batzordeak ordezkaturik egongo dira, ondorio guztietarako, kalterik egin gabe Lan Hitzarmenean Zentro Arteko Batzordearen gainean xedatutakoari.

Aurreko paragrafoan ezarritakoari kalterik egin gabe, korresponsaliak dauden tokietan lan arloko edo Gizarte Segurantzaren arloko araudiगतिक formalki

ART.1: ÁMBITO TERRITORIAL

- 1.- Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación a todos los centros de trabajo de EUSKAL TELEBISTA constituidos y que puedan constituirse en el futuro.
- 2.- Se entiende por centro de trabajo aquella unidad productiva y de servicio con organización específica, que sea dada de alta como tal ante la autoridad laboral y que, de acuerdo con las finalidades de la Empresa, realice actividades características de ésta.
- 3.- Dadas las características específicas de la actividad televisiva, se regula en el presente Convenio Colectivo la situación especial de las corresponsalías. Estas se podrán constituir en los puntos geográficos fuera de la CAV (Comunidad Autónoma Vasca) en los que sea necesaria, desde el punto de vista informativo, una presencia permanente a criterio de la Dirección de la Empresa.

El personal que preste servicios en las corresponsalías se registrará por el presente Convenio Colectivo, y por lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera.

Las corresponsalías se consideran vinculadas a todos los efectos jurídico-laborales al centro de referencia del que dependan funcionalmente. Las personas que trabajen en las corresponsalías participarán en las elecciones sindicales del centro del que dependan funcionalmente, quedando representadas a todos los efectos por el Comité de Empresa que resulte de dichas elecciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el Convenio Colectivo respecto al Comité Intercentros.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, si desde el punto de vista de la normativa laboral o de Seguridad Social fuera preciso abrir formalmente centros de

lantokiak ireki behar badira, ondorio horietarako baino ez dira irekiko.

trabajo en los lugares donde haya corresponsalías, se procederá a su apertura a esos exclusivos efectos.

2. ARTIKULUA: LANGILE-ESPARRUA

Lan-hitzarmen hau I. eranskinetako kategorietako EUSKAL TELEBISTA SAko langile finko guztiei aplikatzekoa izango da. Finko ez diren langile lan-kontratudunak ere sartuko dira hitzarmen honen esparruan, espresuki horrelako langileak kanpo uzten dituzten edo langile finkoei bakarrik aplikatzekoak diren puntuetarako izan ezik.

Hitzarmen honen aplikazio-esparrutik kanpo, honako hauek geratuko dira espresuki:

- a) Izendapen askeko zuzendaritzako langileak, enpresa-zuzendaritzak erabakitako organigramaren arabera. Zuzendaritzak zehaztutako zuzendaritza-kudeaketa ereduaren arabera arautuko dira horiek, plantillan plaza dutenak izan ezik, betiere berariaz adierazten badute lan-hitzarmenaren aplikazio-esparruaren barruan jasota egon nahi dutela.
- b) Enpresak programa, sail, saio eta zerbitzu jakin batzuetarako kontratatutako kolaboratzaileak eta aholkulariak.
- c) Orokorrean emanaldi jakin batzuk egiteko kontratatutako koadro artistiko eta musikaletako aktoreak, abeslariak, orkestrak, abesbatzak eta musika-taldeak.
- d) Testu- eta musika-egokitzaileak.
- e) Emanaldi jakin batzuetarako kontratatutako zerbitzuak eskaintzen dituzten langile artistikoak.
- f) Beren jarduera askatasunez eginez zerbitzu edo azterlan zehatz bat, lanaldirik bete behar izan gabe eta lan-jarraitasunik gabe,

ART.2: ÁMBITO PERSONAL

El presente Convenio es de aplicación a todo el personal de la plantilla fija de EUSKAL TELEBISTA, S.A. encuadrado en las categorías recogidas en los Anexo I. El personal con contrato laboral que no pertenezca a la plantilla fija también estará incluido en el ámbito de este Convenio, a excepción de aquellos puntos en que expresamente se le excluya o se indique que sean aplicables al personal fijo.

Quedan expresamente excluidos/as del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) El personal Directivo de libre designación conforme al organigrama decidido por la Dirección de la empresa, que se regulará por el modelo de gestión directiva definido por la Dirección, salvo aquel con plaza de plantilla en la empresa que manifieste expresamente su voluntad de quedar incluido dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo.
- b) Los/as colaboradores/as y asesores/as contratados/as por la Empresa para un programa, serie, espacio o servicio concreto.
- c) Los actores y las actrices de cuadros artísticos, musicales, cantantes, orquestas, coros y grupos musicales, contratados/as para realizar actuaciones determinadas.
- d) Los/as adaptadores/as literarios/as y musicales.
- e) El personal artístico en general cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas.
- f) Los/as profesionales a quienes, en el libre ejercicio de su actividad, se encomiende algún servicio o estudio determinado, sin

agintzen zaien profesionalak, zeinak, horregatik, sozietatearen plantillakoak ez baitira.

- g) Publizitateko agenteak, zeinak dagozkien kontratuetan ezarritako baldintzen arabera zuzenduko baitira.

sujeción a jornada ni continuidad en el trabajo, y que por ello no figuran en la plantilla de la Sociedad.

- g) Los/as agentes publicitarios/as, quienes se registrarán por las condiciones que se estipulen en sus respectivos contratos.

3. ARTIKULUA: DENBORA-ESPARRUA

Hitzarmen honen indarraldia 2019ko urtarrilaren 1etik 2019ko abenduaren 31ra artekoa izango da.

4. ARTIKULUA: INDARRALDIA

Honako hitzarmen hau automatikoki salatuko da iraungi baino hiru hilabete lehenago.

Sinatu den azken lan-hitzarmena egongo da indarrean harik eta hori ordezten duen akordioa sinatzen den arte. Era berean, aldeek adosten duten lan-hitzarmen berriak berriaz jasoko du, klausula batean, indarraldia amaituta hitzarmena mugarik gabe luzatuko dela, harik eta etorkizuneko lan-hitzarmen batek ordezten duen arte.

5. ARTIKULUA: ARAU-LEHENTASUNA

Hitzarmen honetako arauak lehenespenez aplikatzekoak izango dira gainerako legezardapenen edo arauen aurrean.

Hitzarmenak aurreikusi gabekoan, Langileen Estatutua aplikatuko da eta, halakorik ezean, lan-harremanak arautzen dituzten legezardapen orokorrak.

ART.3: ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio, se extenderá desde el día 1 de enero de 2009 hasta el día 31 de diciembre de 2009.

ART. 4: VIGENCIA

El presente Convenio quedará automáticamente denunciado con tres meses de antelación a su vencimiento.

Se respetará la vigencia del último convenio colectivo suscrito, hasta la firma de un nuevo acuerdo que lo sustituya. Igualmente, el nuevo convenio colectivo que en su caso se acuerde por las partes incluirá una cláusula que recoja expresamente la prórroga indefinida del mismo, una vez vencida su vigencia, hasta que un futuro convenio colectivo a su vez lo sustituya.

ART. 5: PRELACIÓN NORMATIVA

Las normas de este Convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto a cualquier otra disposición o norma legal.

En lo no previsto, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y, en su defecto, las restantes disposiciones legales de carácter general que regulen las relaciones de trabajo.

6. ARTIKULUA: XURGAPENA ETA KONPENTSAZIOA

Hitzarmen honetako arauak orain arte aldean arteko lan-harremanak arautu dituzten itunak eta gainerako xedapenak ordeztzen dituzte. Horiek guztiak iraungita geratzen dira, baliorik gabe, eta hitzarmen honetakoek xurgatzen eta konpentsatzen dituzte.

Etorkizunean aldarrikatzen diren ordainsarien zein lan-baldintzen arloko xedapenak aplikatzekoak izango dira, baldin eta, legezko gainerako xedapenekin aintzat hartu eta baloratu ondoren, hitzarmen honetakoak gaintzen badituzte, hori ere batera aintzat hartu eta baloratuta. Horrela gertatu ezean, hitzarmen honetako arauak automatikoki konpentsatzen dituztela ulertuko da, eta hitzartuta dagoen bezala aplikatuko da aurrerantzean, aldaketarik gabe.

7. ARTIKULUA: OSOTASUNAREKIKO LOTURA

Hitzarmen hau zatiezina da ondorio guztietarako, hitzartutako baldintzek multzo oso bakar bat osatzen baitute eta, aplikazio praktikoaren ondorioetarako, multzotzat joko dira osorik eta elkaturik. Beraz, baldintzak ezingo dira beren ingurunetik kanpo berraztertu, eta artikuluko batzuk ezingo dira besteak baztertuta ezarri; hitzarmena bere osotasunean ezarri eta bete beharko da beti.

Hitzartutako baldintzetakoren bat edo batzuk, lan-arloko agintari edo epaile baten ebazpenaren bitartez, baliogabeak, eraginik gabekoak edo ez-baliozkoak badira, alderdiek 30 eguneko epea izango dute, Batzorde Misto Parekidearen bidez, dena delako baldintza berriz negoziatzeko, alderdietakoren baten kaltean galdu diren betebeharren eta

ART. 6: ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Las normas de este Convenio sustituirán a los pactos y otras disposiciones que hasta ahora regularan las relaciones de trabajo entre las partes, que quedarán extinguidos y sin efecto, y absorbidos y compensados por las de este Convenio.

Las disposiciones futuras, tanto de carácter retributivo como de condiciones de trabajo que puedan promulgarse, solamente serán de aplicación cuando, consideradas y valoradas conjuntamente con el resto de disposiciones legales, sean superiores a este Convenio, también considerado y valorado conjuntamente. En caso contrario, se entenderán compensadas automáticamente por las normas de este Convenio, que se continuará aplicando como esté pactado, sin ninguna modificación.

ART. 7: VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

En el supuesto de que alguna o algunas de las condiciones pactadas fuera nula, ineficaz o no válida, según resolución de la autoridad laboral o por sentencia judicial, las partes, mediante la Comisión Mixta Paritaria, dispondrán de un plazo de 30 días para renegociar la condición con el fin de restablecer el equilibrio de las recíprocas obligaciones y derechos que se

eskubideen elkarrekiko oreka berrezartzeko aldera. Hogeita hamar egunen buruan Batzorde Misto Parekideak akordioa lortu ezean, arbitrajera eramango da auzia.

8. ARTIKULUA: «AD PERSONAM» MOTAKO BERMEA

Hitzarmen honetan, orokorrean eta urte osorako, itundutako baldintzak gainditzen dituzten egoera pertsonalak errespetatu eta *ad personam* gisa baino ez dira mantenduko.

9. ARTIKULUA: BATZORDE MISTO PAREKIDEA

1. Hitzarmen honen ondorioetarako, Batzorde Misto Parekidea sortuko da. Enpresaren eta langileen hiruna ordezkari osatuko da, eta, ahal bada, hitzarmenaren negoziazioan esku hartu dutenak izan beharko dira horiek. Hitzarmena sinatu eta gehienez hilabeteko epean osatu beharko da Batzordea.
2. Batzordearen funtzioak hauek izango dira:
 - a) Hitzarmenean erabakitakoa interpretatzeko zalantza oro argitzea.
 - b) Hitzarmenaren aplikazioaren zaintza eta jarraipena egitea.
 - c) Soldatak berrikustea, egokia bada.
 - d) Hitzarmen hau aplikatzearen ondorioz sortzen diren eta aipatu gabe dauden gai guztiak.
 - e) Banako ekintzak egin eta/edo lan gatazka baten aurretik Batzorde Misto Parekideari hitzarmenaren interpretazioarekin eta / edo aplikazioarekin loturiko gaiak aurkezten zaizkionean, baldin eta dena delako gai

hayan podido perder en perjuicio de alguna de las partes. Si en el término de 30 días no se ha alcanzado un acuerdo por la Comisión Mixta Paritaria, se someterá la cuestión a un arbitraje de equidad.

ART. 8: GARANTÍA "AD PERSONAM"

Se respetarán las situaciones personales que, con carácter global y en cómputo anual, excedan de las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam".

ART. 9: COMISIÓN MIXTA PARITARIA

1. A efectos del presente Convenio, se creará una Comisión Mixta Paritaria, compuesta por 3 personas de la Empresa y 3 por parte del personal, que deberán ser, preferentemente, de las que han intervenido en la negociación del Convenio. Esta Comisión quedará compuesta en el plazo máximo de un mes, a partir de la firma del presente Convenio.
2. Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:
 - a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio.
 - b) Vigilancia y seguimiento de la aplicación del Convenio.
 - c) Revisión salarial si procediese.
 - d) Todas aquellas materias no citadas que se deriven de la aplicación del presente Convenio.
 - e) Cuando con carácter previo al ejercicio de acciones individuales y/o de conflicto colectivo sean sometidas al conocimiento de la Comisión Mixta Paritaria cuestiones derivadas de la interpretación y/o aplicación del

horretan Batzordeak erabakirik hartzen badu, erabaki horrek hitzarmen honetako gainerako baldintza guztien indar bera izango du Langile Batzordeak eta Zuzendaritzak berau berretsi ondoren, lan-kontratuaren ondoriozko ekintzak banaka egitea eragotzi gabe.

3. Batzordeak honako funtzionamendu hau izango du:
 - a) Edozein alderdik deitu eta ondorengo 3 egun naturaleko epe luzaezinaren barruan bilduko da, eta bi alderdiek aholkularien laguntza ere izan ahalko dute bilkuretan, zeinek parte hartu ahal izango baitute hitzarekin eta botorik gabe; alderdi bakoitzeko bi izango dira gehienez.
 - b) Bilera bakoitza baino lehen, jorratu beharreko gairen bat aurkeztuko duen alderdiak dagokion dokumentazioa bidaliko dio beste alderdiari, gutxienez bi egun aurretik, azter dezan.
 - c) Batzorde Mistoaren erabakiak gehiengo soil bidez hartuko dira, eta idatziz jaso beharko dira. Erabaki horiek bi eguneko epean jakinaraziko zaizkie Langile Batzordeari, langileen ordezkarietara eta eragindako alderdiei, erabakia hartu den bileratik aurrera zenbatuta. Erabakia balioduna izan dadin, gutxienez lau kidek parte hartu behar dute, eta parekideak izango dira beti.
 - d) Erabakia alderdiek berretsi eta berehala betearaziko da.

Convenio, en el caso de que en la cuestión sometida a conocimiento se llegare a un acuerdo por parte de la Comisión, éste tras ser refrendado por el Comité de Empresa y la Dirección, tendrá la misma fuerza obligatoria que las estipulaciones del presente Convenio, sin perjuicio del ejercicio individual de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

3. El funcionamiento de esta Comisión será el siguiente:
 - a) Se reunirá en el improrrogable plazo de los 3 días naturales siguientes a su convocatoria por cualquiera de las partes convocantes y en sus reuniones ambas partes podrán estar asistidas por asesores/as con facultad de intervenir con voz y sin voto y en número no superior a dos por cada parte.
 - b) Previo a cada reunión, la parte que presente alguna cuestión a tratar deberá enviar a la otra la correspondiente documentación para su estudio con una antelación de, al menos, dos días.
 - c) Los acuerdos de la Comisión Mixta se adoptarán por mayoría simple y deberán constar por escrito, comunicándose en el plazo de dos días, a partir de la reunión en que se adoptó el acuerdo, al Comité de Empresa, a los/as Delegados/as de Personal y a las partes afectadas. Para que el acuerdo sea válido se requerirá la presencia de, al menos, cuatro miembros, siempre con carácter paritario.
 - d) Se ejecutará el acuerdo de forma inmediata a ser refrendado por las partes.

9 BIS ARTIKULUA: LAN-GATAZKAK EBAZTEKO BORONDATEZKO PROZEDURA (PRECO)

Interes-gatazkarik, lan-hitzarmen edo itunaren interpretazio- eta aplikazio-gatazkarik, edo enpresaren erabaki eta praktikarekin lotutako gatazkarik gertatzen bada, PRECOra joko da, eta, edozelan ere, adiskidetze-prozedura sustatuko da, gatazkak ebazteko bide gisa eta bitartekaritza edo arbitrajearen aurretiko urrats modura. Azken horiek sustatuko dira bi aldeek berariaz erabakitzen badute, gatazkak ebazteko prozedurei buruzko 1990eko ekainaren 22ko akordioetan (PRECO) xedatutakoa betez.

ART. 9 BIS. PROCEDIMIENTO VOLUNTARIO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES -PRECO-

En todos los conflictos de intereses, o de interpretación o aplicación de convenio o pacto colectivo y de decisión o práctica de empresa, se acudirá al PRECO y se promoverá el procedimiento de conciliación en todo caso, como vía de resolución de los conflictos y como paso previo a la mediación o el arbitraje, que serán promovidos si ambas partes así lo acuerdan de forma expresa y en virtud de lo dispuesto en los Acuerdos sobre Procedimientos de Resolución de conflictos (PRECO) de fecha 22 de junio de 1990.

II. KAPITULUA: OPORRAK, BAIMENAK, ESZEDENTZIAK

CAPÍTULO II: VACACIONES, LICENCIAS, EXCEDENCIAS

10. ARTIKULUA: OPORRAK

1. Hitzarmen honen aplikazio-esparruko langile guztiek 22 lanegunez goatzeko eskubidea izango dute (larunbatak kanpo), edo lan egindako urte zatiari proportzioan dagozkion egunez, enpresan urtebete baino gutxiago badaramate lanean.
2. Oporraldi hori, nagusiki, ekainetik irailera arteko aldiari erabiliko dute, biak barne, Miramonen izan ezik, non oporraldia ekainaren 15etik irailaren 15era arteko aldia izango duten.

Enpresak behar duelako eta langileak adostuta, oporraldia edo haren zati bat epe horretatik kanpo erabiltzen bada, langileak konpentsazio bereziko eskubidea izango du, hau da, 22 puntuko zenbatekoaren adinakoa edo proportzioan dagokiona.

Enpresak, zerbitzu-beharrengatik eta langileak adostuta, oporraldia erabiltzeko data 15 egun baino gutxiagoko aurrerapenez aldatzen badu, aldaketa horren ondoriozko gastuak jasotzeko eskubidea izango du langileak, horien egiaztagiria aurkeztu ondoren, betiere gastu horiek bere arduragabekeriagatik gertatu ez badira. Halaber, 20 puntuko konpentsazio berezia jasotzeko eskubidea ere izango du, aldatutako opor-egunak 15 baino gehiago badira, edo 10 puntuko, edo proportzioan dagokiona, kopuru hori baino gutxiago izanez gero.

Gainera, langileak hala eskatuz gero, eta zerbitzuaren premiak ez badira eragozpen, oporraldia edo zati bat lehen ezarritako epetik kanpo hartu ahalko du, konpentsaziorik gabe.

ART. 10: VACACIONES

1. Todo el personal dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio tendrá derecho al disfrute de 22 días laborables (sin computarse los sábados), o la parte proporcional que le corresponda en el caso de no llegar a 1 año de servicio en la Empresa.
2. El período de disfrute de las vacaciones será, preferentemente, el comprendido entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, salvo en aquellos centros de trabajo (actualmente Miramon) donde se disfrutarán las vacaciones entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Si por necesidades de la Empresa y con el consentimiento del/la trabajador/a, el disfrute de dichas vacaciones o parte de ellas, se produjera fuera del plazo antes mencionado, el/la trabajador/a tendrá derecho a una compensación especial igual al importe de 22 puntos o la correspondiente parte proporcional.

En el caso de que la Empresa por necesidades del servicio y con el consentimiento del/la trabajador/a, modificara la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de 15 días de antelación, la persona tendrá derecho a que se le abonen los gastos en que por tal motivo hubiera incurrido, previa presentación de documentos justificativos de los mismos y siempre que no exista negligencia por su parte en la asunción de dichos gastos, y a recibir una compensación especial de 20 puntos, si los días de vacaciones cuya fecha de disfrute se desplaza son más de 15, o de 10 puntos o parte proporcional si son igual o inferior a dicha cifra.

Asimismo, si la persona lo solicita y las necesidades del servicio lo permiten, podrá disfrutar de las vacaciones o parte de ellas fuera del plazo anteriormente establecido, sin compensación alguna.

Enpresaren eta langilearen arteko hitzarmen zuzena dela medio, oporraldia zatikatu egin ahalko da, baina ezingo da 7 egun natural baino gutxiagoko oporraldirik eman.

3. Sail bakoitzeko arduradunak opor-egunak printzipioz noiz hartu nahi dituzten galdetuko die langileei urtarrilaren 1etik martxoaren 15era arteko aldian. Informazio hori esku artean, eta zerbitzuaren premien arabera, martxoaren 31 baino lehen langile bakoitzaren opor-plana osatu eta interesdunari jakinarazi beharko dio, langileak egoki irizitako aldaketak proposatzeko, eta, horietan oinarrituta, arduradunak hartuko du azken erabakia.

Urteko lanaldiaren plangintza egiterakoan, opor-txandak hartuko dira kontuan; beraz, behar adina denborarekin ezarri beharko dira, honako jarraibide hauek errespetatuz:

- a) Pertsona bakoitzak, gutxienez bi hilabete lehenagotik jakingo du oporraldiei hasiera emateko data.
- b) Sail bereko eta kategoria bereko langile guztien akordioa.
- c) Sail eta kategoria bereko langileen arteko akordiorik ezean, familia-ardurak dituztenek izango dute lehentasuna opor-egunak eskola-oporraldiarekin batera hartzeko -0 eta 16 urte arteko irakaskuntza baino ez da kontuan hartuko horretarako (gaur egungo derrigorrezko irakaskuntzaren mugara arte, alegia)-, eta, behin eskubide hori betetakoan, enpresan antzinasunetik handiena duenaren lehentasuna errespetatuko da.

Por acuerdo directo entre la Empresa y el/la trabajador/a, el período de vacaciones podrá ser fraccionado, pero no se podrá otorgar un período de vacaciones inferior a 7 días naturales.

3. En el periodo que comprende desde el 1 de enero al 15 de marzo, la persona responsable de cada departamento solicitará del personal las fechas en que desearía, en principio, disfrutar sus vacaciones. Con esta información y en función de las necesidades del servicio, elaborará hasta el 31 de marzo el plan de vacaciones de cada persona y lo comunicará a los/las interesados/as, con el fin de que se puedan proponer por éstos/as las modificaciones que estimen pertinentes y, en base a ellas, decidir dicho/a responsable.

Los turnos de vacaciones se tendrán en cuenta a la hora de planificar la jornada anual, por lo que deberán ser establecidos con adecuada antelación y respetándose los siguientes principios:

- a) Cada persona deberá conocer con dos meses de antelación la fecha de inicio de disfrute de sus vacaciones.
- b) Acuerdo entre todo el personal de un mismo departamento, de la misma categoría.
- c) En caso de que no existiese acuerdo entre el personal del mismo departamento y categoría, se respetará la preferencia de quienes tengan responsabilidades familiares, entendiéndose solo para la enseñanza comprendida entre los 0 y 16 años (hasta el límite de la enseñanza obligatoria actual), a que sus vacaciones coincidan con los períodos de vacaciones escolares y, siempre que este derecho quede a salvo, se respetará la preferencia de la persona de mayor antigüedad en la empresa.

- d) Oporren egutegia behin osatuta, talde, eremu eta maila profesional bereko bi lagunek, ados jarrita, txanda aldatzea erabakitzen badute, enpresak aldaketa onartuko du.
4. Oporraldiaren eten nabarmena gertatuz gero, oporraldiaren zenbaketa bertan behera geldituko da; hala bada, bajaren ondorioz izan ez dituen egunak kontuan hartuko dira ondorio horietarako. Eten nabarmena hau izango da:
- Ospitalizazioa, gaua ere ospitalean igarotzen bada. Ospitalizazio egun guztiak hartuko dira aintzat, etxeko ospitalizazio den kasuetan ere. Ospitalizazioaren alta aurkeztu beharko da.
 - Etxean oinarritutako ospitalizazioa. Egoera horrek dirauen egun guztiak hartuko dira aintzat. Ospitalizazio-partea aurkeztu beharko da, etxeko atsedendiaren ziurtagiria eta horren alta barne.
 - Baja medikoa, Osakidetzako edo Gizarte Segurantzako medikuak ziurtatuta. Baja eta alta aurkeztu beharko dira.
5. Emakume langileak oporrak gozatzeko aldia gehitu ahalko dio haurdunaldiko, erditzeko eta edoskitzeko baimenari, horiei guztiei dagokien urte naturala amaitu bada ere.
- d) Si una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos personas del mismo grupo, área y nivel profesional deciden de mutuo acuerdo el cambio de su turno, la Empresa aceptará el mismo.
4. En el caso de quebranto sustancial para el disfrute de las vacaciones, el cómputo de las vacaciones quedaría suspendido, por tanto, se tendrían en cuenta a esos efectos los días que hubiera dejado de disfrutar como consecuencia de la baja. Se considerará quebranto sustancial:
- La hospitalización con pernocta y por los días que dure la hospitalización, la cual puede ser domiciliaria. Se deberá aportar el parte de alta de la hospitalización.
 - La hospitalización con reposo domiciliario y por los días que dure la mencionada circunstancia. Se deberá aportar el parte de hospitalización con la consiguiente certificación de reposo domiciliario y el alta del mismo.
 - La baja médica certificada por médico de Osakidetza o Seguridad Social. Se deberán aportar los partes de baja y alta.
- 5.- El período de disfrute de vacaciones podrá ser acumulado por la trabajadora a la licencia por gestación, alumbramiento y lactancia, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

10 BIS ARTIKULUA: ERABILPEN LIBREKO KONTZILIAZIO-EGUNAK

ETBko langileek urtean erabilpen libreko 3 egunaz gozatzeko aukera izango dute, errekupeperatzekoak izango direnak.

ART. 10. BIS : DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN PARA LA CONCILIACIÓN

El personal de ETB disfrutará de hasta un máximo de 3 días de libre disposición, de carácter recuperable.

EUSKAL TELEBISTAKo langile guztiek erabilpen libreko egun bat hartzeko eskubidea izango dute, eta ez dute errekuperatu beharko.

Seigarren hiru tekoa bete dutenek erabilpen libreko bi egun hartzeko eskubidea izango dute, eta, zortzigarren hiru tekotik aurrera, beste egun bat gehituko zaio hiru teko bakoitzeko, langilearen bizitza pertsonala, familiara eta profesionala uztartze aldera. Egundoriek EUSKAL TELEBISTAKo edozein langilek duen erabilpen libreko egun orokorra ordeztuko (xurgatuko) dute, antzinatearen eskubidea aplikatu dakiekeen langileen kasuan.

Hiru tekoak betetzearen ondorioz, aurreko paragrafoan jasotakoaren arabera, sortzen diren erabilpen libreko kontziliazio-egunak erabiltzeko araubidea ordaindutako eta berreskuratzeko ez diren jaiegunei aplikatu beharrekoa izango da (20. artikuluan jasota).

11. ARTIKULUA: BAIMEN ORDAINDUAK

1. Jarraian adierazten diren gertaerengatik, eta adierazten den egun-kopuruan, langileak huts egin dezake lanera, eta gertaera eragilearen unean betetzen duen lanpostuari dagozkion puntuen baliokidea kobratzeko eskubidea izango du, baldin eta aurretik eta idatziz jakinarazten badu, edo ondoren behar bezala egiaztatzen badu.

a) Ezkontzen bada, 20 egun naturaleko tarte etenik gabea har dezake ezkontza-egunaren aurreko edo ondoko egunetan, 3 egun gehiago luzatzeko aukerarekin, baina ordainsaririk gabe. Ezkontza-data jaieguna bada, zenbaketa ezkontzaren osteko lehen egun naturalean hasiko da. Baimen hau oporraldiarekin batera har daiteke, aurretik edo atzetik gehitzeko aukera dagoela, baina horretarako, 15 egun lehenago jakinarazi beharra dago. Ezkontza-

Toda la plantilla de EUSKAL TELEBISTA tendrán derecho a un día de libre disposición no recuperable.

Tendrán derecho al disfrute de dos días de libre disposición al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, con objeto de conciliar la vida laboral, familiar y personal del/la trabajador/a. Dichos días sustituirán (absorberán) al día de libre disposición general que dispone cualquier trabajador/a de EUSKAL TELEBISTA en el caso de las personas a las que les sea de aplicación dicho derecho sobre antigüedades.

El régimen de disfrute de los días de libre disposición para la conciliación generados con motivo del cumplimiento de trienios conforme a lo contenido en el párrafo anterior, será el aplicable a los festivos laborales de carácter retribuido y no recuperable, contenido en el artículo 20.

ART. 11: LICENCIAS RETRIBUIDAS

1. El personal, avisándolo por escrito con la posible antelación y/o justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a la remuneración equivalente a los puntos puesto en el momento de producirse el hecho causante, por los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) Durante 20 días naturales ininterrumpidos, con la posibilidad de aumentarlos en 3 días más que tendrían carácter de no retribuidos, a petición del/ trabajador/a, en caso de contraer matrimonio, pudiéndose disfrutar inmediatamente antes o después de la fecha señalada para su celebración. Si ésta coincidiera con un día no laborable, el cómputo comenzará a partir del primer día laborable siguiente. Esta licencia se podrá acumular al período vacacional

ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatatu beharko da.

Bikoteko bizikidetzaren egonkorra –hots, ezkontzaz kanpoko elkarketa–daraman langileak ere izango du baimen hori hartzeko eskubidea, betiere bizikidetzan urtebete daramala egiaztatzen badu, interesdunak erroldatuta dauden udalerriko udalak emandako ziurtagiriaren bidez, edo, hala badagokio, Elkarketa Zibilen Udal Erregistrorik egonez gero, horrek emandako ziurtagiriaren bidez. Baimena berriro hartu ahal izateko 10 urte igaro beharko dira, eta ez da berriz ere jasotzeko aukerarik izango bikotekideak lehengo berak badira.

- b) Haurrik jaiotze gero, une bakoitzean indarrean den legeria beteko da.

Haurrik jaiotzearen ondoriozko beste gurasoaren aldeko 2 eguneko baimena berriz badago indarrean, baimena 3 egunekoa izango da, eta ez 2 egunekoa. Erditzeak arazo klinikoak balekarzkie ama biologikoari edo haurrari, beste gurasoak baimena 2 lanegun gehiago luzatzeko eskubidea izango du.

- c) Odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko 1. mailako senide bat hiltzen bada, bost lanegun, gertaera eragiletik gehienez astebetera zenbatzen hasita. Hori egiaztatzeko, hauetako bat aurkeztu beharko da: heriotza-ziurtagiria eta familia-liburua, interesdunak erroldatuta dauden udalerriko udalak emandako ziurtagiria edo, hala badagokio,

con anterioridad y posterioridad a su disfrute, debiéndose comunicar con un plazo mínimo de 15 días de antelación. Deberá acreditarse mediante el certificado matrimonial o Libro de Familia.

Igualmente tendrá derecho a esta licencia la persona que lleve una convivencia estable en pareja (uniones no matrimoniales), siempre que se acredite un año de/ convivencia mediante certificado expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde las personas interesadas estuvieran domiciliadas, o en su caso, mediante certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles, cuando éste existiera. Esta licencia sólo podrá volver a disfrutarse transcurridos 10 años desde su concesión, y no podrá hacerse efectiva si coinciden las dos personas de la pareja a las que se hubiera concedido anteriormente.

- b) En caso de nacimiento de un hijo/a se atenderá a la legislación vigente en cada momento.

En el supuesto de que el permiso de 2 días a favor del/la otro/a progenitor/a por nacimiento de hijo/a vuelva a estar en vigor, el permiso será de 3 días en lugar de 2. Y si el alumbramiento diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre biológica o del/la hijo/a, el/la otro/a progenitor/a tendrá derecho a una ampliación de la licencia en 2 días laborables.

- c) Durante cinco días laborables en caso de fallecimiento de un/a familiar de 1.er grado de consanguinidad o afinidad, con el plazo máximo de una semana a partir del hecho causante. Deberá acreditarse mediante certificado de defunción y el Libro de Familia, el certificado expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde las personas interesadas estuvieran

Elkarketa Zibilen Udal Erregistrorik egonez gero, horrek emandako ziurtagiria.

- d) Bigarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailako senitartekoren bat hiltzen bada, bi (2) lanegun har ditzake, gertaera eragiletik gehienez astebetera zenbatzen hasita. Heriotza-ziurtagiria eta familia-liburua aurkeztuz egiaztatu beharko da, hala badagokio.
- e) Azpian adierazitako kasuetan, bost (5) lanegun har ditzake baldin eta odolkidetasuneko edo ezkontza-ahaidetasuneko 1. mailara arteko senide batek, gertaera eragiletik gehienez astebetera zenbatzen hasita, gertaerak hainbat egun iraun ezean:
- Gaua ere hartzen duen ospitalizazioa, baita etxekoa bada ere. Ospitalizazioaren alta-partea aurkeztuz egiaztatu beharko da.
 - Etxeko atsedena behar duen ospitalizazioa. Ospitalizazio partearen bidez egiaztatu beharko da, etxeko atsedenaldiaren ziurtagiria eta horren alta barne.
 - Gaixotasun larria egoera terminalean. Tratatzeko duen medikuak emandako ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Hori egiaztatu beharko da, hala badagokio, familia-liburuaren bidez, interesdunak erroldatuta dauden udalerriko udalak emandako ziurtagiriaren bidez edo, hala badagokio, Elkarketa Zibilen Udal Erregistrorik egonez gero, horrek emandako ziurtagiriaren bidez.

Bigarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailako senitartekoren baten gaixotasuna denean, beharginak

domiliadas o en su caso, certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles, cuando éste existiera.

- d) Durante 2 días laborables, con el plazo máximo de una semana a partir del hecho causante, en caso de fallecimiento de un/a familiar de 2º grado de consanguinidad o afinidad. Deberá acreditarse mediante certificado de defunción y Libro de Familia si procede.
- e) Durante 5 días laborables, con el plazo máximo de una semana a partir del hecho causante, salvo que el mismo perdure, en caso de que un/a familiar de hasta 1er grado de consanguinidad o afinidad en caso de:
- Hospitalización con pernocta, incluida la domiciliaria. Deberá acreditarse mediante parte de alta de hospitalización.
 - Hospitalización con reposo domiciliario. Deberá acreditarse mediante parte de hospitalización con la consiguiente certificación de reposo domiciliario y alta del mismo.
 - Enfermedad grave en estado terminal. Se acreditará mediante certificado expedido por el médico tratante.

Deberá acreditarse, si procede, mediante el Libro de Familia, el certificado expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde los/as interesados/as estuvieran domiciliados/as o en su caso, certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles, cuando éste existiera.

Y durante 2 días laborables, con el plazo máximo de una semana a partir del hecho causante en caso de, un

bi (2) lanegun har ditzake, gertaera eragiletik gehienez astebetera zenbatzen hasita. Familia-liburuaren bidez egiaztatu beharko da.

Bi kasuetan, egun oso edo lanaldi erdi gisa erabili ahal izango dituzte egun horiek, zerbitzuen premiek horretarako aukera ematen badute. Halaber, enpresako bi langile pertsona beraren senide badira, egun horiek antolatu ahal izango dituzte batera har ez ditzaten.

Ezkontidea, bikotekidea edo seme edo alabaren bat ospitaleratuz gero, gaua bertan gaua eman gabe, beharginak lanegun bat har dezake gertaera eragilearen unean bertan. Hori egiaztatu beharko da ospitaleko bajaren eta altaren bidez, familia-liburuaren bidez, interesdunak erroldatuta dauden udalerriko udalak emandako ziurtagiriaren bidez edo, hala badagokio, Elkarketa Zibilen Udal Erregistrorik egonez gero, horrek emandako ziurtagiriaren bidez.

- f) Hirugarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailara arteko senitartekoren baten ezkontza denean, beharginak egun natural bat har dezake. Ezkontza-ziurtagiria eta familia-liburua aurkeztuz egiaztatu beharko da, hala badagokio.
- g) Publikoa eta pertsonala den eginkizun saihestezin bat betetzeko behar den denbora har dezake beharginak. Legezko arauen batean denbora zehatza aipatzen bada, lanera ez joatearen denborari eta konpentsazio ekonomikoari dagokienez, arauak dioenaren arabera jokatu da. Gainera, nahitaezko eginbehar publiko eta pertsonaltzat joko dira honako hauen zitazioak: epaitegienak, polizia-etxeenak, gobernu zibil eta militarrenak,

familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Deberá acreditarse mediante el Libro de Familia.

En ambos casos, dichos días, si las necesidades del servicio lo permiten, podrán ser disfrutados como días completos o como medias jornadas. Asimismo, en el caso de encontrarse dos personas de la Empresa, familiares de la misma persona, podrán distribuir la no coincidencia en el disfrute de dichos días por parte de ambas.

Durante un día laboral, coincidente con el hecho causante, en el caso de hospitalización sin pernocta del/a conyuge, compañero/a o hijo/a, padre o madre. Deberá ser acreditado con la baja y alta hospitalaria y mediante el Libro de Familia, el certificado expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde los/as interesados/as estuvieran domiciliados/as o en su caso, certificación del Registro Municipal de Uniones Civiles, cuando éste existiera.

- f) Durante un día natural en caso de matrimonio de un/a familiar hasta tercer grado de consanguinidad. Deberá ser acreditado con certificado de matrimonio y el/los Libro/s de Familia si procede.
- g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Además, se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes: citaciones de juzgados, comisarías, Gobiernos Civiles y Militares, DNI, pasaporte y notarías, así

NANA edo pasaportea egitekoak, notario-bulegoenak eta baita odola eta odol-osagaiak ematea ere.

Aipatutako betebeharrak 3 hilabeteen lanorduen ehuneko hogeitik gora betetzea eragozten badu, enpresak Langileen Estatutuaren 46.1 artikuluan araututako eszedentzia-egoerara igaro ahal izango du behargina.

Egitekoa betetzeagatik edo karguan jarduteagatik langileak kalte-ordainik jasotzen badu, langileak enpresan duen soldatetik deskontatuko zaio ordain horren zenbatekoa. (LEaren 37.3.d artikulua).

Halaber, lehen odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailako senitarteko batek eginkizun publiko eta pertsonal saihetsezin bat bete ahal izateko, beharginak baimena hartzeko eskubidea izango du, behar bezala justifikatzen badu eta artikulua honetako g) letraren lehen paragrafoko baldintzak betetzen badira. Kasu horretan, erabilitako denbora berreskuratu egin beharko da.

- h) Ohiko etxebizitza aldatzeagatik, beharginak 2 egun naturaleko epea har dezake (gutxienik bat laneguna izan beharko da), errolda-ziurtagiria aurkeztuta.
- i) Haur baten jaiotza, adopzioa, adopzio aurreko zaintza edo harrera gertatzen denean, Langileen Estatutuaren 45.1.d) artikuluekin bat etorriz, beharginak lantokitik ordubete alde egiteko eskubidea izango du, bederatzi hilabetetik beherako haurrari bularra emateko, eta bi zatitan banatu ahal izango du denbora hori. Erditzea, adopzioa, adopzio aurreko zaintza edo harrera haur bat baino gehiagorena denean, baimenaren iraupena

como donación de sangre y componentes sanguíneos.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al/la trabajador/a afectado/a a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. ET.

En el supuesto de que el/la trabajador/a por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa. (art. 37.3.d E.T.)

Asimismo, justificándolo debidamente y siempre que se den los requisitos contenidos en el primer párrafo de la letra g) del presente artículo, tendrá derecho a esta licencia el/la trabajador/a para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal de un/a familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, el tiempo invertido en la misma tendrá carácter recuperable.

- h) Durante 2 días naturales (al menos uno de los cuáles podrá ser laborable) por el traslado de su domicilio habitual, justificándolo con certificado de empadronamiento.
- i) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), para cuidado del/la lactante hasta que cumpla nueve meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

proporzionalki handituko da.

Eskubide hori baliatzen duenak, bere borondatez, horren ordez ordubete gutxitu ahal izango du bere lanaldia helburu berarekin, edo eskubide horren arabera denbora lanaldi osoetan pilatu ahal izango du, lan-negoiazioan ezarritakoaren arabera, edo enpresarekin egindako akordioan ezarritakoaren arabera; azken kasu horretan, hala denean, lan-negoiazioan jasotakoa errespetatuko da.

Edoskitzea artifiziala denean, eskubidea beste gurasoari laga diezairoke amak, horrek aurrez horren eskabide justifikatua eginez gero. Beste gurasoak lan egiten duela eta baimena hartzeko eskubideari uko egiten diola ziurtatu beharko du.

Atal honetan jasotako lan-murriztapena langileen banako eskubidea da, eta ezin zaio beste gurasoari, adoptatzaileari, zaintzaileari edo harrera-emileari eskualdatu. Hala ere, enpresa bereko bi langilek pertsona berarengatik eskubide hori baliatzeko aukera badute, enpresazuzendaritzak mugak jarri ahal izango ditu baimena aldi berean hartzeko, enpresaren funtzionamendu-arrazoi justifikatuengatik. Idatziz jakinarazi beharko ditu horiek.

Bi gurasoek, adoptatzaileek, zaintzaileek edo harrera-emileek eskubide hori iraupen eta araubide berarekin baliatzen badute, bularreko haurrak hamabi hilabete egiten dituen arte luzatu ahalko da baimen-aldia, eta soldata proporzionalki murriztuko zaie bederatzi hilabete betetzen dituenetik aurrera. (LEaren 37.4 artikulua)

Ordua zehaztea eta edoskitzeko

múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

En caso de lactancia artificial, se podrá hacer extensivo este derecho a la otra persona progenitora, previa solicitud y justificación por parte de éste/a, que deberá acreditar la condición de trabajadora de la otra persona progenitora, y su renuncia e imposibilidad para disfrutar el derecho.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses. (art. 37.4 E.T.)

La concreción horaria y la determinación

baimena hartzeko aldia erabakitzea langileari dagokio, bere lanaldi arruntaren barruan.

Langileak aurreko paragrafoan azaldutako baimena erabiltzeko edo denbora hori jaiotzaren ondorengo altaren ondoren jasotako baimen ordaindu gisa metatzeko aukera izango du.

Seme edo alaba goiztiarrak jaiotzen direnean, edo edozein arrazoi dela-eta erditzearen ondoren haurrek ospitalean jarraitu behar badute, amak edo aitak lanean ordubete huts egiteko eskubidea izango du. Orobat, lanaldia gehienez 2 ordu murriztu ahal izango dute, eta soldata ere proportzioan murriztuko zaie. (LEaren 37.5 artikulua)

- j) Osakidetzako edo Gizarte Segurantzako kontsulta medikora joateko behar den denbora har dezake beharginak, lan-ordutegiaren barruan denean. Dagokion ziuertagiria aurkeztuz egiaztatu beharko dute.

Halaber, lehen odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailako senitarteko bati medikura laguntzeko baimena hartzeko eskubidea du beharginak, aurreko paragrafoko baldintzak betetzen badira. Kasu honetan, erabilitako denbora berreskuratutako egin beharko da. Dagokion ziuertagiria eta familia-liburua aurkeztuz egiaztatu beharko da, hala badagokio.

Era berean, baimen horretarako eskubidea izango dute harrera-erregimeneko adingabe bati kontsultara laguntzen dioten langileek.

del periodo de disfrute del permiso de lactancia corresponderá a la persona trabajadora, dentro de su jornada ordinaria.

Las personas trabajadoras podrán optar entre hacer uso de la licencia a que se refiere el párrafo anterior o acumular el tiempo resultante como licencia retribuida a continuación del alta por nacimiento.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. (art. 37.5 del E.T.)

- j) Durante el tiempo necesario para la asistencia a consulta médica coincidente con el horario de trabajo del facultativo de Osakidetza o de la Seguridad Social. Deberá ser acreditado con el certificado correspondiente.

Asimismo y siempre que se den los requisitos contenidos en el párrafo anterior, tendrá derecho a esta licencia quien acompañe a consulta a un/a familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad. En este caso, el tiempo invertido en la misma tendrá carácter recuperable. Deberá de ser acreditado con el certificado correspondiente y el Libro de Familia si procede.

Igualmente tendrá derecho a esta licencia el/la trabajador/a que acompañe a consulta a un/a menor en régimen de acogida.

- k) Titulu akademiko edo profesional bat lortzeko ikasketak egiten ari direnek edo gidabaimena atera edo berritu behar dutenek azterketetara joateko denbora har dezakete, eta lan-txanda aukeratzeko lehentasuna dute (LEaren 23. artikulua). Langileak, azterketara joan izanaren egiaztatzea aurkeztu beharko dio Zuzendaritzari.
- l) Beharrezkoa den denbora har dezake beharginak jaio aurreko azterketak egiteko zein erditzearen prestakuntza lantzeko, edo, adopzio, adopzio aurreko zaintza edo harrera baten kasuan, derrigorrezko informazio eta prestakuntza saioretara joateko, eta zein gaitasun-adierazpenaren aurreko txoten psikologiko eta sozialak egiteko, betiere eginkizunak laneko ordutegiaren barruan egitekoak badira (LEaren 37.3.f artikulua). Bertaratze-ziurtagiria aurkeztuz egiaztatzea beharko dute.
- m) Halaber, genero-indarkeriaren biktima den emakume batek lanera huts eginez gero, lanaldi osoan zein zati batean, absentzia justifikatutzat joko da dagokion gizarte- edo osasun-zerbitzuak zehazten duen denboran eta moduan.
2. Azaldutako arrazoietatik onartzen diren baimen horien iraunaldia bi egun natural luzatu ahal izango da, langileak bizilekutik 130 km-ra gutxienez mugitu behar badu.
- k) Durante el tiempo que necesiten para asistir a exámenes y derecho a preferencia a elegir turno de trabajo (art 23 del E.T.), quienes realicen estudios para obtener un título académico o profesional, así como a los exámenes para la obtención del carnet de conducir o renovación del mismo, debiendo presentar a la Dirección certificado de asistencia a los mismos.
- 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. (Art. 37.3.f E.T.). Deberá ser acreditado con certificado de asistencia.
- m) Asimismo las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.
- 2.- La duración de estas licencias se aumentará en dos días naturales más cuando a consecuencia del motivo expuesto la persona necesite desplazarse como mínimo a 130 kms. de su lugar de residencia.

12. ARTIKULUA: BAIMEN ORDAINDU

GABEAK

1. Hamabi urtetik beherako haurren edo ordaindutako jarduerarik egiten ez duten minusbaliatu fisiko edo psikikoen ardura daukaten langile finkoek eguneko lanaldi arrunta murrizteko eskubidea izango dute. Murrizketa hori gutxienez orduen zortzirena eta gehienez orduen erdia izango da; horren ondorioz, proportzio berean murriztuko zaio ordainsaria.

Adinagatik, istripuagatik edo gaixotasunagatik bere kabuz moldatu ezin daitekeen eta ordaindutako jarduerarik egiten ez duen bigarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailara arteko senitarteko baten zaintza zuzenaz arduratu behar duen langileak eskubide bera izango du.

Gurasoek, adoptatzaileek nahiz adopzio aurreko zaintza nahiz harrera iraunkorra egiten dutenek lanaldia murrizteko eskubidea izango dute. Hori egitean, proportzio berean murriztuko zaie soldata. Horiek horrela, lanaldia gutxienez haren erdira murriztu dezakete haien kargura duten haurra ospitalean eta tratamendu jarraian izan bitartean, baldin eta aipatu adingabeak minbizia (tumore gaiztoa, melanoma edo kartzinoma) edo beste gaixotasun larriren bat badu eta, haren ondorioz, ospitalean egon behar badu denbora luzez eta zuzeneko nahiz etenik gabeko zaintzen beharra badu. Horrelakoetan, Osasun Zerbitzu Publikoaren edo dagokion autonomia-erkidegoaren osasun-administrazioaren organoak egindako txostena aurkeztu beharko du langileak. Adingabeak hamazortzi urte bete arte izango du horretarako baimena langileak.

Atal honetan araututako lanaldiaren murrizketak langileen banako eskubidea dira, gizonak zein emakumeak izan. Hala ere, enpresa bereko bi langilek edo gehiagok pertsona berarengatik eskubide

ART. 12: LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

1. El personal fijo que tenga a su cuidado directo alguna persona menor de 12 años o minusválida física o psíquica que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una licencia consistente en una reducción de la jornada ordinaria de trabajo, entre al menos 1/8 y un máximo de la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de la retribución.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta 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.

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

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadore/as de la misma empresa

hori baliatzeko aukera badute, enpresak mugak jarri ahal izango ditu baimena aldi berean hartzeko, enpresaren funtzionamendu-arrazoi justifikatuengatik. (LEaren 37.6 artikulua)

Langileak berak zehaztuko du ohiko lanaldiko ordutegia zer-nola murriztuko duen.

Ezinbesteko kasuetan izan ezik, langileak hilabeteko aurrerapenez jakinaraziko dio enpresari zer egunetan hasi eta bukatuko den bularra emateko baimena edo lanaldi-murrizketa.

Enpresa eta langilea ez badira adostasunera iristen LEaren 4., 5. eta 6. ataletan aipatzen diren orduak zehazteko edo lanaldia murrizteko eskubidearen inguruan, horren gaineko erabakia lan-arloko jurisdikzioak hartuko du, Lan Arloko Jurisdikzioa Arautzen duen Legearen (urriaren 10eko 36/2011) 139. artikuluan zehaztutako prozeduraren bidez. (LEaren 37.7 artikulua)

Seme edo alabaren bat goiztiar jaio bada edo, zeinahi arrazoiengatik, seme edo alabaren batek jaio eta ospitalean egon behar badu, amak edo aitak lanaldia murrizteko eskubidea izango du, bi ordu gehienez ere, soldata-murrizketa proportzionalarekin. (LEaren 37.5 artikulua)

2. Langileak lanaldia erdira edo heren batean murriztea eskatu ahal du, ordainsari-murrizketa proportzionalarekin, Gizarte Segurantzari egin beharreko kotizazioak barne. Zuzendaritzak eskaera onartuko du, baldin eta zerbitzuaren premiak eta antolaketa ez badira eragozpen.

Murrizketa hori gutxienez 6 hilabetez egingo da, ez die eragingo lanpostuaren errotazioei, halakorik balego, eta ez da emango irabazizko lana egiteko.

3. Zuzendaritzak, zerbitzuaren premiak

generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. (art. 37.6 del E.T.)

La determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada corresponderá al/la trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria.

La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar a la empresa con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre empresa y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4, 5 y 6 del ET serán resueltas por la jurisdicción social a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social. (art. 37.7 del E.T.)

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrá derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. (art. 37.5 del E.T.)

2. El/la trabajador/a podrá solicitar la reducción de la mitad o un tercio de su jornada, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluidas cotizaciones a la Seguridad Social. La Dirección atenderá dicha solicitud siempre que las necesidades del servicio y la organización lo permitan.

Esta reducción se realizará por un plazo mínimo de 6 meses y sin que afecte a las rotaciones en el puesto, si las hubiere y no se concederá para realizar un trabajo lucrativo.

3. La Dirección, siempre que las necesidades

eragozpen ez badira, egoki deritzon erantzuna emango die enpresan eta kategorian urtebete baino gehiagoko antzinasuna duten langile finkoek ordainik gabeko baimena lortzeko aurkezturiko eskaerei. Baimen horiek gehienez 3 hilabeteko eta gutxienez astebeteko iraupena izango dute, eta ez dira irabazizko lana egiteko izango. Baimen hori ezin zaio eszedentzia bati metatu, eta behin baino ez da eskatuko urte naturaleko.

4. Zuzendaritzak, zerbitzuaren antolakuntzak eta premiek eragozpenik jarri ezean eta bateraezintasunei buruz lan-hitzarmeneko 15.2 artikulua dioenari aurka egin gabe, egoki deritzon erantzuna emango die enpresan eta kategorian urtebete baino gehiagoko antzinasuna duten langile finkoek irabazizko beste lan bat egiteko asmoz ordainik gabeko baimena lortzeko aurkezturiko eskaerei. Baimen horrek gehienez 2 hilabeteko iraupena izango du.

5. Zuzendaritzak 12.3 eta 12.4 artikuluetan jasotako ordaindu gabeko baimena baliatzeko eskaerak ukatzen baditu kontratazioko legezko mugak direla-eta, langileak borondatezko eszedentzia berezia eskatu ahal izango du baimen ordaindu gabearen baldintza berberekin, eta Zuzendaritzak egoki deritzon erantzuna emango dio horri, zerbitzuaren premiak eragozpen ez badira.

Borondatezko eszedentzia bereziaren eskaera onartuz gero, bitarteko ordezte-kontratu baten bidez bete beharko da hori, eta Langileen Legezko Ordezkaritzari jakinarazi beharko zaio.

Borondatezko eszedentzia berezia ez da zuzenduko Lan-hitzarmen honen 14. artikuluan jasotako araudiaren eta mugen

del servicio lo permitan, podrá atender discrecionalmente las solicitudes motivadas presentadas por personal fijo con más de un año de antigüedad en la Empresa y en la categoría para disfrutar de una licencia no retribuida, de duración no superior a 3 meses ni inferior a una semana, y que, no sea para realizar un trabajo lucrativo. Esta licencia no podrá acumularse a una excedencia, y se solicitará una única vez por año natural.

4. La Dirección, siempre que las necesidades del servicio y la organización lo permitan y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.2. del convenio en cuanto a las incompatibilidades, podrá atender discrecionalmente las solicitudes motivadas presentadas por personal fijo con más de un año de antigüedad en la empresa y en la categoría para disfrutar de una licencia no retribuida para la realización de un trabajo lucrativo. Esta licencia tendrá una duración máxima de 2 meses.

5. En los supuestos en los que la Dirección deniegue las solicitudes para disfrutar una licencia no retribuida recogida en los art.s 12.3 y 12.4 por limitaciones legales en la contratación, la persona trabajadora podrá solicitar una excedencia voluntaria particular en los mismos términos y condiciones de la licencia no retribuida, que la Dirección podrá atender discrecionalmente siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En caso de aceptación de la solicitud de la excedencia voluntaria particular, la misma deberá ser cubierta mediante un contrato de sustitución por interinidad, que deberá ser comunicado a la Representación Legal de los Trabajadores.

La excedencia voluntaria particular no se regirá por la reglamentación y limitaciones recogidos en el art. 14 del presente

arabera.

6. Genero-indarkeriaren biktima den langileak lanaldia murrizteko eskubidea izango du, soldata-murrizketa proportzionalarekin, edo lanaldia berrantolatzeko eskubidea, ordutegia egokituz, ordutegi malgua aplikatuz edo enpresan lanaldia berrantolatzeko erabili ohi diren bestelako neurriak aplikatuz (LEaren 37.8 artikulua).

Halaber, genero-indarkeriaren biktima den emakume batek lanera huts eginez gero, lanaldi osoan zein zati batean, absentzia justifikatutzat joko da dagokion gizarte- edo osasun-zerbitzuak zehazten duen denboran eta moduan.

13. ARTIKULUA: ALDI BATERAKO EZINTASUNEO ETA JAIOTZE-BAJAK

- a) Aldi Baterako Ezintasunaren kasuan, eta gaixotasun edo istripurik izanez gero, egoera horretan egon bitartean, langileak osagarri bat jasoko du, bajaren uanean duen postuko puntuen baliokidea dena, asteko lanaldiaren kalkuluaren pluseko puntuak edo 1. mailako prestasuneko pluseko puntuak barne direla, hala badagokio, betiere Aldi Baterako Ezintasunak eragindako absentismoaren indizea ez bada % 4 baino handiagoa lan-zentro horretan, hilez hil zenbatuta eta hilabeteko aurrerapenarekin, amatasunak eta laneko istripuek eragindako absentismoa kenduta. Aipatutako indizea % 4 baino handiagoa bada, lanpostuko puntuen % 100eko osagarria jasotzea baino ez da bermatuko.
- b) Jaiotzagatiko baimenerako une oro indarrean den legeria izango da

Convenio Colectivo.

6. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. (art. 37.8 del E.T.)

Asimismo, las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales o de salud según proceda.

ART. 13: BAJAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL Y POR NACIMIENTO

- a) El personal, en el supuesto de Incapacidad Temporal y por enfermedad o accidente percibirá, mientras que se encuentre en tal circunstancia, un complemento de hasta el 100% de la retribución vigente en el momento de producirse la baja, correspondiente a los puntos puesto más el equivalente a las cantidades correspondientes al plus de cómputo de jornada semanal o al plus de disponibilidad de grado uno, en el caso de que estuviera afectado por alguno de ellos y siempre que el índice de absentismo laboral por Incapacidad Temporal no supere el 4% de la plantilla del centro de trabajo computado mes a mes con uno de antelación, excluidos los casos de maternidad y accidente laboral. En el caso de que se supere el 4% citado, se garantiza la percepción del complemento hasta el 100% de los puntos puesto únicamente.
- b) En el permiso de nacimiento será de aplicación la legislación vigente en cada

aplikatzekoa.

momento.

14. ARTIKULUA: ESZEDENTZIAK

1. Eszedentzia borondatezkoa edo nahitaezkoa izan daiteke. Nahitaezko eszedentzia hartzen duenak eskubidea izango du lanpostua gordetzeko eta antzinatasuna kontuan hartzeko, baldin eta kargu publikoren baterako hautatu edo izendatua izateagatik ezin bada lanera joan.

Kargu publikoa utzi eta hurrengo hilaren barruan eskatu behar du langileak itzulera.

2. Enpresan gutxienik urtebeteko antzinakotasuna pilatu duen langile finkoak borondatezko eszedentzia-egoeran sartzeko eskubidea izango du 4 hilabete (LEaren 46.2 artikulua) eta 5 urte arteko aldi baterako. Langileak eskubide hori berriro baliatu ahal izango du aurreko eszedentzia amaitu zenetik 4 urte igaro badira bakarrik.

Borondatezko eszedentzian lanpostua erreserbatuko da, baldin eta eszedentzia ez bada bi urtetik gorakoa eta honako eskakizun hauek betetzen badira:

- a) Eszedentzia ez da inola ere hartu ahal aldi horretan ETBri zerbitzua ematen dion telebista-instalazio edo enpresaren batean zuzenean edo zeharka lan egiteko edo kolaboratzeko.

Borondatezko eszedentzia lanpostu-erreserbaduna hartu duen pertsonak jarduera egiten duen enpresa eszedentziaren aldi horretan ETBri zerbitzua ematen hasten bada, ETBra lanera itzultzea edo lanpostu-erreserba gabeko eszedentzia-egoerara aldatzea hautatu beharko du, eta lehengo egoeran emandako denbora kontuan

ART. 14: EXCEDENCIAS

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El personal fijo con una antigüedad mínima en la Empresa de un año tiene derecho a pasar a la situación de excedencia voluntaria por un plazo superior a 4 meses (art. 46.2 E.T.) e inferior a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona una vez transcurridos 4 años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia voluntaria será con reserva de puesto si es en período no superior a dos años y siempre que cumpla los siguientes requisitos:

- a) La solicitud de la excedencia no será en ningún caso para trabajar o colaborar directa o indirectamente en otra emisora de televisión o en empresas que en cualquier momento de la duración de la excedencia presten sus servicios a ETB.

En el caso de que una persona que esté disfrutando de una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo desempeñe su actividad en una empresa que durante la duración de la excedencia empiece a prestar sus servicios para ETB, aquella deberá optar entre reincorporarse a ETB o pasar a excedencia sin reserva de puesto, computándose a estos efectos el tiempo

hartuko da horretarako.

b) Eszedentzia lanpostu-erreserbadunean dauden pertsonen kopurua ezingo da izan lan-zentroko langile kopuru osoaren % 5 baino handiagoa.

c) Ezingo da eszedentzia-eskubidea gauzatu, aurreko ehuneko gaintitu ez arren, eszedentzia-egoerak ETBren ohiko jardunbidea larri kaltetzen badu, izan eskaera egin den garaia, izan jada eszedentzia hartutako taldeko edo kategoría profesional bereko pertsona kopuruagatik, izan Zuzendaritzak Langile Batzordeari edo Langileen Ordezkaritari igorritako txosten baten bidez justifikatutako beste zeinahi arrazoiengatik. Kasu horretan, Zuzendaritza eragozpenak ahalik eta epe laburrenean gaintitzen ahaleginduko da.

d) Eszedentzia hori ezingo da lanpostu-erreserba gabeko eszedentziaren aurretik edo ondoren hartu, batetik bestera gutxienez 4 urteko tarte egon beharko baita.

3. Langile finkoek eskubidea izango dute, lan postua gordeta, hiru urte baino luzeagoa ez den epe bat hartzeko seme edo alaba bakoitza zaintzeko, epe hori umea jaiotzen den egunetik hasiko da; amaren kasuan, berriz, amatasun baja bukatzen denetik hasiko da kontatzen eta adopzio edo harrera kasuetan, ebazpen judiziala edo administratiboa ematen denetik aurrera. Lan postua gordeta eszedentzian dagoen pertsona kopurua ez da izango lan zentroko langile kopuruaren %5 baino gehiagokoa

Bi gurasoek enpresa berean lan egiten badute, bietako batek bakarrik balia dezake eskubidea.

Era berean, langileek gehienez 2 urteko eszedentzia hartzeko eskubidea izango

transcurrido en la anterior situación.

b) El número de personas en excedencia con esta reserva de puesto de trabajo no excederá del 5% del centro de trabajo.

c) No se podrá ejercitar el derecho a esta excedencia, aunque no esté cubierto el porcentaje anterior, cuando la misma pudiera perjudicar gravemente el normal desarrollo de la actividad de ETB, bien por el momento para el que se solicite o por el número de personas del mismo grupo o categoría profesional que ya la estuvieran disfrutando o por cualquier otra razón justificada por la Dirección mediante informe dirigido al Comité de Empresa. o Delegados/as de Personal. En este caso, la Dirección tratará de resolver el impedimento en el plazo razonable más corto posible.

d) Esta excedencia no se podrá acumular ni antes ni después a la excedencia voluntaria sin reserva de puesto, sino que entre una y otra deberán mediar al menos 4 años.

3. El personal fijo tendrá derecho a un período no superior a tres años con reserva de puesto de trabajo para atender al cuidado de cada hijo/a (art. 46.3 del E.T.), a partir del fin de la baja por nacimiento o a partir de la resolución judicial o administrativa, en los supuestos de adopción o acogimiento. El número de personas con excedencia con esta reserva de puesto de trabajo no excederá del 5% del centro de trabajo.

Si ambas personas progenitoras trabajan en la misma Empresa, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a 2

dute bigarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailara arteko senideak zaintzeko, senideren bat, adinagatik, istripuren batengatik edo gaixotasun nahiz ezgaitasunen batengatik, ezin bada bere kabuz moldatu eta ordaindutako jarduerarik egiten ez badu.

Eszedentzia hori zatika baliatu ahal izango da.

Langilea eszedentzia-egoeran dagoen aldia antzinatasunaren ondorioetarako zenbatuko da (LEaren 46.3 artikulua).

4. Enpresak, 2. eta 3. zenbakietan aipatutako eszedentzia horien ondorioz, ordezkapena eginez gero, aldi baterako lan-kontratu bidez eta eszedentziak irauten duen denboran egin beharko du.
5. Gainerako borondatezko eszedentzia kasuetan, langileak lehentasunezko eskubidea izango du enpresan bere kategorian berean edo antzeko kategorian egon edo sor litezkeen lanpostu hutsak betetzeko.
6. Idatzizko eszedentzia-eskaera enpresako Zuzendaritzari igorri beharko zaio. Horrek gehenez hilabete bateko epea izango du erantzuteko, eta erantzuna bera langileen ordezkarietako jakinaraziko die.
7. Langileak enpresara itzultzeko eskaera eszedentzia amaitu baino gutxienez 30 egun lehenago egin beharko du.
8. Langile finkoen kasuan, eszedentzia mota berezi bat sortuko da; lanpostu-erreserba duena eta eszedentziaren iraunaldia antzinakotasunari gehituko zaiona. Mota horretako eszedentzia hartzeko, langilea eta Zuzendaritza ados egon beharko dira, eta langileak EiTbN edo EiTbren sozietateetako batean lan egitera joan beharko du.

Eszedentzia hori aurrekoekiko independentea da eta aldeek adostutako

años para atender a un/a familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

Esta excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada.

El periodo en que la persona permanezca en situación de excedencia se computará a efectos de antigüedad (art. 46.3. E.T.)

4. La Empresa, en caso de sustitución, para las excedencias mencionadas en los puntos anteriores, 2 y 3, estará obligada a hacerlo mediante contrato temporal y por el tiempo que dure dicha excedencia.
5. En el resto de los casos de excedencia voluntaria, la persona en esta situación conserva solo un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se produjeran en la Empresa
6. La solicitud escrita de la excedencia deberá ser dirigida a la Dirección de la Empresa, que a su vez contestará en el plazo máximo de un mes, dando conocimiento de ella a los representantes de los/las trabajadores/as.
7. La persona solicitará el reingreso en la Empresa con 30 días de antelación, como mínimo, antes de la finalización de la excedencia.
8. Para el personal fijo se crea una excedencia de tipo especial con reserva de puesto de trabajo y de cómputo de antigüedad durante el tiempo que dure esa excedencia, si la persona y la Dirección estuvieran de acuerdo, y sólo para trabajar en alguna de las Sociedades del Ente Público EiTb, o en el propio Ente.

Esta excedencia es independiente de las anteriores y tendría la duración que

iraunaldia izango du. Ez da kontuan hartuko 2. eta 3. ataletan aipatutako % 5eko mugaren ondorioetarako.

9. Eszedentzia bat hartzeko, hasi nahi den data baino gehienez 90 egun eta gutxienez 30 egun lehenago egin behar da eskaera.
10. Langile finkoentzat ezohiko eszedentzia bat sortuko da, hori erabil dadin, baldin eta aldeek berariaz adosten badute 14.2 artikuluan jasotako lanpostu-erreserbaren bi urteko epea luzatzea.

Ezohiko eszedentzia hori gutxienez urtebeteko aldirako emango da, eta luzatu ahal izango da alderdiak ados dauden bitartean

Eszedentzia hori ez berritzea beste alderdiari jakinarazi beharko zaio, gutxienez hura amaitu baino bi hilabete lehenago.

15. ARTIKULUA: BATERAEZINTASUNAK

1. ETBko langileei esleitutako eginkizunak betetzeko orduan ahalik eta eraginkortasunik eta arduraldirik handiena lortzea du helburu bateraezintasunei buruzko artikuluhonek, eta beren jarduera profesionalean inpartzialtasun-maila handiena bermatu nahi du.
2. ETBn esleitutako funtzioa betetzea ez da bateragarria izango beste edozein kargu, lanbide edo jarduera gauzatzearekin, baldin eta azken horrek norberaren eginbeharrak eragozten baditu edo horiei kalte egiten badie, edo kaltegarria bada EUSKAL TELEBISTAren interes orokorretarako.
3. Artikulu honetan xedatutakoak ez du baztertuko bateraezintasunei buruzko indarreko legeria aplikatzea.

estimen ambas partes. No se computará a efectos de los límites del 5% marcado en los apartados 2 y 3.

9. El plazo para solicitar una excedencia será de 90 días como máximo y 30 como mínimo, antes de la fecha prevista para su disfrute.
10. Para el personal fijo se crea una excedencia extraordinaria para los supuestos en que las partes acuerden expresamente de mutuo acuerdo ampliar el plazo de dos años de reserva de puesto recogido en el art. 14.2.

Esta excedencia extraordinaria se concederá por un periodo mínimo de un año y podrá ser ampliada mientras las partes estén de acuerdo.

La no renovación de esta excedencia deberá ser notificada a la otra parte con una antelación de dos meses antes de su finalización.

ART. 15: INCOMPATIBILIDADES

1. Este artículo de incompatibilidades busca la mayor eficacia y dedicación en el desempeño de las funciones asignadas al personal de ETB y trata de asegurar el mayor grado de imparcialidad en su actuación profesional.
2. El desempeño de la función asignada en ETB será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes propios o perjudique los intereses generales de EUSKAL TELEBISTA.
3. Lo previsto en este artículo, no excluirá la aplicación de la legislación vigente sobre incompatibilidades.

4. Duen izaera dela eta, artikulua hau aplikatzen salbuetsita egongo da III. eranskinean araututako Artista Espezialistaren figura.
4. Dada su naturaleza, queda excluida de la aplicación del presente artículo la figura del Artista Especialista regulada en el Anexo III.

III. KAPITULUA: LANALDIA ETA ORDUTEGIAK

CAPÍTULO III: JORNADA Y HORARIOS

16. ARTIKULUA: LANALDIA

Urteko lanaldia, jaiegunak eta oporrak kenduta, 1.589 ordu ingurukoa izango da; hau da, egunean 7 orduko eta astean 35 orduko lanaldia.

17. ARTIKULUA: ORDUTEGIAK

17.1 Printzipio orokorra

Enpresaren jarduerak direla eta, ezinbestekoa da ordutegiak ordenatzea, banatzea eta aplikatzea, lanen beharrezko malgutasuna eta mugikortasuna kontuan hartuta, lanok aldakortasun eta ziurgabetasun berezkoak dituztenez.

Telebistako jarduerak berezkoa ditu txandakotasuna eta errotazioa, hala nola askotariko ordutegi-modalitateak.

Lanpostua baloratzeko orduan, kontuan hartu da kolektiboari zer mailatan eragiten dien edo etorkizunean eragingo dien artikuluko honen printzipio orokorrak –hau da, telebistako jarduerak berezko duen ordutegi-mugikortasunaren beharrezkoak–, horietako edozeinetan eta asteko zazpi egunetan txandaka lan egin ahal izan dezaten.

17.2 Ordutegien gutxienezko baldintzak

Oro har, arautzen diren kasu bereziak izan ezik, Zuzendaritzak gutxienezko hauek errespetatuz ordenatuko ditu ordutegiak:

- a) Lanaldi arrunta honakoa izango da: benetako 7 lanordu egunean.
- b) Egun bateko lanaldia amaituz geroztik hurrengo hasi arte, gutxienez 12 orduko atsedenaldia egongo da.
- c) Lanaldia 5 lanegunetz eta ondorengo 2

ART. 16: JORNADA

Se establece una jornada de trabajo anual, descontadas las fiestas y vacaciones, en torno a las 1.589 horas, resultantes de una jornada de trabajo diaria de 7 horas y semanal de 35 horas en cómputo anual.

ART. 17: HORARIOS

17.1.-Principio general

La naturaleza de las actividades de la Empresa hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tenga la flexibilidad y la movilidad que exige la atención de los trabajos concretos, que son variables y no siempre previsibles.

La turnicidad y la rotación son intrínsecos a la propia actividad televisiva, así como la adscripción a las diferentes modalidades de horario.

En la valoración de puesto se ha tenido en cuenta el grado en que los diferentes colectivos están o pueden estar afectados en el futuro por el principio general de este artículo relativo a la necesidad intrínseca a la actividad televisiva de movilidad de horarios para poder trabajar turnando en cualquiera de ellos y rotando a lo largo de los siete días de la semana.

17.2. Condiciones mínimas de los horarios

Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulan, la Dirección ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

- a) La jornada ordinaria diaria será de 7 horas de trabajo efectivo.
- b) Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente haya un período mínimo de descanso de 12 horas.
- c) Que la distribución de la jornada se

atseden-egunez osatuta egongo da.

- d) Ezustekorik edo ezohiko egoerarik ez badago, lau asteburutik bitan librantza bermatzen da langile guztientzat, normalean asteburuko txandan lan egiten duten edo erregulazio berezia duten kolektiboen kasuan izan ezik.

concentre en 5 días de trabajo, seguidos de 2 de descanso, consecutivos.

- d) Se garantiza una libranza de dos fines de semana de cada cuatro, salvo imprevisto o situaciones extraordinarias, para todo el personal, a excepción de aquellos colectivos que habitualmente hayan de trabajar en turno de fin de semana o tengan una regulación especial.

17.3 Ordu-tarteak

Goizeko programari dagokion ordutegia (05:30) izan ezik, 17.4.4. artikulua arautzen dituen ordutegiak, honako ordutegi-tarte hauetara egokituko dira:

07:30 – 18:00
14:30 – 00:30
17:00 – 03:00
22:00 – 08:00

Tarte horien barruan, lanaldi arruntak benetako 7 lanordu izango ditu egunean, eta 35 astean. Halaber, ordutegia gehienez bitan aldatu ahal izango da urtean, txanda bakoitzean, tartearen barruan, ordutegia programazio-aldaketetara egokitzeko, eta hirugarrenez, ordutegia produkzio-aldaketetara egokitzeko.

07:30etik 18:00ak arteko tartean, 08:45etik aurrera, ez da lanaldi jarrairik egongo, eta ordubete izango dute bazkaltzeko.

Tarteetako ordutegiaren jakinarazpena 15 eguneko aurrerapenarekin helaraziko zaie Langile Batzordeari eta eragiten dien pertsoneri.

Gaueko tarteak Miramoneko dekoratuak muntatzeko eta desmuntatzeko baino ez da izango. Gaueko 22:00etatik 08:00etara arteko tartean txanda osoko beste edozein lan ezarri gero, Langile Batzordearekin hitzartuko dira horren erregulazioa eta aplikazioa.

17.3.- Franjas horarias

Salvo el horario correspondiente al programa matutino (05:30) que se regula en el art. 17.4.4. los horarios se ajustarán a las siguientes franjas horarias:

Dentro de estas franjas, la jornada ordinaria será de 7 horas efectivas diarias de trabajo y 35 semanales, pudiendo realizarse hasta un máximo de dos cambios de horario al año en cada turno dentro de la franja para adaptar el horario a los cambios de programación de las parrillas, y un tercer cambio para adaptar el horario a cambios de producción.

En la franja de 07:30 a 18:00 horas, a partir de las 08:45 no habrá lugar a la jornada continua, disponiéndose de una hora para el almuerzo.

La notificación de horarios en franjas se hará con 15 días de antelación al Comité de Empresa y a las personas afectadas.

La franja nocturna sólo se aplicará para montaje y desmontaje de decorados en Miramon. Cuando se establezca cualquier otra aplicación de turno completo en la franja nocturna de 22:00 a 08:00 horas, se pactará con el Comité de Empresa su regulación y aplicación.

17.4 Orduategien modalitateak

Orduategiak, lan-zentro guztietan, jarraian azaldutako edozein modalitatetakoak izan ahalko dira: finkoak edo txandakakoak, errotatiboak edo ez:

17.4.1 Orduategi zatituak

Egun berean, bi bloke dituzte, tartean gutxienez ordubeteko etena dagoela, bazkaltzeko. Eten horren hasiera 12:30etik eta 15:45era izango da.

Era horretako orduategia eguneko lanari bakarrik aplikatuko zaio.

17.4.2 Orduategi jarraiak

Egunean bloke bat dute, benetako lanaldi gisa hartuko ez den 15 minutuko atsedenaldiarekin.

Atsedenaldi hori hartzerik ez balego, lanaldi arrunt gisa zenbatuko litzateke.

Orduategi jarraietan, 15 minutuko atsedentaldia lanaldia hasi eta bi ordu igarotzen direnetik amaitu baino bi ordu lehenagora dagoen aldian hartuko da, eta, arratsalde-gaueko orduategian, kafetegiko zerbitzua zabalik dagoen aldiarekin bat etorriko da.

17.4.3 Asteburuko orduategi trinkoak

Asteburuko premiei aurre egiteko ezarritakoak dira; astean hiru edo lau egunekoa, horietarik bi larunbata eta igandea direla.

3 eguneko lan-astea edukiz gero, astean 31 ordu egin beharko dira lan; gehienez 12 ordu egunean.

Lau egun lan eginez gero, gehienez benetako 12 lanordu egunean, larunbat eta igandean. Gainerako orduak, asteko ordu kopurura

17.4.-Modalidades de los horarios

Los horarios, en cualquiera de los centros de trabajo, podrán ser de cualquiera de las modalidades que se describen a continuación, fijos o en turnos, rotativos o no:

17.4.1. Horarios partidos

Son los que están repartidos en dos bloques, dentro de un mismo día, con una separación mínima entre ellos de una hora para el almuerzo, fijándose el comienzo del mismo entre las 12:30 y las 15:45 horas.

Este tipo de horarios solamente se aplicará al trabajo diurno.

17.4.2. Horarios continuados

Son los que se establecen en un solo bloque al día, y en ellos habrá un descanso de 15 minutos que no se considerará como trabajo efectivo.

En el caso de que no se pudiera disfrutar dicho descanso, se computará como jornada ordinaria.

En los horarios continuados, el descanso de 15 minutos se disfrutará en el periodo que media entre dos horas después de la entrada y dos horas antes de la salida, haciéndolo coincidir en el horario de tarde - noche con el periodo en el que esté abierto el servicio de cafetería.

17.4.3.- Horarios intensivos de fin de semana

Son los establecidos para atender las necesidades del fin de semana, distribuyéndose la jornada en tres o cuatro días a la semana, dos de los cuales serán el sábado y el domingo.

En el caso de que se trabajen 3 días, el número total de horas efectivas de los mismos será de 31, con un máximo de 12 por día.

Cuando se trabajen 4 días, la jornada se repartirá en 12 horas efectivas diarias el sábado y domingo y el resto hasta el total de

artekoak, beste bi egunetan beteko dira. Kirol Saileko langileei dagokienez, beste bi egun horietarik bat asteburua baino lehenagokoa edo ondorengoa izan beharko da. Bestea, zeinahi astegun.

Jaieguna astegunean denean, egun horretako lana aipatutako bi ordutegi-modalitate horietako zeinahirara atxikitako langileei esleitu ahalko zaie, librantza-egun gisa ostirala edo astelehena eskainiz.

Larunbatetan, igandeetan edo, halakorik egonez gero, aste barneko jaiegunetan, 15 minutuko edo ordu bateko atsedena egin ahalko da, zeina ez baita zenbatuko benetako lan gisa.

Ordutegi horien berriazkotasuna dela medio, lanegunen arteko atsedena hamar ordura mugatu ahalko da, trukean konpentsaziorik eman behar izan gabe.

Horrelakorik gertatuz gero, Zuzendaritzak alde zuzenetik jakinaraziko dio Langile Batzordeari, bi alderdiek hori antolatzeke bestelako moduren bat bila dezaten. Akordioa lortu ezean, alderdiak PRECOren pean ezarriko dira, arbitro batek horren legezatasunari buruzko irizpena eman dezan. Horren ebazpena behin betikoa eta irrevocable izango da.

Asteburuko albistegien ordutegietan, horiei atxikitako langileak, printzipioz, boluntarioak izango dira, eta horrela plaza guztiak betetzen ez badira, derrigortasuna ezingo da albistegi kurtso bat baino gehiagokoa izan.

17.4.4. Goizeko albistegi programaren ordutegia

Lehenengo sarrera ordutegia 05: 30etik aurrera

horas semanales en los otros dos días. Para el personal de deportes uno de estos días será anterior o posterior al fin de semana y el otro cualquier día de la semana.

Cuando coincida una fiesta dentro de la semana, se podrá asignar trabajo en este día al personal adscrito a cualquiera de estas dos modalidades de horario, en cuyo caso se le podrá asignar como de libranza el viernes o lunes.

Los sábados y domingos o, en su caso, el festivo intersemanal existirá una pausa de 15 minutos o una de una hora, que no se computarán como trabajo efectivo.

Por la especificidad de estos horarios, el descanso entre jornadas se podrá reducir a diez horas, sin que haya lugar a compensación.

Si esta situación se diera, la Dirección la pondrá previamente en conocimiento del Comité de Empresa a los efectos de que ambas partes busquen otra alternativa de carácter organizativo. Si no se alcanzara un acuerdo, las partes se someterán de mutuo acuerdo al PRECO al objeto de que un árbitro dictamine sobre su legalidad. Su resolución será definitiva y firme.

En los horarios de informativos de fin de semana, el personal adscrito a los mismos tendrá, en principio, carácter voluntario y caso de no cubrirse todas las plazas de manera voluntaria, la obligatoriedad no podrá exceder, de forma continuada, más allá de un curso informativo.

17.4.4. Horario de programa matutino informativo

El primer horario de entrada será a partir de las

izango da, astelehenetik ostiralera.

Lanaldia egunean benetako 7 lanordukoa izango da.

Ordu-tegi horretara atxikitako pertsonen 15 minutuko atsedena-ldia izango dute.

Lanaldia 05:30etik 07:30era bitartean hasiko duten langileen baldintzak honako hauek izango dira:

- Ordu-tegia telebistako ikastaro osorako izango da, edo urte naturalerako, programazioaren arabera. ...
- Lehentasuna emango zaie langile boluntarioei. Esleipena borondatezkoa ez bada, ordu-tegi horretan gehienez 12 hilabetez egon ahal izango dira.
- Gaueko txandari dagozkion orduak gaueko lanaren plusaren arabera ordainduko dira. ...
- 05:30 eta 07:30 bitartean sartzen badira, bizilekutik lantokira arteko garraio publikorik ez badago, dagokion kilometro-kopuruarekin konpentsatuko da.

Ordu-tegi horri atxikitako saioa ETBko langileekin egingo da.

17.4.5. Korrespontsalien ordu-tegiak

Asteko lanaldia 4 egunekoa (astelehenetik ostegunera) eta 3 egunekoa (ostiraletik igandera) izango da, eta gutxienez ordu-beteko eta gehienez bi orduko atsedena-ldia egongo da bazkaltzeko.

Korrespontsalietan ordu-tegi horiekin batera bestelako batzuk ere egon ahal dira, kolektiboen arabera. Korrespontsalia batera atxikita egoteak ez dakar lekualdaketarik, eta ez du, horrenbestez, behin betiko izaerarik; aldi

05:30 horas, en jornadas de lunes a viernes.

La jornada será de 7 horas efectivas diarias de trabajo.

El descanso será de 15 minutos para las personas adscritas a este horario.

Las condiciones de las personas que empezarán su jornada laboral entre las 05:30 y 07:30 horas serán las siguientes:

- El horario será para todo el curso televisivo, o año natural, según programación.
- Se dará preferencia al personal voluntario. En el caso de que la asignación no sea voluntaria, el periodo máximo de permanencia en este horario será de 12 meses.
- Las horas correspondientes a la franja nocturna se abonarán conforme al plus de nocturnidad.
- En las incorporaciones entre 05:30 y 07:30, en el caso de que no hubiera transporte público desde el lugar de residencia hasta el centro de trabajo, se compensará con el kilometraje correspondiente.

El programa adscrito a este horario se llevará a cabo con personal de ETB.

17.4.5. Horarios de corresponsalías

Son aquellos en los que la jornada semanal se distribuye en 4 días (de lunes a jueves) y 3 días (de viernes a domingo), con un periodo mínimo de una hora y máximo de dos horas consecutivas para el almuerzo.

Estos horarios podrán coexistir en corresponsalías con otras modalidades de horario, según los colectivos. La adscripción a una corresponsalía no significa traslado ni, por tanto, tiene carácter definitivo, sino que es un

baterako desplazamendua baino ez da, erregulazio berezia duena. Hori dela eta, horren iraupena edozein dela ere, eta korrespontsaliaren espezifikotasun eta funtsagatik, langilea bere lan-zentrora itzuliko da, hura amaitu ondoren.

Ordutegi-modalitate horretan lehenetsuna izango dute langile boluntarioek, zerbitzuaren beharrezko eskakizunak betetzen badituzte. Langile boluntariorik ez badago, ezingo da langilerik behartu urtebete baino gehiago lan egitera ordutegi mota horretan, horretarako berariaz kontratatu ez bada.

Korrespontsaliatako langileek astean 3 eguneko lanaldia badute (ostirala, larunbata eta igandea), hilabeteko puntu 1eko konpentsazioa izango dute lanaldi-murrizketagatik.

17.5 Lau eguneko ordutegiak:

Programazioaren premiei eta parrilla aldaketei erantzuteko ezarritakoak dira.

Ordutegi mota hauek honako hauei aplikatu ahalko zaizkie:

- Platoetako langileak: Asteko lanaldia ondoz ondoko 4 egunekoa izango da, asteko kalkuluarekin. Eguneko lanaldia gehienez benetako 10 lanordukoa izango da, bazkaltzeko ordu bateko atsedenaldiarekin.
- Egunerokoak ez diren albistegi, kirol eta programen erredakzioko langileak, eta egunerokoak ez diren albistegi, kirol eta programen produkzioko langileak. Asteko lanaldia 4 egunekoa izango da, lau asteko kalkuluarekin, eta gutxienez ordubeteko eta gehienez 2 orduko atsedenaldia egongo da bazkaltzeko.

Enpresak eguneko lan-plana jakinaraziko dio langileari, zehaztuta eduki bezain laster.

Kopuruz gain lan egindako orduak aparteko ordutzat hartuko dira, eta lanaldi osoko

mero desplazamiento temporal con su regulación especial, por lo que, sea cual fuere su duración y por la propia especificidad y esencia de la corresponsalía, una vez concluido el mismo, la persona se reincorporará a su centro de trabajo.

En esta modalidad de horarios se dará preferencia al personal voluntario, siempre que reúna los requisitos que el servicio precise. En el caso de que no haya voluntarios, ninguna persona podrá ser obligada a permanecer más de un año en dichas modalidades de horario, salvo que haya sido específicamente contratada para las mismas.

El personal de corresponsalías que trabaje en jornada de 3 días semanales (viernes, sábado y domingo), tendrán una compensación por reducción de jornada de 1 punto/mes.

17.5. Horarios de 4 días:

Son los establecidos para atender las necesidades de la programación y sus cambios en las parrillas.

Esta modalidad de horario se podrá aplicar a:

- Personal de Platós: La jornada semanal se distribuye en 4 días consecutivos, en cómputo semanal, siendo la jornada planificada diaria de 10 horas efectivas máximo, y con una hora para la comida.
- Personal de Redacción de Informativos no diarios, Deportes y Programas, y personal de Producción de Informativos no diarios, Deportes y Programas. La jornada se distribuye en 4 días a la semana, en cómputo cuatrisesemanal, y dispondrán de un período mínimo de 1 hora y máximo de 2 horas consecutivas para el almuerzo.

La Empresa comunicará a la persona su plan de trabajo diario tan pronto como lo tenga definido.

El exceso de horas trabajadas se considerará horas extras a disfrutar obligatoriamente en

aisialdian hartu beharko dira ezinbestean. Oporraldiei gehitzeko aukera egongo da, zerbitzuaren premiak eragozpen ez badira.

Ordutegi mota honetan langile boluntarioek izango dute lehentasuna, obragatik egindako kontratatuak izan ezik, betiere zerbitzuak eskatutako baldintzak betetzen badituzte. Boluntariorik egon ezean, ezingo da inol behartu egoera horretan urtebete baino gehiago aritzera, horretarako berariaz kontratatu ez bada.

Urtean gehienez bi ordutegi-aldaketa egin ahalko dira, ordutegia programazio-aldaketetara egokitzeko. Ordutegi-hasieraren jakinarazpena 15 eguneko aurrerapenarekin helaraziko zaie Langile Batzordeari eta eragiten dien pertsoneri.

Ez da 4 eguneko ordutegia erabiliko gaueko ordutegia ezartzeko. Lau eguneko ordutegia ez zaie aplikatuko Miramoneko lantegietako beharginei (pintoreak, arotzak...). Lau eguneko ordutegia ondoz ondoko egunetan aplikatuko da, astelehenetik ostegunera edo asteartetik ostiralera.

18. ARTIKULUA: ORDUTEGI- ETA LANALDI-MALGUTASUNA

Ordutegi-modalitateak, baita dagokion ordutegi- eta lanaldi-malgutasuna ere, oro har 15 egun lehenago planifikatu eta jakinaraziko zaio langileari, eta ezin izango da aldatu, salbuespenezko kasuetan txanda irregularra aplikatzeko izan ezik.

Enpresa Zuzendaritzaren eskumena da langile edo talde profesional bakoitzari dagozkion prestasun-mailak erabakitzea eta aplikatzea.

18.1 Asteko kalkulua

Asteko kalkuluaren filosofia, eragiten dien kolektiboentzat (dagozkion plusa jasotzen dute, horregatik), irteteko ordutegia modu finkoan ez

tiempo libre en jornadas completas, pudiéndose unir a vacaciones si las necesidades del servicio lo permiten.

En esta modalidad de horarios se dará preferencia al personal voluntario, salvo el contratado por obra, siempre que reúna los requisitos que el servicio precise. En el caso de que no haya voluntarios/as, ninguna persona podrá ser obligada a permanecer más de un año en dicha modalidad de horario, salvo que haya sido expresamente contratada para la misma.

Se podrá realizar hasta un máximo de dos cambios de horario al año, para adaptar el horario a los cambios de programación de las parrillas. La notificación del comienzo de horario se hará con 15 días de antelación al Comité de Empresa y a las personas afectadas.

No se utilizará el horario de 4 días para implantar el horario nocturno. No se aplicará el horario de cuatro días al personal de Talleres de Miramón (pintura, carpintería...). El horario de 4 días se aplicará en días consecutivos, de lunes a jueves ó de martes a viernes.

ART.18: FLEXIBILIDAD DE HORARIOS Y JORNADAS

La planificación y comunicación a la persona de las modalidades de horario, así como flexibilidad de horario y jornada correspondiente le será comunicado con 15 días de antelación con carácter general y no modificable, salvo para la aplicación del turno irregular en circunstancias excepcionales.

Es facultad de la Dirección de la Empresa el determinar y aplicar los grados de disponibilidad que corresponda a cada trabajador/a o grupo profesional.

18.1.Cómputo semanal

La filosofía del cómputo semanal, para aquellos colectivos afectados por el mismo y que, por tanto, perciben el plus

zehaztea da; hala bada, telebista-jardueraren espezifikotasunagatik beragatik, produkzioaren premietara egokitu behar da ordutegia.

Eguneko lanaldi arrunta benetako 6 eta 9 ordu artekoa izango da; hau da, benetako 35 orduko lanaldi arrunta astean. Nolanahi ere, zerbitzuaren premiek hala eskatuz gero, lanaldia asteko benetako 40 ordu luzatzeko aukera egongo da. Asteko 35 ordutik gora lan egindako orduak, ezin badira konpentsatu, aparteko ordu gisa ordainduko dira. Konpentsazioa honela egingo da: 1,75 ordu, kopuruz gain lan egindako lehen mailako ordu bakoitzeko, eta 2 ordukoa, bigarren mailako bakoitzeko.

Asteko kalkuluaren filosofia aplikatzea ohikoa izango da emisio eta produkzioko arratsaldegaueko txandan, baina mugatu edo moderatua izango da gainerako kasuetan. Arratsaldegaueko ordutegiko pertsona bati egunean bertan jakinarazten bazaio emisioa eta, ondorioz, lanaldiaren amaiera, nabarmen luzatuko dela, hasieran aurreikusitako orduarekin alderatuta, eta, horregatik, garraibiderik ez badu (berea edo publikoa edo beste lankide batzuen), etxera joateak dakarkion gastua diruz konpentsatuko zaio, gastua justifikatu ondoren.

Asteko kalkulua ez da aplikatuko, ordea, ordutegia sistematikoki luzatzen denean. Horrelakorik gertatzen denean, Zuzendaritzak lanaldi partzialeko langileak kontratatu ahal izango ditu emisioaren luzapen horri erantzuteko, harik eta gaueko txanda osoa ezarri arte.

18.2 Txanda irregularra

Txanda irregularrak esan nahi du sartzeko eta irteteko ordutegi planifikatuak zerbitzuaren

correspondiente, es la no determinación con carácter fijo del horario de salida sino que éste, por la propia especificidad de la actividad televisiva, se ha de adaptar a las necesidades de la producción.

La jornada ordinaria diaria será entre 6 y 9 horas efectivas de trabajo, lo que en cómputo semanal supone una jornada ordinaria efectiva de 35 horas. No obstante, si las necesidades del servicio lo requieren, se acuerda la posibilidad de ampliar la misma hasta 40 horas efectivas a la semana. Las horas trabajadas en exceso sobre las 35 horas semanales, si no se pudieran compensar, se pagarán como extraordinarias. La compensación se realizará a razón de 1,75 horas por cada hora trabajada en exceso de primer nivel y de 2 horas por cada una de segundo nivel.

La aplicación de la filosofía del cómputo semanal será habitual en el turno de tarde-noche de emisión y producción, pero será restringida o moderada en el resto de los casos. Si a una persona del horario de tarde-noche se le comunica el mismo día que la emisión y, por tanto, la finalización de su trabajo se va a prolongar considerablemente sobre la hora inicialmente prevista y, por tal razón, no tuviese medio de transporte propio o público o de otros/as compañeros/as, se le compensará económicamente el gasto en que incurra para trasladarse a su domicilio, previa justificación del gasto.

No se aplicará el cómputo semanal para un alargamiento sistemático de horarios. Cuando se produzca esa circunstancia la Dirección podrá contratar a tiempo parcial para cubrir dicho alargamiento de emisión hasta que se implante el turno completo de noche.

18.2. Turno irregular

El turno irregular supone que los horarios planificados de entrada y salida dependen de

premien araberakoak izango direla.

Egun librean plangintza 15 eguneko aurrerapenaz egingo da, eta alde zuzenetik planifikatutako egun libreak ez dira aldatuko, ahal den neurrian, produkzio-arrazoiek horrela eskatu ezean; halere, txanda irregularren izaeratik beragatik egun librean plangintza aldatu ahal izango da.

Langileari gutxienez 12 ordu lehenago adieraziko zaio eguneko lan-plana. Salbuespeneko arrazoiengatik aurretiko abisu hori epe laburrak bada, lan egindako orduak bider 1,75 egingo dira lanaldi arrunt gisa zenbatzearen ondorioetarako. Nolanahi ere, enpresak hitzemandu du langileari eguneko lan-plana jakinaraziko diola Produkzio eta Plangintza sailek asteko bilera egin ondoren.

Halere, 12 ordu baino gutxiagoko aurretiko abisua ez zaie aplikatuko jaiegunerako planifikatuta dauden pertsonen.

Boluntarioa ez den langile batek gehienez ere 6 hilabete emango ditu lanaldi irregularren, muga hori bete ezin daitekeen kasu berezietan izan ezik (unitate mugikorren txoferra, laguntzaile teknikoak, argi-teknikaria eta audio-laguntzaileak). Euren borondatez epe hori gainditu nahi dutenek aukera hori izango dute; kasu horretan, bertan egoteko gutxienez epea urtebete izango da. Urte hori igarota, beste pertsona batzuek txanda irregularren sartzea eskatzen badute, horien eskaera kontutan hartuko da, aurretik esandako salbuespeneko kasuetan izan ezik, betiere Zuzendaritzaren iritziz zerbitzuak behar dituen baldintzak betetzen baditu.

Bi asteko ziklo bakoitzean txanda irregularra atxikitako pertsona guztiek gutxienez 4 eguneko atsedenaldia izango dute, gutxienez 2 eguneko taldeetan banatuta, eta, atsedenaldien araubide hori aplikatuta, 4 astean gehienez 140

las necesidades del servicio.

La planificación de los días libres se realizará con 15 días de antelación, evitando la modificación de los días libres ya planificados con antelación salvo en el caso de razones productivas que así lo exijan teniendo en cuenta que por la propia naturaleza del turno irregular la planificación de los días libres podrá ser modificada.

El preaviso mínimo a la persona para señalarle su plan diario de trabajo será de 12 horas. Si por causas realmente excepcionales este preaviso fuera inferior, las horas trabajadas se multiplicarán por 1,75 a efectos de cómputo como jornada ordinaria. No obstante, la empresa se compromete a comunicarle a la persona su plan diario de trabajo una vez realizada la reunión semanal entre los departamentos de producción y planificación.

En cualquier caso, el preaviso inferior a 12 horas no se aplicará a aquellas personas que estuvieran planificadas para día festivo.

El período máximo durante el que el personal no voluntario permanecerá en jornada irregular será de 6 meses, salvo aquellos casos excepcionales (chófer unidad móvil, ayudante técnico/a, luminotécnico/a y ayudante de audio) en que este tope no se puede cumplir, o que voluntariamente acepte sobrepasarlo, en cuyo caso el período mínimo de permanencia será de un año. Si transcurrido ese año, hubiera otras personas que solicitaran entrar en el turno irregular, se atenderá su solicitud, excepto para aquellos casos excepcionales anteriormente citados, y siempre que a juicio de la Dirección reúnan los requisitos que el servicio precise.

Durante cada ciclo de dos semanas todas las personas adscritas al turno irregular disfrutarán de un descanso no inferior a 4 días, repartidos en grupos de 2 días como mínimo, garantizándose en todo caso que el cómputo

ordu lan egiten dituztela bermatuko da. Zortzi asteburitik bi hartuko dituzte libre gutxienez, ekainetik irailera bitartean izan ezik, epe horretan ezingo baita asteburuko atsedenik hartu.

Eguneko lanaldi arrunta benetako 6 eta 10 lanordu bitartekoa izango da, 4 asteko kalkularekin; ondorio horietarako, aparteko ordu gisa zenbatuko dira eguneko 10 ordutik gorakoak edo, 4 asteko kalkuluan, 140 ordutik gorakoak. Orduategiak mailakatuak izan ahalko dira kolektibo edo pertsonentzat, egin beharreko lanaren arabera.

Baldin eta langilea, enpresarekin adostuta, produkzioaren tokira bere bitartekoak erabiliz joaten bada (dagokion kilometro-ordaina eta autobideko bidesaria eskuratuta, hala badagokio), lanaldiaren hasiera eta amaiera produkzioaren tokian konputatuko dira, betiere Euskal Herriaren barruan eta Euskal Autonomia Erkidegoarekin muga egiten duten probintzien barruan badago, eta jartzen zaion lan-ordutegian. Langilea lan-zentrorra deitzen badute, dela zentro horretan, bertako orduategiaren arabera, lan egiteko, dela hortik produkzioaren tokira joateko, bizilekutik lan-zentrorra –eta alderantziz– joateko gastuak pertsonaren kontura joango dira, eta lanaldiaren hasiera eta amaiera lan-zentroan konputatuko dira.

Produkzioaren tokia langilea bizi den udalerrian badago, lanaldiaren hasiera eta amaiera toki horretan konputatuko dira eta, logikoa denez, ez zaio konpentsaziorik emango joan-etorrietako gastuengatik. Langile bat lan-zentroan txanda irregularrean planifikatuta badago, bere orduategia bertan indarrean direnetako batera egokituko da. Orduategiak ezberdinak badira, joan-etorrietako gastuak

de horas no excederá de las 140 horas en cómputo de 4 semanas con motivo de la aplicación de éste régimen de descanso. Los días de descanso coincidirán al menos con 2 fines de semana de cada 8 salvo en los meses de junio a septiembre, que no habrá lugar al disfrute del descanso en fines de semana.

La jornada ordinaria diaria será de 6 a 10 horas de trabajo efectivo, en cómputo de 4 semanas, a estos efectos, se computarán como horas extraordinarias las que pasen de la décima hora diaria o las que sobrepasen de las 140 horas en cómputo de 4 semanas. Los horarios podrán ser escalonados para los diferentes colectivos o personas en función de la naturaleza del trabajo a realizar.

Cuando la persona, de acuerdo con la empresa, se desplace al lugar de la producción por sus propios medios, percibiendo, en su caso, el kilometraje correspondiente y el peaje de autopista, el inicio y final de su jornada se computará en el lugar de la producción, siempre que éste se encuentre dentro de Euskal Herria y provincias lindantes con la Comunidad Autónoma Vasca, dentro de los horarios de trabajo que se le fijen. Cuando la persona sea citada en su centro de trabajo, bien para trabajar en este centro ajustándose a los horarios del mismo, o para desde él partir al lugar de la producción, los gastos de desplazamiento desde el domicilio al centro de trabajo y viceversa serán por cuenta de la persona y el comienzo y final de su jornada se computarán en su centro de trabajo.

Si el lugar de la producción está en el municipio en que reside la persona, el comienzo y final de la jornada se computará en dicho lugar y, lógicamente, no habrá lugar a compensación por gastos de desplazamiento. Cuando un trabajador esté planificado en turno irregular en su centro de trabajo, su horario se ajustará a uno de los vigentes en el mismo. En el caso de que los horarios fueran distintos, se le compensarían los gastos de

konpentsatuko zaizkio.

Zerbitzuaren premiagatik ordutegia egun bakar batean aldatu behar bada, eguneko txanda irregularra aplikatuko da. Langile bat txanda irregularrean gutxienez asteko bi egunetan planifikatzeko baldintzak betetzen badira, asteko txanda irregularra aplikatuko zaio, betiere zerbitzuaren premiengatik ordutegia egun bakarrean aldatzen ez bada; azken kasu horretan eguneko txanda irregularra aplikatuko zaio.

Hitzarmen honen 61.5.2 artikuluan ezarritakoaren arabera ordainduko da.

18.3 Sareetako langileak

Sareetako langileek, lanaren izaeragatik beragatik, emanaldiez zein instalazio espezifikoan mantentze- eta konponketa-lanaz arduratu behar dute. Horrek beste kolektiboek ez duten prestasuna eskatzen du, eta hori ezin da horrenbeste planifikatu; halere, ordutegi normala duten jarduera-egunak (mantentze-lanak edo guardia, dagokionean) eta ordutegi irregularra dutenak izaten dira (konponketak eta emanaldiak).

Hori dela eta, langileak aipatutako prestasun bereziari atxikita egon beharko dira eta bi asteko ziklo bakoitzeko 4 egun baino gutxiagokoa izango ez den atsedendia edukiko dute gutxienez 2 eguneko zatietan banatuta. Egun horiek gutxienez 8 asteburutik 2rekin bat etorriko dira, zerbitzuaren beharren arabera.

Lanaldi arrunta honako hau izango da: benetako 6 eta 10 lanordu bitartean egunean. Ondorio horietarako, aparteko ordu gisa zenbatuko dira eguneko 10 ordutik gorakoak, edo, 4 asteko kalkulan, 140 ordutik gorakoak. Ordutegiak mailakatuak izan ahalko dira.

Langileak prestasuna duen bitartean, 61.5.3 artikuluan ezarritako konpentsazioa jasoko du.

desplazamiento.

Cuando por necesidades del servicio sea necesario un cambio de horario solo un día en concreto, se aplicará el IT diario. En caso de darse las condiciones para que una persona sea planificada en turno irregular al menos dos días en un periodo semanal, se le aplicará el turno irregular con carácter semanal, salvo que por necesidades del servicio se procediera a un cambio de horario de un solo día, aplicándose en ese caso, el turno irregular diario.

Se retribuye de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61.5.2. de este Convenio.

18.3. Personal de redes

El personal de redes, por la propia naturaleza de su trabajo, ha de atender tanto las retransmisiones como el mantenimiento y reparación de las instalaciones específicas, lo cual requiere una disponibilidad distinta de la de otros colectivos, menos planificable, aunque coexistiendo días de actividad con horario normal (mantenimiento, guardia en su momento) con otros de horario irregular (reparaciones o retransmisiones).

Por ello, este personal debe estar sujeto a dicha disponibilidad especial, disfrutando durante cada ciclo de dos semanas de un descanso no inferior a 4 días, repartidos en grupos de 2 días como mínimo, que coincidirán al menos con 2 fines de semana de cada 8, según las necesidades del servicio.

La jornada ordinaria diaria será de 6 a 10 horas de trabajo efectivo. A estos efectos, se computarán como horas extraordinarias las que pasen de la 10ª hora diaria, o de 140 horas en cómputo de 4 semanas. Los horarios podrán ser escalonados.

Mientras la persona esté sujeta a esta disponibilidad, percibirá la compensación

establecida en el artículo 61.5.3.

18.4 Lan bereziak

Halakotzat joko dira ekitaldi bereziak (txirrindularitzako probak, hauteskundeak, erreportaje bereziak atzerrian) direla medio bi egun baino gehiago jarraian azpian zerrendatutako baldintzetan bete behar diren lanak:

- a) Lan-ordutegia erabat zehaztugabea eta mugikorra izatea.
- b) Eguneko benetako lanaldia 11 orduetik gorakoa izatea.

Horrelako baldintzetan lan egindako egun bakoitzeko, Hitzarmen honetako 61.5.4 artikuluan ezarritako konpentsazio finko eta orokorra jasoko dute langileek. Egun horiek, lanaldi arruntaren ondorioetarako, 7na ordu dituztela joko da.

18.5 Lehen mailako prestasuna

Zerbitzuaren premien arabera sartzeko eta/edo irteteko ordutegia nahiko maiz aldatu ahal zaien pertsonen dagokie. 18.1 artikuluan ezarritakoa aplikatuko zaie, baina lau asteko kalkuluarekin.

Nahiko maiz aldatzeak esan nahi du astean bi aldaketa egin ahalko zaizkiola ordutegiari. Aldaketa horien bidez, gehienez 3 ordu aurreratu edo 2 ordu atzeratuko da egun horretako lan-planeko edo produkzio-planeko sarrera-ordutegia. Ordutegi-aldaketa horiek egiteko, ez da 15 egun lehenago jakinarazi behar.

Aldaketa horiek (-3/+2 ordu) ez dira inoiz erabiliko 7:30 baino lehenagoko sarrera-ordutegia edo 13:30 baino lehenagoko ordutegia planifikatzeko, aurretik arratsaldeko

18.4. Trabajos especiales

Aquellas personas que con motivo de eventos excepcionales (vueltas ciclistas, elecciones, reportajes especiales en el extranjero) deban desempeñar su trabajo durante más de 2 días continuados en unas condiciones en las que concurren simultáneamente las siguientes circunstancias:

- a) Absoluta indefinición y movilidad de los horarios de trabajo
- b) Dedicación en tiempo efectivo de trabajo superior a 11 horas diarias

Percibirán por cada día trabajado en tales circunstancias la compensación alzada y global establecida en el artículo 61.5.4. de este Convenio. Dichos días se computarán a efectos de jornada ordinaria a razón de 7 horas cada uno.

18.5. Disponibilidad de grado 1

Afecta a aquellas personas cuyo horario de entrada y/o salida puede modificarse con frecuencia moderada en función de las necesidades del servicio. Les será de aplicación lo estipulado en el artículo 18.1, pero en cómputo cuatrisesmanal.

Se entiende por frecuencia moderada, la posibilidad de realizar dos cambios por semana en el horario. Estos cambios serán como máximo adelantar en 3 horas o retrasar en 2 el horario de entrada del plan de trabajo (o plan de producción) de ese día. Estos cambios de horario no estarán sujetos a la necesidad de preavisar con 15 días de antelación.

En ningún caso se emplearán los cambios de -3/+2 horas, para planificar un horario de entrada anterior a las 7:30 horas ni para planificar un horario anterior a las 13:30 horas

ordutegia egon bada.

Eragiten die, orobat, normalean ordutegi finkoa badute ere, asteko egunen batean lana ohiko ordutegi edo lanegunetatik kanpo egin behar dutenei (mantentze-lan orokorrak, produkzio-laguntzaileak, programak ikusteaz arduratzen direnak...), eta horiei 18.1 artikuluan ezarritakoa aplikatuko zaie.

Hitzarmen honen 61.5.5 artikuluan ezarritakoaren arabera ordainduko da.

18.6 Bigarren mailako prestasuna

Ordutegien aldaketa nabarmena esan nahi du, eta lanaldi arruntetik gora lan egin beharra ere bai. Lanaren antolaketa, neurri handi batean, langilearen esku dago.

Prestasun-maila honek hau dakar:

- a) Ordutegiak nabarmen aldatzea, lanaldiaren mugikortasuna eta lanaldi arruntetik gora lan egin beharra.
- b) Lanegunak planifikatuta daude.
- c) Aparteko ordutzat honako hauek hartuko dira:
 - halakorik badago, urteko kontaktetan 80tik gorako guztiak.
 - planifikatutako egunetatik kanpo egindakoak.
- d) Lanaldiko gutxieneko orduak 6 izango dira.
- e) Lanaldiko gehieneko orduak 12 izango dira.

Hitzarmen honen 61.5.6 artikuluan ezarritakoaren arabera ordainduko da.

2. mailako prestasuna zenbatzeko aldia mailaka murrizteko konpromisoa hartu du Zuzendaritzak, lau asteko kalkulu batera hurbiltzeko.

18.7 Hirugarren mailako prestasuna

Ordutegien eta lanegunen irregulartasuna

proveniente de un horario de tarde.

Afecta también a aquellas (mantenimiento general, ayudantes de producción, visionador/a, etc.) que si bien normalmente tienen un horario fijo, pueden tener que desarrollar su trabajo algún día de la semana fuera de sus horarios o días de trabajo habituales, a los cuales se les aplicará lo estipulado en el artículo 18.1.

Se retribuye de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61.5.5. de este Convenio.

18.6. Disponibilidad de grado 2

Significa una alteración considerable de horarios y la necesidad de trabajar por encima de la jornada ordinaria, pero dependiendo en buena medida del afectado la organización del trabajo.

Este grado de disponibilidad representa:

- a) Alteración considerable de horarios, movilidad de la jornada y la necesidad de trabajar por encima de la jornada ordinaria.
- b) Los días de trabajo están planificados.
- c) Tienen la consideración de horas extraordinarias:
 - en el supuesto de que se produzcan, aquellas que superen las 80 al año.
 - las que se produzcan fuera de los días planificados.
- d) El mínimo de horas por jornada no será inferior a 6.
- e) El máximo de horas por jornada no será superior a 12.

Se retribuye de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61.5.6. de este Convenio.

La Dirección se compromete a reducir progresivamente el periodo de cómputo de la disponibilidad de grado 2 acercándolo hacia un cómputo cuatrisesmanal.

18.7. Disponibilidad de grado 3

Representa una irregularidad de los horarios y

dagoela esan nahi du, eta gainera, lanaldi arruntetik gora lan egin beharra ere bai. Lanaren antolaketa eta, ondorioz, haren kontrola, langilearen beraren mende dago batez ere.

Prestasun-maila honek hau dakar:

- a) Ordu-tegiak zein lanegun irregularrak, lanaldiaren mugikortasuna eta lanaldi arruntetik gora lan egin beharra.
- b) Urteko egun guztiak baliodunak dira (jaiegunak barne, urteko lanegunen mugarekin).
- c) Jaiegunean lan eginez gero, dagokion plusa kobratuko da.
- d) Halakorik badago, aparteko orduak izango dira urteko 80tik gorako guztiak.
- e) Lanaldiko gutxieneko orduak 6 izango dira.
- f) Lanaldiko gehieneko orduak 12 izango dira.

Hitzarmen honen 61.5.7 artikuluan ezarritakoaren arabera ordainduko da.

19. ARTIKULUA: LANALDIEN ARTEKO ATSEDENALDIA

Oro har, lanaldi bat amaitzen denetik eta hurrengo hasten den arte, hamabi ordu igaro beharko dira gutxienez.

Zerbitzuaren ezinbesteko premiagatik langile batek ez badu atsedenaldirik, izan gabeko ordu bakoitza 1,75 atsedenerdik konpentsatu beharko da.

Atsedenaldirik 3 ordu edo gehiago gutxitzen bada, langileak 24 ordu jarraituko atsedenerako eskubidea izango du egoera hori

de los días de trabajo, además de la necesidad de trabajar por encima de la jornada ordinaria, dependiendo fundamentalmente la organización del trabajo y, por tanto, su control, del/la propio/a trabajador/a.

Este grado de disponibilidad representa:

- a) Irregularidad de los horarios, días de trabajo, movilidad de la jornada y la necesidad de trabajar por encima de la jornada ordinaria.
- b) Todos los días del año son hábiles (incluidos los días festivos, con el límite de los días laborables/año).
- c) Si se trabaja en un día festivo se cobrará el plus correspondiente.
- d) Tienen la consideración de horas extraordinarias en el supuesto de que se produzcan, aquellas que superen las 80 horas/año.
- e) El mínimo de horas por jornada no será inferior a 6.
- f) El máximo de horas por jornada no será superior a 12.

Se retribuye de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61.5.7. de este Convenio.

ART.19: DESCANSO ENTRE JORNADAS

Como principio general, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente habrá de transcurrir al menos 12 horas.

En el supuesto de que por necesidades ineludibles del servicio una persona no pueda disfrutar de dicho descanso, cada hora no disfrutada deberá ser compensada con 1,75 horas de descanso.

Si la reducción del descanso fuera igual o superior a 3 horas, la persona tendrá derecho a descansar 24 horas consecutivas

dakarren lana amaituta, eta egun hori lan egindakotzat hartuko da ondorio guztietarako, baina ezin izango da ekonomikoki konpentsatu.

Lan bereziak badira eta Hitzarmen honen 61.5.4 artikuluan ezarritako konpentsazioa jasotzen bada, orduan, badago konpentsatuta hamabi ordu baino gutxiagoko atsedenaldiaren ordaina eta, ondorioz, ez da aplikatuko artikulua honetan aurreikusitakoa.

20. ARTIKULUA: APARTEKO ORDUAK

Ordutegi finkoa duten langileei dagokienez, ez badute malgutasun-plusik jasotzen, aparteko ordutzat hartuko dira, daukaten ordutegiaren arabera, ohiko lanaldia gainditzen duten orduak.

Malgutasun-plusen bat jasotzen duten langileentzat, oro har, aparteko orduak izango dira eguneko 9 ordutik gorakoak, edo dagokien asteko (35 ordu) edo lau asteko (140 ordu) kalkulua gainditzen dutenak.

Asteburuko txandako langileentzat, lana 4 egunetan egiten badute, aparteko orduak izango dira 12tik gorakoak, larunbat edo igandeetan, eta 9tik gorakoak, gainerako egunetan, edo, jasotzen duten malgutasun-plusaren arabera, dagokien asteko edo lau asteko kalkulu orokorra gainditzen dutenak.

Asteburuko txandako langileentzat, lana 3 egunetan egiten badute, aparteko orduak izango dira 12tik gorakoak, larunbat edo igandeetan, eta 9tik gorakoak, hirugarren egunean, edo, jasotzen duten malgutasun-plusaren arabera, asteko edo lau asteko kalkuluan 31 orduko kopurua gainditzen dutenak.

Lau egunetan, astelehenetik ostegunera, lan egiten duten korrespontsalietako langileentzat, aparteko orduak izango dira eguneko 10

inmediatamente después de terminado el trabajo que origina dicha circunstancia, computándose como trabajada dicha jornada a todos los efectos y sin que pueda ser compensada económicamente.

Cuando se trate de trabajos especiales y se perciba la compensación a que hace referencia el artículo 61.5.4. de este Convenio, la percepción de la misma ya retribuye el posible descanso inferior a doce horas y, por tanto, no habrá lugar a la aplicación de lo previsto en este artículo.

ART.20: HORAS EXTRAORDINARIAS

Para el personal en horario fijo y que no perciba ningún plus de flexibilidad serán extraordinarias aquellas horas que superen su jornada diaria habitual de acuerdo con su horario.

Para el personal que perciba algún plus de flexibilidad, y con carácter general, serán horas extraordinarias las que superen las 9 horas diarias, o las del cómputo semanal (35 horas) o cuatrisesemanal (140 horas) que les afecte.

Para el personal de turno de fin de semana que desarrolle su trabajo en 4 días, serán horas extraordinarias las que excedan de 12 el sábado o domingo y de 9 el resto de los días, o las que excedan del cómputo semanal o cuatrisesemanal general que, según el plus de flexibilidad que perciban, les afecte.

Para el personal de turno de fin de semana que trabaje 3 días, serán horas extraordinarias las que excedan de 12 horas el sábado o domingo y de 9 el tercer día, o las que superen las 31 horas en cómputo semanal o cuatrisesemanal, según el plus de flexibilidad que perciban.

Para el personal de corresponsalías que trabaje 4 días, de lunes a jueves, serán horas extraordinarias las que excedan de 10 horas

ordutik gorakoak edo, lau asteko kalkuluan, 140 ordutik gorakoak.

Hiru egunetan, ostiraletik igandera, lan egiten duten korrespontsalietako langileentzat, aparteko orduak izango dira eguneko 11 ordutik gorakoak edo, lau asteko kalkuluan, 124 ordutik gorakoak.

Lau eguneko ordutegia duten langileentzat, aparteko orduak izango dira eguneko 10 ordutik gorakoak zein 35 ordu, asteko kalkuluan, edo 140 ordu, lau asteko kalkuluan, gainditzen dutenak, hala badagokio.

Txanda irregularreko edo sareetako langileentzat aparteko orduak izango dira eguneko hamar ordutik gorakoak edo, lau asteko kalkuluan, 140 ordu gainditzen dutenak.

Hala, lehen mailako aparteko ordu bakoitzeko 1,75 atsedeen-ordu emango dira, 2 atsedeen-ordu, berriz, bigarren mailako ordu bakoitzeko.

Atsedeen-orduko konpentsazio hori metatu, eta lanaldi osoetan erabiliko da. Langileak 2 hilabeteko epea izango du, gehienez, horrelakoak sortu direla jakinarazten zaionetik, horiek erabiltzeko egunak eskatzeko, eta bere interesak eta antzeko egoeran dauden gainerakoenak bateratzeko beharra izango du. Eskatera egiten ez badu, Zuzendaritzak erabakiko du noiz, 15 egun lehenago jakinarazita.

Aparteko orduak konpentsatuta gozatu beharreko aldiek langileari dagokion malgutasun-plusa esleituta edukiko dute.

Atsedeen hartzeko egunek bat egingo balute, honako lehentasun-ordenari erreparatuko zaio:

- Oporrak
- Jaiegunak
- Plusen konpentsazioa

diarias o de 140 horas en cómputo cuatrisesmanal.

Para el personal de corresponsalías que trabaje 3 días, de viernes a domingo, serán horas extraordinarias las que excedan de 11 horas al día o de 124 horas en cómputo cuatrisesmanal.

Para el personal sujeto a horario de 4 días, serán horas extraordinarias las que excedan de 10 horas diarias, de 35 horas en cómputo semanal o de 140 horas en cómputo cuatrisesmanal, en su caso.

Para el personal en turno irregular o redes serán horas extraordinarias las que pasen de la décima hora diaria ó las que sobrepasen las 140 horas en cómputo cuatrisesmanal.

La compensación de horas extraordinarias con tiempo de descanso, se realizará a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria de primer nivel y de 2 horas por cada una de segundo nivel.

Dicha compensación de tiempo de descanso se acumulará para disfrutarlo en jornadas completas. La persona tendrá 2 meses de plazo, como máximo, desde el día que se le comunique que se han generado para solicitar los días de disfrute, con el deber de compaginar los intereses de la persona con los del resto que se puedan encontrar en similares condiciones. De no realizarse la petición, decidirá la Dirección con un preaviso mínimo de 15 días.

Los periodos de disfrute por compensación de horas extraordinarias tendrán asignado el plus de flexibilidad correspondiente a la persona.

En los casos de coincidencia de las fechas de disfrute, serán resueltas con arreglo al siguiente orden de preferencias y por orden de entrada:

- Vacaciones
- Jai egun
- Compensación de pluses

- Aparteko orduen konpentsazioa.

Aparteko orduak ezin badira erabili lan-kontratua eten eta/edo bukatu delako, atsedeen-denborarekin konpentsatu ez diren aparteko orduak ordaindu egingo dira VI. eranskinean finkatutako unitate-balio finko eta globalekin bat etorritz, jarraian ezarritako mailen arabera:

- a) Lehen maila: beharginak dagokion astean esleituta dauzkan lanegunetan lan egindako aparteko orduei dagokie.
- b) Bigarren maila: beharginak aste batean esleitutako lanegun arruntetatik kanpo lan egindako aparteko orduei eta gaueko orduei dagokie.

Lan-banaketaren aldeko neurriak sustatze aldera, honako hau itundu da: aparteko orduak aisialdiarekin konpentsatuko dira ezinbestean. Enpresak sortutako aparteko orduen % 50ean, kontratazio osagarria edo ordeztekoa egingo du gutxienez. Halere, Langile Batzordeak erreferentziako akordioa edonoz indargabetu ahal izango du, eta erabaki hori enpresari jakinarazi beharko dio. Aparteko orduak zenbatzeko, egunez egun egin behar da langile bakoitzaren lanaldiaren erregistroa, eta soldatak ordaintzeko finkatutako aldiaren metatutako dira guztiak; soldataren agiriarekin batera eman behar zaio langileari laburpenaren kopia bat. Eta enpresan hileroko sortutako aparteko orduen beste kopia bat emango zaio Langile Batzordeari.

Zor diren egunak eta aparteko orduak:

- Compensación de horas extraordinarias.

En caso de total imposibilidad de disfrute de las horas extraordinarias con motivo de la suspensión y/o extinción del contrato de trabajo, las horas extraordinarias no compensadas con tiempo de descanso se pagarán de acuerdo con los valores unitarios alzados y globales fijados en el Anexo VI, según los niveles que se establecen a continuación:

- a) Primer nivel: corresponde a aquellas horas extraordinarias trabajadas en los días de trabajo que tenga asignados la persona en la semana correspondiente.
- b) Segundo nivel: corresponde a las horas extraordinarias trabajadas fuera de los días normales de trabajo asignados a la persona en una semana y a las horas nocturnas.

Con el fin de fomentar las medidas a favor del reparto de trabajo, se pacta lo siguiente: la realización de las horas extraordinarias se compensará obligatoriamente en tiempo libre. La empresa realizará la contratación supletoria o de sustitución, como mínimo, del 50% de las horas extraordinarias generadas. No obstante, el Comité de Empresa podrá anular el acuerdo de referencia en cualquier momento, debiendo comunicar dicha decisión a la Empresa. A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada persona se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen a la persona en el recibo correspondiente, y otra copia de las horas extraordinarias generadas en la Empresa durante cada mes al Comité de Empresa

Días de deuda y horas extraordinarias:

Pertsona baten alde zor diren egunak honako arrazoi hauen ondorioz sor daitezke:

- a) Asteko atsedernaldi arruntagatik libre izan beharreko egunetan lan egiteagatik.
- b) Plangintza arruntaren barruan 14 jaiegun ofizialetakoren batean lan egiteagatik.
- c) Aparteko orduak egun bihurtzeagatik.

a) kasuan, baldintza horietan lan egindako egun bakoitza gozatu beharreko 2 zor-egun bihurtuko da, lan egindako egun hori larunbata, igandea edo jaiegun ofiziala bada dagokion plusa eskuratzea alde batera utzi gabe. Horregatik metatutako zor-egunak erabiltzeko momentua pertsonaren interesei egokitzen saiatuko da.

b) kasuan, ordaindutako eta berreskuratzeko ez diren jaiegunak izango dira urte bakoitzean lan-egutegi ofizialean ezarrita daudenak; gehienez 14. Egundak horietako batean lan eginez gero, pertsonak egun bat hartzeko eskubidea izango du. Egundak bakoitzeko egun bat hartu ahal izango da, pertsona bakoitzari dagozkion jaiegunak kalkulatzeko irizpide hauei jarraituz:

- Behin-behineko langileei urteko jaiegunen zati proportzionala aplikatuko zaie, kontratu-iraupenaren arabera.
- Lanaldi partziala duten langile lan-kontratudunek sinatutako lanaldi partzial horren proportzioan izango dituzte jaiegunak.
- Hamabi urte baino gutxiagoko seme edo alabaren legezko zaintzagatik edo bigarren odolkidetasun- edo ahaidetasun-mailara arteko zuzeneko senideak zaintzeko lanaldi-murrizketa duten langileek % 100eko asimilazioa dute eta, horregatik, indarrean den lan-egutegiko jaiegunak izango dituzte (gehienez 14).

Los días de deuda a favor de una persona pueden estar originados por las siguientes causas:

- a) Por haber tenido que trabajar en días en que le correspondía librar por el descanso semanal ordinario.
- b) Por haber trabajado en uno de los 14 días festivos oficiales dentro de su planificación ordinaria.
- c) Porque las horas extraordinarias se hayan traducido en días.

En el caso a), cada día trabajado en estas condiciones se traducirá en 2 días de deuda a disfrutar, sin perjuicio de que si ese día trabajado es sábado, domingo o festivo oficial perciba el plus correspondiente. El momento de disfrute de los días de deuda acumulados por este motivo se tratará de adecuar a los intereses de la persona.

En el caso b), se considerarán festivos laborales de carácter retribuido y no recuperable los que cada año vengas establecidos en el calendario laboral oficial, con un máximo de 14. Cuando trabaje en uno de estos días la persona tendrá derecho a un día de disfrute. El disfrute será compensado día por día, atendiendo a los siguientes criterios de cálculo de los días festivos que corresponden a cada persona:

- Al personal eventual le será de aplicación la parte proporcional de los festivos del año en curso a la duración de su contrato.
- El personal contratado en la modalidad de jornada parcial, disfrutarán los festivos que les correspondan proporcionalmente a la jornada parcial firmada.
- El personal en reducción de jornada por guarda lega de hijo menos de 12 años o por cuidado de familiares directos dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, goza de una asimilación al alta al 100% y por tanto, disfrutará de los días festivos laborables del calendario laboral vigente con un

máximo de 14.

- Aurreko paragrafoan esandakoak ez beste arrazoi bategatik lanaldi-murrizketa duten langileei urteko jaiegunen zati proportzionala aplikatuko zaie, euren arduraldi-portzentajea kontuan hartuta, aisialdiko plusen konpentsazioaren ondoriozko murrizketa alde batera utzi gabe.
- El personal en reducción de jornada por motivos no referenciados en el párrafo anterior, le será de aplicación la parte proporcional de los festivos del año en curso en relación con su porcentaje de dedicación, siempre a salvo de la reducción derivada de la compensación de plusas en tiempo libre.

Ordaindutako eta berreskuratzeko ez diren jaiegunak hartzeko araubide hau egongo da:

Los festivos laborales de carácter retribuido y no recuperable, están sujetos al siguiente régimen de disfrute:

- Sortutako jaiegunak 5 edo gutxiago badira, banaka edo batera hartuko dira, pertsonak erabaki bezala.
- Bost jaiegun baino gehiago sortzen badira, 3, 4 edo 5 eguneko asteko multzotan hartuko dira ezinbestean, pertsonak zer ordutegi-modalitate duen aintzat hartuta. Gainerako egunik geratuz gero, asteko bi multzotan hartuko dira, eta banaka edo batera hartu ahal izango dira, pertsonak erabaki bezala.
- En caso de un número igual o menor a 5 días festivos generados, se disfrutarán en días suelto o acumulados a elección de la persona.
- En caso de superar los 5 días festivos generados, se disfrutarán obligatoriamente en bloques semanales de 3, 4 o 5 días dependiendo de la modalidad de horario de la persona. Se disfrutarán, en su caso, en dos bloques semanales, pudiéndose disfrutar sueltos o acumulados, a elección de la persona, los días restantes.

Ordaindutako eta berreskuratzeko ez diren jaiegunak hartzeko eskaerak egiteko orduan, honako arau hauek bete behar dira:

Las solicitudes de disfrute de los festivos laborales de carácter retribuido y no recuperable, habrán de cursarse conforme a las siguientes normas:

- Gutxienez 3 hilabete lehenago eskatu beharko dira 3, 4 edo 5 eguneko asteko multzoak.
- Egun solteak, metagarriak izan edo ez, gutxienez 15 egun lehenago eskatu ahalko dira.
- Los bloques semanales de 3, 4 o 5 días, han de solicitarse con un mínimo de 3 meses de antelación.
- Los días sueltos, acumulables o no, se podrán solicitar con un mínimo de 15 días de antelación.

Ordaindutako eta berreskuratzeko ez diren jaiegunak noiz hartu, langileak erabakiko du, produkzioaren premiak kontuan hartuta, eta

Las fechas de disfrute de los festivos laborales de carácter retribuido y no recuperable, serán a elección de la persona, siempre a salvo las

artikulu honetan ezarritako sarrera- eta lehentasun-hurrenkerako parametroen barruan.

Metatutako egun horiek, hartu ordez, ordaintzen badira, honako hau izango da tratamendua:

- 1- a) eta c) kasuetan zor-egunak aparteko lan-denbora arrunt bihurtzearen ondorioz sortzen dira; hori horrela, egun arrunten prezioan ordainduko dira, hori noiz gertatzen den kontuan hartu gabe.
- 2- b) kasuan, urtearen barruan hartu ezin izan diren zor-egunak (horren ondorioz, pertsonak urteko 228 egun baino gehiago lan egin du), ordaintzeko edo hurrengo urtean hartzeko, II. mailako aparteko eguntzat hartuko dira; hau da, egun bakoitzaren balioa 2koa izango da.

Jaiegunen eta abarren konpentsazioaren ondoriozko egunak sortzen diren urtearen barruan hartzea izango da arau orokorra. Egunduek hartzeko epea sortu eta hurrengo urteko urtarilaren lehen hamabostaldira arte luzatuko da.

Lanaldien arteko atsedena –Hitzarmenaren 21. artikuluan jaso– 3 ordu edo gehiago gutxitzen bada eta, hala eta guztiz ere, zerbitzuaren ezinbesteko premien ondorioz, pertsonak biharamunean lan egin behar badu, egun horretan lan egindako orduak, hartzeko edo kobratzeko ondorioetarako bakarrik, II. mailako aparteko ordutzat hartuko dira, baina ez dira kontuan hartuko aparteko orduak zenbatzeko.

necesidades de producción y dentro de los parámetros de orden de entrada y prelación establecidos en el presente artículo.

Para el supuesto de que en vez de disfrutar esos días acumulados se pagaran los mismos el tratamiento sería el siguiente:

- 2- En los casos a) y c) donde los días de deuda son el resultado de la conversión a ordinario de un tiempo de trabajo extraordinario, su abono se hará al precio de día ordinario, sea cual sea el momento en el que el mismo tenga lugar.
- 2- En el caso b), los días adeudados que no se hayan podido disfrutar dentro del año y, en consecuencia, la persona haya trabajado más de los 228 días del año, tendrán la consideración, para su pago o disfrute en el año siguiente, de extraordinarios de nivel II, es decir, cada día valdrá por 2.

Como norma general se efectuará la libranza de los días de disfrute por compensación de festivo, etc., dentro del año en que se producen. Se amplía el plazo para efectuar dicha libranza hasta la primera quincena del mes de enero del siguiente año al que se generan.

Cuando se haya producido una reducción del descanso entre jornadas a que hace referencia el artículo 21 del Convenio igual o superior a 3 horas y, a pesar de ello, por necesidades ineludibles del servicio la persona deba trabajar al día siguiente, las horas trabajadas en este día tendrán el carácter, a los solos efectos del disfrute o cobro, de horas extraordinarias del nivel II, aunque no se tendrán en cuenta para el cómputo de horas extraordinarias.

21. ARTIKULUA: LANALDI-MUGEN SALBUESPENA

Eguneko edo asteko lanaldiaren mugak gainditu ahal izango dira ekitaldien emanaldi edo grabazioen ondoriozko zerbitzuaren ezinbesteko premiengatik, baldin eta ETBk ez baditu horien ordutegiak erabakitzen.

Aurreko egunetan ordu gutxien pilatu duten pertsonak bideratuko dira ezohiko lan horietara.

ART.21: EXCEPCIÓN A LOS LÍMITES DE JORNADA

Los límites anteriores de jornada diaria o semanal podrán ser sobrepasados por necesidades ineludibles del servicio derivadas de retransmisiones o grabaciones de actos cuyos horarios no dependan de la voluntad de ETB.

Para estos trabajos excepcionales se procurará asignar a aquellas personas menos afectadas por la acumulación de horas en los días anteriores.

IV. KAPITULUA: LANGILEEN ANTOLAKUNTZA

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

22. ARTIKULUA: PLANTILLA

Plantilla zehaztea EiTb Herri Erakundearen Administrazio Kontseiluaren eskumena da (Eusko Legebiltzarraren maiatzaren 20ko 5/1982 Legearen 8.c artikulua).

23. ARTIKULUA: LANBIDE-SAILKAPENA

Hitzarmen honek eragindako lan-kontratudun langileek dagokien lan-prestazioaren arabera kategoria izango dute, 1989ko Lan-hitzarmenaren I. eta II. eranskinean kategoria bakoitzarentzat ezarritako eginkizun eta baldintzekin bat etorri, eta Hitzarmen honen gainerako xedapenen arabera.

Zuzendaritzak kategoria bakoitzari ezarritako eginkizunak berrikusi ahalko ditu, teknologia eta ekipamendu berrien ezarpenak eragindako antolaketako aldaketetara egokitzeko.

Lanpostuaren balorazioa Langile Batzordearekin adostu ondoren, aldaketak Administrazio Kontseiluari aurkeztuko zaizkio, dagokion profila ezartzeko.

Teknologia eta ekipamenduak berritzeak ekarritako aldaketei kolaborazio-jarrerarekin aurre egitea adostu dute bi aldeek.

Zuzendaritzak langile finkoentzako prestakuntza-plana diseinatzeko konpromisoa hartzen du, enpresan beste lanpostu batzuetarako birgaitu daitezkeen bermatzeko, betiere Balorazio Batzordearen aurrean egiaztatzen badute eginkizun horietan aritzeko behar besteko gaitasuna dutela.

Sobera dauden langileak zerbitzuak betetzen dituzten lan-zentroan bertan birkokatuko dira. Hori ezinezkoa bada, beste lan-zentro batzuetan egingo da hori.

ART. 22: PLANTILLA

La determinación de la plantilla es competencia del Consejo de Administración del Ente Público EiTb (Art. 8.c. Ley 5/1982 de 20 de mayo del Parlamento Vasco).

ART. 23: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

El personal laboral afectado por el presente Convenio ostentará la categoría correspondiente a su prestación laboral de acuerdo con las funciones y requisitos establecidos para cada categoría en los Anexos I y II del Convenio Colectivo de 1.989, y en concordancia con el resto de disposiciones de este Convenio.

La Dirección podrá revisar las funciones establecidas para cada categoría, con el fin de adaptarlas a los cambios organizativos por la implantación de nuevas tecnologías y equipamientos.

Previo acuerdo con el Comité de Empresa en la valoración del puesto, las modificaciones se someterán al Consejo de Administración para el establecimiento del perfil correspondiente.

Ambas partes acuerdan afrontar los cambios que la innovación tecnológica y de equipamientos conlleven con actitud de total colaboración.

La Dirección se compromete a diseñar un plan de formación, dirigido al personal fijo, con el fin de asegurar su reciclaje en la Empresa para otros puestos de trabajo, siempre que se acredite, ante la Comisión de Valoración, la capacidad necesaria para desempeñar dichas funciones.

La reubicación de excedentes se realizará en el propio centro de trabajo donde la persona presta sus servicios. En el caso de que esto no fuera posible, se llevará a cabo en otros centros de trabajo.

24. ARTIKULUA: BURUZAGITZA-KARGUAK

Buruzagitza-karguak izendatzeko eta baliogabetzeko eskumena du Zuzendaritzak, eta hurrengo artikuluan aipatutako langileak eta orain dagozkien karguak alde batera utzita, horiek ez daude Hitzarmen honetan jasota.

Langile batek buruzagitzako kargua bere borondatez edo Zuzendaritzaren erabakiz uzten badu, jatorrizko kategoriara itzuliko da, hurrengo artikuluan aipatutako langileak izan ezik, bertan ezarritakoaren arabera zuzenduko baitira horiek.

25. ARTIKULUA: DESAGERTU BEHARREKO BURUZAGITZAKO KATEGORIAK

1988/12/31ra arte indarrean ziren buruzagitzako kategoriak, Hitzarmen honen VII. eranskinean jasotakoak, desagertu beharreko kategoriatzat jotzen dira, eta egun horretan horiek finkatuta zeuzkaten langileek baino ez dituzte atxikiko; halaber, eranskin horretan soldataren kontzeptuan ageri diren hileko eta urteko lansariak berrmatuta edukiko dituzte, Lan-hitzarmenaren oro har aplikatzen diren urteko eguneratzeak barne.

Desagertu beharreko lan-kategoriei zegozkien eginkizunak betetzeari utzi dioten edo etorkizunean uzten dioten langileei erantzukizun bereko edo txikiagoko beste batzuk agindu ahal izango zaizkie, baina duten prestakuntza teoriko eta praktikoarekin bat datozenak betiere, eta esandako ordainsari horiek ere atxikiko dituzte.

Ordainsari horien barruan xurgatuko dira langileak har dezakeen lanpostu berriari dagozkion erantzukizun bereziko plusak, baldin eta, lanpostu berriari Hitzarmen honen arabera dagozkion ordainsaria eta plus horien

ART. 24: CARGOS DE JEFATURA

Los cargos de jefatura son de libre nombramiento y revocación por la Dirección y, excepto para las personas y en los respectivos cargos actuales a que se refiere el artículo siguiente, no estarán recogidos por el presente Convenio.

Cuando una persona cesa en el cargo de jefatura por propia voluntad o por decisión de la Dirección volverá a su categoría de origen, excepción hecha de las personas a que hace referencia el artículo siguiente que se registrarán por lo en él establecido.

ART. 25: CATEGORÍAS DE JEFATURAS A EXTINGUIR

Las categorías de jefatura vigentes hasta el 31/12/1988 recogidas en el Anexo VII de este Convenio se declaran categorías a extinguir y se conservarán únicamente a título personal por las personas que a esta fecha las tuvieran consolidadas, garantizándoseles las retribuciones mensuales y anuales que figuran en dicho anexo en concepto de sueldo, con las actualizaciones anuales que con carácter general se apliquen en el Convenio Colectivo.

A las personas que hayan dejado o en el futuro dejaran de desempeñar las funciones que hasta ahora correspondían a las categorías laborales a extinguir, se les podrán encomendar otras de igual o menor responsabilidad, pero en todo caso acordes con su preparación teórica y práctica, manteniéndoseles en todo caso las retribuciones citadas.

Dichas retribuciones absorberán los pluses de responsabilidad especial que pudiera corresponder añadir en el futuro a los nuevos puestos que pudieran ocupar, siempre que sumado al nivel retributivo de los mismos de

zenbatekoa gehituta, bermatutako ordainsaria gaintzen ez bada. Bermatutako ordainsaria txikiagoa bada, batura horrekiko aldea jasoko dute, eginkizun berriak betetzen dituzten denboran, erantzukizun bereziaren kontzeptuan.

Antzinasun-osagarria eta, hala badagokio, gaueko lanaren plusa edo aparteko orduak jasotzeko, eta pertsona horientzako berariazko tratamendu gisa, Hitzarmen honetako maila handieneko lan-kategoriarako ezarritako zenbatekoak jasoko dituzte kontzeptu horientatik.

26. ARTIKULUA: PROBALDIA

1. Langile lan-kontratudun finkoek honako probaldi hau gaintu beharko dute: 6 hilabetekoa goi- eta erdi-mailako tituludunek eta homologatuek, eta 3 hilabetekoa gainerako langileek; baina laguntzaileek, telefonia eta harrerako langileek eta artezleek, hilabetekoa baino ez dute izango.
2. Oro har, hilabete lehenago jakinarazi behar da enpresan baja emateko. Probaldia salbuetsita dago, horren barruan ez dagoela aurretik jakinarazteko eperik. Lanerako ezintasun iragankorrak eten egiten du probaldiaren zenbaketa, baina ezin da inola ere gaintu pertsona hori kontratatu den aldia.
3. Aldi baterako lan-kontratuetan, urtebetetik beherakoak badira, probaldia eta aurretik jakinarazteko aldia erdira murriztuko dira.
4. Aldi horretan, langileak eta enpresak lan-harremana bertan behera uzteko eskubidea izango dute, aldez aurretik abisatu beharrik gabe eta alderdietako batek ere inolako kalte-ordaina jasotzeko eskubiderik ez duela, sortutako ordainsariak alde batera utzita.

acuerdo con este Convenio, más el importe de los mencionados pluses, no excedieran de las retribuciones garantizadas. Si éstas fueran inferiores, se percibiría la diferencia con la suma anterior, durante el tiempo que se ejercieran las nuevas funciones, en concepto de responsabilidad especial.

A efectos de la percepción del complemento de antigüedad y, en su caso, del plus de nocturnidad o de horas extraordinarias y como tratamiento específico para dichas personas, éstas percibirán por estos conceptos los importes establecidos para la categoría laboral máxima del presente Convenio.

ART. 26: PERIODO DE PRUEBA

1. El personal contratado como fijo estará sometido a un período de prueba que será de 6 meses para los/as titulados/as superiores y medios u homologados y 3 meses para el resto del personal, salvo para ayudantes/as, auxiliares, personal de telefonía-recepción y regidores/as, que será de 1 mes.
2. Como norma general se establece un plazo de preaviso de un mes para causar baja en la Empresa. Se exceptúa el período de prueba en el cual no hace falta el plazo de preaviso. La incapacidad laboral transitoria suspende el cómputo del período de prueba, sin que en ningún caso se pueda sobrepasar el período para el cual había sido contratada.
3. Para los contratos temporales, inferiores a un año, el período de prueba y el de preaviso se reducirá a la mitad.
4. Durante este período tanto el/la trabajador/a como la Empresa podrán poner fin a la relación laboral sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, salvo el percibo de las retribuciones devengadas

5. Langile lan-kontratadun finko batek, dagokion lehiaketa librea gainditu ondoren, ez badu probaldia gainditzen, Enpresa Zuzendaritzak txostena bidaliko die langileen ordezkarietara, bere iritziz hura zergatik ez duen behar bezala gainditu azaltzeko.
 6. Probaldia behar bezala gaindituta, langile finkoei aldi hori ondorio guztietarako zenbatuko zaie.
 7. Hitzarmen honetan araututako prozeduraren bat erabiliz maila handiagoko kategoriara igarotzen diren langile finkoek probaldia gainditu beharko dute; 26.1 artikuluan ezarritakoaren erdia izango da aldi hori.

Aldi horretan, bi aldeek igoera eraginkortasunik gabe utzi ahal izango dute, eta dena delako langilea aurreko kategoria eta lekura itzuliko da.
5. En el caso de que una persona contratada fija no supere el período de prueba, habiendo superado el concurso libre correspondiente, la Dirección de la Empresa remitirá un informe a los/as representantes de los/as trabajadores/as de las causas por las que, a su juicio, no ha superado satisfactoriamente el mismo.
 6. Superado satisfactoriamente el período de prueba, al personal fijo se le computará dicho período a todos los efectos.
 7. El personal fijo que acceda a categoría superior por cualquiera de los procedimientos regulados en este Convenio, estará sometido a un período de prueba equivalente a la mitad del establecido en el artículo 26.1.

Durante este período, ambas partes podrán dejar sin efectividad el ascenso, incorporándose la persona automáticamente a la anterior categoría y destino.

27. ARTIKULUA: ZUZENKO IGOERA ETA PROMOZIOA

1. ETBko langile finkoek laneko promozio profesionalerako eskubidea izango dute.
2. Promozio hori errazteko, igoera zuzenean egin ahal izango da hurrengo atalean araututakoari jarraituz.
3. Pertsona bat zuzenean igotzeko proposamena ebaluatzeko, Balorazio Batzorde bat eratuko da beti, honako harez osatuta: zuzendari kudeatzailea, ETBko zuzendaria, bete beharreko plazaren arloko zuzendaria, beste arlo bateko zuzendaria, Giza Baliabideen zuzendaria eta langileetako bat, Langile Batzordeak hautatua. Balorazio batzordeak, informazioa bilduta eta, hala badagokio, egoki iritzitako azterketak eginda, postuz igotzeko proposamenari buruzko iritzia

ART. 27: ASCENSO DIRECTO Y PROMOCIÓN

1. El personal fijo de ETB tendrá derecho a la promoción profesional en el trabajo.
2. Con el fin de facilitar dicha promoción, el ascenso se podrá realizar de una manera directa de acuerdo con lo regulado en el apartado siguiente.
3. Para evaluar la propuesta de ascenso directo de una persona, se constituirá en cada caso una Comisión de Valoración constituida por el/la Directora/a Gerente, el/la Director/a de ETB, el/la Directora/a del área de la plaza a cubrir, el /la Directora/a de otra área, el/la Directora/a de Recursos Humanos y un/a miembro del personal elegido/a por el Comité de Empresa. Esta Comisión una vez recabada la información y, en su caso, realizadas las pruebas que estime oportunas, se

emango du, eta eginiko txostena zuzendari nagusiari helaraziko dio.

4. Esleitu edo hitzartutako kategoria ez badator bat pertsonak betetzen dituen zereginekin, berriz sailkatzeko eskubidea izango du, bere kategoria benetan gauzatzen dituen eginkizunei egokitzeko, betiere ez bada beste pertsona bat ordeztzen ari; horrelakoetan, ordezkatura lanera itzultzen denean, aurreko eginkizunetara itzuliko da ordezkatzailerak, ordainsaria kasuan-kasuan betetzen duen eginkizunarena izatea alde batera utzita.

5. Hitzarmen honetan araututako barne-promozioa zuzentzen duen printzipioa aukera-berdintasuna ahalik eta gehien bermatzea da; horregatik, kategoriaz igotzea ez da inola ere automatikoki gertatuko denboraren igarotze hutsagatik.

Lanpostu batean 5 hilabete jarraian kategoria txikiagoko langile finko bat edo batzuk behin-behinez aritzen badira, plaza hori betetzeko lehiaketa deituko da automatikoki, Hitzarmen honetan aurreikusitako prozeduren bidez. Era berean, pertsona batek gaixorik dagoen edo eszedentzia lanpostu-erreserbadunean dagoen beste bat ordeztzen badu, eta horren ondorioz kategoria-maila handiagoko baten eginkizunak bete behar baditu egoera horretan dagoen denboran, horren iraupena edozein izanik ere, ez du eskuratutako ordeztutako pertsonaren kategoria, baina bai jasoko du, aurreko kasuan bezalaxe, dagozkion ordainsarien alde maila handiagoko eginkizun horietan aritu bitartean.

Langile finko batek kategoria-maila handiagoko lanpostu bat 5 hilabete jarraian behin-behinean betetzen badu, plaza hori betetzeko deialdia egingo dela

pronunciará sobre la propuesta de ascenso, elevando su informe a la Dirección General

4. En el supuesto de que la categoría asignada o pactada no concordara con los cometidos que la persona desempeñase, ésta tendrá el derecho a ser nuevamente clasificada para que su categoría sea acomodada a la realidad de sus funciones, salvo cuando está sustituyendo a otra persona, en cuyo caso, reincorporada ésta, volverá a realizar sus funciones anteriores, independientemente de que la retribución sea la de la función que desempeñe en cada caso.

5. Dado que el principio que rige la promoción interna regulada en este Convenio es el de garantizar al máximo posible la igualdad de oportunidades, el ascenso de categoría no se producirá en ningún caso automáticamente por el mero transcurso del tiempo.

Cuando un puesto sea ocupado de forma interina durante 5 meses continuados por una o varias personas fijas de inferior categoría se convocará automáticamente mediante los procedimientos previstos en el presente Convenio la cobertura de dicha plaza. De la misma forma, si una persona sustituye a otra ausente por enfermedad, excedencia con reserva de puesto y como consecuencia de ello debe desempeñar funciones de categoría superior durante el período que se mantenga esa situación, sea cual sea su duración, no adquirirá la categoría de la sustituida, con independencia, al igual que en el caso anterior, de que perciba la diferencia de retribuciones que le correspondan durante el tiempo que desempeñe dichas funciones superiores.

Cuando en el párrafo anterior se hace referencia a la convocatoria de cobertura de la plaza en el caso de que una persona fijo ocupe de forma interina durante 5

adierazten da aurreko lerrokadan. Asmoa da aukera-berdintasuna eta gardentasuna bultzatzea postua lortzeko orduan, eta, horrela, denbora igarotze hutsak ez diezaiola pertsona zehatz bati mesede egin. Asmo hori ezin da hutsaldu 5 hilabeteko aldi hori bete aurretik etenez eta, aldi labur baten buruan, beste langile finko batek lanpostu hori berriz betez, nahi den helburuaren kontrakoa lortuko bailitzateke horrela, alegia, plaza hori behin-behineko moduan beteko litzateke denbora luzean, nahiz tartean etenaldi laburrak egon.

Pertsona bat enpresatik kanpo aritzea eta ordezkatua izatea eragin zuten arrazoiak amaituta pertsona hori ez bada enpresara itzultzen, beraren plaza betetzeko prozedurak jarriko dira abian, Hitzarmen honetan jasota dagoen bezala.

6. Pertsona bat ez da, dagokion lanbide-taldearen barruan, kategoriaz zuzenean igoko plaza huts bat dagoelako bakarrik; hori dela eta, horren erregulazioa ez da zuzenduko plaza hutsak betetzeari aplikatutakoaren arabera, artikulua honetan ezarritakoaren arabera baizik. Ez da zuzeneko igoera erabiliko hutsik deklaraturako plazak betetzeko, ezta sortu berriak ere, hurrengo atalean araututako prozedura izan ezik.
7. Nolanahi ere, buruzagitzako postuak bete behar dituzten pertsonak askatasunez eta bere kabuz izendatu ahalko ditu Zuzendaritza Nagusiak, eta erabakiaren berri emango dio Langile Batzordeari.

28. ARTIKULUA: PLAZAK BETETZEA

1. ETBn langile finkoak sartzeko, bide bakarra da Zuzendaritza Nagusiak, Administrazio

meses continuados un puesto de superior categoría, lo que se pretende es propiciar la igualdad de oportunidades y la transparencia para acceder a un puesto, sin que el mero transcurso del tiempo pueda favorecer a una persona en concreto. Este espíritu no se puede desvirtuar interrumpiendo dicho periodo de 5 meses antes de alcanzarlo y tras un lapso de tiempo más o menos corto volver a ocupar el puesto por otro/a trabajador/a fijo/a, pues se estaría viciando el objetivo pretendido y se conseguiría otro bien distinto que' sería la ocupación interina durante largo tiempo, aunque con interrupciones.

Si la persona sustituida no se reincorporara a la Empresa al finalizar las circunstancias que dieron lugar a su ausencia, se procederá a poner en marcha los procedimientos previstos en el presente Convenio para la Cobertura de dicha plaza.

6. El ascenso directo de categoría de una persona dentro de su grupo profesional no se entenderá motivado exclusivamente por ó causante de la existencia de una vacante, por lo que su regulación no se regirá por lo aplicable a la cobertura de vacantes, sino por lo establecido en este artículo. No se utilizará el ascenso directo para cubrir plazas declaradas vacantes, o de nueva creación, salvo lo regulado en el apartado siguiente.
7. En cualquier caso, la Dirección General podrá designar libremente y por sí misma a las personas que hayan de ocupar puestos de jefatura, informando al Comité de Empresa de su decisión.

ART. 28: PROVISIÓN DE PLAZAS

1. El ingreso en situación de personal fijo en ETB sólo podrá realizarse mediante las

Kontseiluaren adostasunarekin, ezarritako eta deitutako hauta-probak.

2. Zuzendaritza Nagusiak, Administrazio Kontseiluaren adostasunarekin, sor daitezkeen lanpostu hutsak amortizatzea erabaki dezake.
3. Lanpostu bat hutsik dagoela esateko, hala deklaratu behar du Zuzendaritza Nagusiak eta, aldez aurretik, libre utzi behar izan du langile batek ETBtik alde egitean edo enpresa barruko beste kokagune geografiko edo funtzional batera lekualdatzean.

ETBko langile finkoen behin betiko bajek (hots, heriotzagatik, ezintasunagatik edo abarregatik gertatzen diren bajek) hutsik uzten dituzten plazak langile finkoen bidez beteko dira.

4. Administrazio Kontseiluak hutsik izendatutako lanpostuak edo sortu berri dituenak betetzeko, langile finkoen bidez betetzekoak badira, aurreko artikuluko 7. atalean jasotako salbuespenarekin, hurrenkera honi jarraituko zaio:

- a) Barruko fasea.
 1. Borondatezko lekualdatzea.
 2. Igoera-probak.
 3. Nahitaezko lekualdatzea.
- b) Lehiaketa librea.

29. ARTIKULUA: BORONDATEZKO LEKUALDATZEA

1. Enpresak lanpostu huts bat edo sortu berri bat dagoela adierazita, Zuzendaritzak dagokion borondatezko lekualdaketa deialdia jakinaraziko du iragarki-taulan.

correspondientes pruebas de admisión, establecidas y convocadas por la Dirección General, de acuerdo con el Consejo de Administración.

2. La Dirección General, de acuerdo con el Consejo de Administración, podrá decidir la amortización de las vacantes que se produzcan.
3. Se entenderá por vacante, cuando así se declare su existencia por la Dirección General, la plaza dejada libre por una persona fija de plantilla con motivo de abandonar ETB o de haber sido trasladada geográfica o funcionalmente dentro de la Empresa.

Aquellas plazas que queden vacantes por las bajas definitivas de trabajadores/as fijos/as de la plantilla de ETB (supuestos de fallecimiento, incapacidades y otros) serán cubiertas por plazas fijas.

4. La provisión de plazas de plantilla declaradas vacantes o de nueva creación aprobadas por el Consejo de Administración, que hayan de cubrirse con personal fijo, con la excepción recogida en el apartado 7. del artículo anterior, se llevará a efecto según este orden:

- a) Fase interna.
 1. Traslado voluntario.
 2. Pruebas de ascenso.
 3. Traslado forzoso.
- b) Concurso libre.

ART. 29: TRASLADO VOLUNTARIO

1. Declarada por la Empresa la existencia de una vacante, o de una plaza de nueva creación, la Dirección hará pública en el tablón de anuncios la convocatoria del correspondiente traslado voluntario.

2. Deialdian honako hauek zehaztuko dira: lanpostu hutsaren kategoria, destinoa, eginkizunak, izangaiei eskatutako baldintzak, bai eta, borondatezko lekualdatzea ebatzita lanpostu hutsa amortizatzeako aukera badagoen ere. Azken kasu horretan, ondoren ez litzateke iguera probarik egingo.
3. Hamabost eguneko epea ezarriko da borondatezko lekualdatzean lehiatu nahi duten langileen eskaerak onartzeko. Epe hori 30 egunekoa izango da deialdia ekainetik irailera arteko hiletan jakinarazten bada, betiere ezin izan bazaie modu egiaztatuan horren berri eman interesdun guztiei. Eman bazaie, berriz, 15 eguneko epeari eutsiko zaio.
4. Borondatezko lekualdatzerako izangaiek zer destinatorako lehiatu nahi duten zehaztu beharko dute eskaeran; izan ere, balizko plaza huts horrek destinoa zentro batetik beste batera alda baitezake, lekualdatzearen ondorioz, eta kasu horretan ondoz ondoko lekualdaketak egongo dira, fase bakar batean ebatziko direnak.
5. Lekualdaketa-deialdian parte hartzeko, ETBko langile finkoa izan behar da, deialdiko kategoria berekoa, eta kategoria horretan eta destinoan urtebeteko antzintasuna eduki behar da.
6. Lekualdatze-lehiaketa ebazteko, kontuan hartuko dira norberaren, familiaren zein betetako eta bete nahi den lanpostuaren berezko baldintzak. Esleitu gabe deklaratu da izangaiek bete beharreko plazaren baldintzak ez dituztela betetzen baderitzo 30.3 artikuluan aipatutako Balorazio Batzordeak. Nolanahi ere, honako irizpide hauek hartuko dira kontuan lekualdatze-lehiaketak ebazteko orduan:
Lanpostuarekin lotutako ezagutza-
2. En la convocatoria se detallarán la categoría, destino, especificación de funciones del puesto de la vacante, los requisitos exigidos a los/as candidatos/as, así como la posibilidad de que sea amortizada la vacante una vez resuelto el traslado voluntario, por lo que en este caso no se llevarían a cabo las posteriores pruebas de ascenso.
3. Se establecerá un plazo de 15 días para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir al traslado voluntario. Este plazo será de 30 días si la convocatoria se hace pública en los meses de Junio a Setiembre, salvo que se haya podido notificar la misma fehacientemente a todos/as los/as interesados/as, en cuyo caso se mantendrá el plazo de 15 días.
4. Las personas candidatas al traslado voluntario deberán especificar en su solicitud, el, o los destinos de la vacante a la que desean concursar, dado que la posible vacante como resultado del traslado puede cambiar su destino de un centro a otro, produciéndose sucesivos traslados que se resolverán en una única fase.
5. Podrá optar al traslado el personal fijo de ETB que ostente idéntica categoría laboral a la convocada y tenga un año de antigüedad en dicha categoría y en el destino
6. El concurso de traslado se resolverá atendiendo a las circunstancias personales, familiares y a las propias del puesto de trabajo desempeñado y de aquél al que se opta. Podrá declararse desierto cuando la Comisión de Valoración mencionada en el artículo 30.3 estime que los/as candidatos/as no reúnen las exigencias de la plaza a cubrir. En todo caso, serán criterios a considerar para resolver los concursos de traslado los siguientes:
Nivel de conocimiento y titulación

maila eta titulazioa.

Baldintza profesionalak eta familiarrak.

Zerbitzuaren premien ondorioz, beste toki batera nahitaez lekualdatua izatea alde aurretik.

Kategoriako eta destinoko antzinatasuna.

7. Balorazio Batzordeak txostena Zuzendaritza Nagusiari helaraziko dio. Azken horren ebazpenaren berri emango zaio Langile Batzordeari.

relacionada con el puesto de trabajo.

Circunstancias profesionales y familiares.

Haber sido trasladado/a con anterioridad a otro punto geográfico, con carácter forzoso, por exigencias del servicio.

Antigüedad en categoría y destino.

7. La Comisión de Valoración elevará su informe a la Dirección General. De la resolución de ésta se dará traslado al Comité de Empresa.

30. ARTIKULUA: IGOERA-PROBAK

1. Borondatezko lekualdatzea ebatzitakoan eta lanpostu hutsa amortizatu ezean, igoera-probak egingo dira berehala, eta horretarako, Zuzendaritzak igoera-proben deialdia ezagutaraziko du iragarki-taulan.

2. Lanpostu hutsaren kategoria, destinoa, eginkizunak eta izangaiei eskatutako baldintzak zehaztuko dira deialdian.

Igoera-proben kasuan, izangaiek eskatutako baldintza guztiak bete beharko dituzte, lanpostuko esperientzia izan ezik.

3. Hamabost eguneko epea ezarriko da igoera-probetan lehiatu nahi duten langileen eskaerak onartzeko. Epe hori 30 egunekoa izango da deialdia ekainetik irailera arteko hiletan jakinarazten bada, betiere ezin izan bazaie modu egiazatuan horren berri eman interesdun guztiei. Eman bazaie, berriz, 15 eguneko epeari eutsiko zaio.
4. Aktiboan zein eszedentzian dauden ETBko langile finkoak aurkeztu ahal izango dira

ART. 30: PRUEBAS DE ASCENSO

1. Una vez resuelto el traslado voluntario y en caso de no producirse amortización de vacante, se dará paso inmediatamente a las pruebas de ascenso, para lo cual la Dirección hará público en el tablón de anuncios la convocatoria de las correspondientes pruebas de ascenso.

2. En la convocatoria se detallarán la categoría, destino, especificación de funciones del puesto de la vacante y los requisitos exigidos a los/as candidatos/as.

En caso de pruebas de ascenso, las personas candidatas deberán reunir todos los requisitos exigidos, a excepción de la experiencia en el puesto.

3. Se establecerá un plazo de 15 días para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a las pruebas de ascenso. Este plazo será de 30 días si la convocatoria se hace pública en los meses de Junio a Setiembre, salvo que se haya podido notificar la misma fehacientemente a todas las personas interesadas, en cuyo caso se mantendrá el plazo de 15 días.
4. Se podrá presentar a las pruebas de ascenso el personal fijo de ETB, en

igoera-probetara, bete beharreko plaza baino beheragoko kategoria batekoak badira eta beren kategorian urtebetetik gorako antzintasuna badute.

5. Zuzendari Nagusiak —bere kabuz edo egoki deritzon pertsonari ahalordea emanaz— eta bete beharreko plazaren saileko zuzendariak prestatuko dute probaren edukia.
6. Aurreko artikuluetan aipatutako Balorazio Batzordearen eskumena izango da igoera-probak eta eskatutako gainerako baldintzak administratzea eta baloratzea, eta txostena helaraziko dio Zuzendaritza Nagusiari probak egin eta hilabeteko epearen buruan. Zuzendaritza Nagusiaren ebazpenaren berri emango zaio Langile Batzordeari.

situación de activo o de excedente, de categoría inferior a la de la vacante y que tenga una antigüedad en la propia de más de un año.

5. La Dirección General por sí o delegando en la persona que crea conveniente, junto al/la Director/a del departamento de la plaza a cubrir, elaborarán el contenido de las pruebas.
6. La administración y valoración de las pruebas de ascenso y de los demás requisitos exigidos será competencia de la Comisión de Valoración mencionada en los artículos anteriores, quien elevará su informe a la Dirección General en el plazo de un mes desde la realización de las pruebas. De la resolución de la Dirección General se dará traslado al Comité de Empresa.

31. ARTIKULUA: NAHITAEZKO LEKUALDATZEA

Zuzendaritza Nagusiak pertsona bat mugikortasun geografiko edo funtzionalaren arabera nahitaez lekualdatzea erabaki ahal izango du, indarreko legerian ezarritakoari jarraituz, plazak betetzeko aurreko prozedurak agortu ondoren, betiere.

32. ARTIKULUA: LEHIAKETA LIBREA

Barne-promozioko aldietan bete ez diren lanpostu hutsak edo lanpostu sortu berriak betetzeko erabiliko da lehiaketa librea, eta Herri Erakundeetan eta beraren sozietateetan sartzeko arauen arabera arautuko da. Zuzendaritza Nagusiak ezarri ditu arau horiek, Administrazio Kontseiluarekin adostuta, eta 1989ko Lan-hitzarmenaren IV. eranskinean daude jasota.

ART. 31: TRASLADO FORZOSO

El traslado forzoso de una persona en función de la movilidad geográfica o funcional podrá ser decidido por la Dirección General de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, siempre y cuando se hayan agotado los procedimientos anteriores de cobertura de plazas.

ART. 32: CONCURSO LIBRE

El concurso libre se empleará para cubrir vacantes o plazas de nueva creación que no hayan sido cubiertas en las correspondientes fases de promoción interna y se regulará por las "Normas de Ingreso en la Plantilla del Ente Público y sus Sociedades" establecidas por la Dirección General de acuerdo con el Consejo de Administración y que aparecen recogidas en el Anexo IV del Convenio Colectivo de 1989.

Lan-poltsa osatzeko edo lanpostu finkoak betetzeko prozesuetan parte hartzeko deialdi publikoak egitean, kontuan hartu beharko da ezinduentzat legeak agintzen duen lanpostu-erreserba.

33. ARTIKULUA: BEHIN-BEHINEKO KONTRATUAK

Langileen Estatutuaren 15.1.b) artikuluan ezarritakoaren babespean (maiatzaren 19ko 11/1994 Legearen osteko idazketa berriaren arabera), Hitzarmen hau sinatzen denean formalizatzen edo indarrean diren kontratuen gehieneko iraupena aldatzea erabaki da, baldin eta kontratuaren eragilea merkatuaren gorabeherak, zereginen pilaketa edo gehiegizko eskaera badira, zeinak legezko manu horretan eta abenduaren 29ko 2.546/94 Errege Dekretuan araututa baitaude (produkzioaren gorabeherak eragindako behin-behineko kontratua).

Horrelako kontratuek gehienez hemezortzi hilabete iraungo dute bi urteko epean, horien erabilera justifikatuko duten arrazoiak edo gorabeherak agertzen diren egunetik zenbatzen hasita.

Behin-behineko kontratazio hori ez da lanaldiaren % 50 baino gutxiagorako egingo, eta ehuneko hori osatzeko, obragatik egindako kontratu guztiak batuko dira, halakorik badago, ehunekoa txikiagoa izan daitekeela berariaz zehaztutako kategoriak alde batera utzita.

A los efectos de las convocatorias públicas a bolsa de trabajo o procesos para la cobertura de plazas fijas, se tendrá en cuenta la reserva establecida por ley para personas discapacitadas.

ART. 33: CONTRATOS EVENTUALES

Al amparo de lo establecido en el art. 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, en su nueva redacción tras la Ley 11/1994, de 19 de mayo, se acuerda modificar la duración máxima de los contratos que se formalicen, o se encuentren en vigor a la firma del presente Convenio, celebrados por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos y regulados en el indicado precepto legal, así como en el Real Decreto 2.546/94, de 29 de diciembre (contrato eventual por circunstancias de la producción).

La duración máxima de estos contratos será de un total de dieciocho meses, en un período de dos años computándose el mismo a partir de la fecha en que se produzca la causa o circunstancia que justifique su utilización.

La contratación eventual no se hará por tiempo inferior al 50 % de la jornada, computándose a los efectos de este porcentaje la suma de los distintos contratos por obra si los hubiera, a excepción de las categorías en las que se especifique expresamente que el porcentaje pueda ser menor.

V. KAPITULUA: LANEKO OSASUNA ETA SEGURTASUNA

CAPÍTULO V: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

34. ARTIKULUA: LANEKO SEGURTASUNA ETA OSASUNA

1. Enpresaren zuzendaritzak eta langileek beren gain hartuko dituzte hitzarmen honetako berariazko xedapenek zehazten dituzten laneko segurtasunaren, prebentzioaren, osasunaren eta higiénearen arloetako elkarrekiko eskubide eta erantzukizunak, baita Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/95 Legeak eta unean-unean indarrean dagoen legeria orokorrak ordezkari edo osagarri gisa zehazten dituenak ere.

2. Prebentzioko ordezkariak:

2.1 Prebentzioko ordezkarien kopurua zehazteko, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/95 Legearen 35. artikuluan xedatutakoa beteko da, eta behar besteko gaikuntza duten enpresako langileen euren artean aukeratu ahal izango dituzte langileen ordezkariak.

2.2. Honako hauek izan daitezke prebentzioko ordezkariak: langileen ordezkari edo ordezkari sindikaliza ez edukita ere, aurreko atalean ezarritakoari jarraituz izendatutako pertsonak (34.2.1 art).

Prebentzioko ordezkariak Legean aurreikusitako eginkizunak betetzeko erabiltzen duten denbora ordezkari-eginkizunak egiteko denboratzat hartuko da, hileko ordu ordainduen kredituari dagokienez. Kreditu hori Langileen Estatutuaren 68. artikuluko e) letran aurreikusita dago, eta bermeen arloko edukia aplikatuko zaie Prebentzioko Ordezkariari, langileen ordezkari diren aldetik.

Lan-zentro bakoitzean batzordeko kide bakoitzak eta lantokiko langileen ordezkari bakoitzak hileko ordu kopuru bat izango

ART. 34: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.- La Dirección de la Empresa y el personal asumirán los derechos y las responsabilidades recíprocas que, en materia de seguridad, prevención y salud e higiene en el trabajo, vengán determinados por la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y por las disposiciones específicas de este Convenio y supletoria y complementariamente por la legislación general vigente en cada momento.

2.- Los/as Delegados/as de Prevención:

2.1.A efectos de determinar el número de Delegados/as de Prevención, se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales y podrán los/as representantes del personal designarlos/as entre el propio personal de la Empresa que reúna la cualificación necesaria.

2.2. Podrán ser delegados/as de prevención aquellas personas que, aunque no ostenten la condición de representantes del personal o delegados/as sindicales fueran designadas conforme a lo establecido en el apartado anterior (art. 34.2.1).

El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en la Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del ET, cuyo contenido en materia de garantías será de aplicación a los/as Delegados/as de Prevención en su condición de representantes de los/as trabajadores/as.

Dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno/a de los/as miembros del comité o

du, ordainduta, ordezkarietako funtzioak betetzeko, mailaketa honen arabera:

delegados/as de personal en cada centro de trabajo, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

LAN ZENTROA CENTRO DE TRABAJO	ORDU ORDAINDUAK HORAS RETRIBUIDAS
100 langilera arte Hasta 100 trabaj.	15 ordu hilean – horas / mes
101 langiletik 250era De 101 a 250 trabaj.	20 ordu hilean – horas / mes
251 langiletik 500era De 251 a 500 trabaj.	30 ordu hilean – horas / mes
501 langiletik 750 era De 501 a 750 trabaj.	35 ordu hilean – horas / mes
751 langiletik gora Más de 751 trabaj.	40 ordu hilean – horas / mes

2.3 Laneko Prebentzioko ordezkariak honako eskumen eta ahalmen hauek izango dituzte, une bakoitzean indarrean diren legezko xedapenetan egotzita daudenak alde batera utzi gabe:

2.3.Los/as Delegados/as de Prevención Laboral tendrán las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1. Prebentzioko ordezkarien eskumenak:

1.- Competencias de los/as Delegados/as de prevención:

a) Enpresako Zuzendaritzarekin elkarlanean aritzea prebentzio-ekintza hobetzeko.

a) Colaborar con la Dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Langileek laneko arriskuak prebenitzeko legedia betearazten lagun dezaten sustatzea.

b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales

c) Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/95 Legearen 33. artikulua adierazitako erabakiak hartu aurretik enpresaren aldetik kontsulta jasotzea.

c) Ser consultados/as por la empresa, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/95 sobre Prevención de Riesgos Laborales.

d) Laneko arriskuak prebenitzeari buruzko araudia betetzen dela zaintzea eta kontrolatzea.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. Esleituta dauzkaten eskumenak betez, honako hau egiteko ahalmena dute:

2.- En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados/as para:

a) Teknikariei laguntzea laneko ingurumenaren prebentzioaren

a) Acompañar a los/as técnicos/as en las evaluaciones de carácter

ebaluazioetan, baita Lan eta Gizarte Segurantzako ikuskatzaileei ere, lan-zentroetan laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen den begiratzeko egiten dituzten bisita eta egiaztapenetan. Eta egoki iritzitako oharak egin ahalko dizkiete.

- b) Eginkizunak betetzeko behar duten lan-baldintzei buruzko informazioa eta dokumentazioa eskuratzea, legean aurreikusitako mugen barnean.
 - c) Enpresaren informazioa jasotzea, langileen osasunean eragindako kalteen inguruan, enpresak horien berri izan ondoren; lanalditik kanpo bada ere, gertaeren tokian ager daitezke segurtasun eta osasuneko batzordeko kideak, gertaera horien inguruabarren berri izateko.
 - d) Enpresako babes- eta prebentzio-jarduerez arduratzen diren pertsonen edo organoen aldetik, baita langileen segurtasun eta osasunerako erakunde eskudunen aldetik ere, enpresak lortzen duen informazioa jasotzea.
 - e) Lantokietara bisitak egitea, lan-baldintzen egoeraren gaineko ikuskapen- eta kontrol-lana aurrera eramate aldera. Xede horretarako, lantokiko edozein eremutara iritsi ahalko dira, eta langileekin harremanetan jarri ahal izango dira lanaldiaren barruan, baina produkzio-prozesuaren garapen normala nahastu gabe.
 - f) Enpresari eskatzea prebentzio-
- preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los/as Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos/as las observaciones que estimen oportunas.
 - b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en la ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
 - c) Ser informados/as por la Empresa sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as una vez que aquella hubiese tenido conocimiento de ellos/as, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
 - d) Recibir de la Empresa las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as.
 - e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
 - f) Recabar de la empresa la adopción

neurriak eta langileen segurtasunaren eta osasunaren babes-mailak hobetzeko neurriak har ditzala; xede horretarako, proposamenak egin diezazkiekete, bai enpresari, bai Segurtasun eta Osasun Batzordeari, bertan horiek eztabaidatzeko.

- g) Langileak ordezkatzeko organoari jarduerak eteteko erabakia har dezan proposatzea; Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 21. artikulua 3. atalak aipatzen du erabaki hori.

3. Segurtasun eta Osasun Batzordea:

3.1 Batzorde hori, batetik, prebentzio-ordezkariak, eta, bestetik, enpresak eta/edo haren ordezkariak osatuko dute; zenbat prebentzio-ordezkari, horrenbeste ordezkari izango ditu enpresak.

3.2 Segurtasun eta Osasun Batzordeak honako eskumen eta ahalmen hauek izango ditu, une bakoitzean indarrean diren legezko xedapenetan egotzita daudenak alde batera utzi gabe:

1. Segurtasun eta Osasun Batzordearen eskumenak:

- a) Enpresan arriskuak prebenitzeko planak eta programak lantzen, martxan jartzen eta ebaluatzen parte hartzea. Xede hori lortzeko, abian jarri aurretik eta arriskuen prebentzioan duten eraginari dagokionez, haren barruan eztabaidatuko dira plangintzari, lan-antolakuntzari, teknologia berrien txertaketari, babes- eta prebentzio-jardueren antolakuntzari eta garapenari buruzko proiektuak. Prebentzio arloko prestakuntzaren proiektua eta antolaketa ere Batzorde honetan eztabaidatuko

de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud del personal, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

- g) Proponer al órgano de representación de los/as trabajadores/as la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21 de la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3. El comité de Seguridad y Salud:

3.1. El Comité estará formado por los/as Delegados/as de Prevención, de una parte, y por la empresa y/o sus representantes en número igual al de los/as Delegados/as de Prevención, de la otra.

3.2. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias y facultades, sin perjuicio de las que estén atribuidas en las disposiciones legales vigentes en cada momento:

1.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en

dira.

- b) Arriskuak modu eraginkorren prebenitzeko metodoei eta prozedurei buruzko ekimenak sustatzea. Horretarako, baldintzak hobetzeari edo hutsuneak zuzentzeari buruzko proposamenak egingo dizkio enpresari.

2. Esleituta dauzkan eskumenak betez, honako hau egiteko ahalmena du:

- a) Lantokian arriskuen prebentzioak duen egoeraren berri zuzenean izatea, horretarako egokitzat jotzen dituen bisitak eginda.
- b) Bere eginkizunak gauzatzeko beharrezkoak diren lan-baldintzen inguruko agiri eta txostenen berri izatea, bai eta, hala denean, prebentzio-zerbitzuaren jardueraren ondoriozko agiri eta txostenen berri izatea ere.
- c) Langileen osasunari edo segurtasun fisikoari kalte egiten dieten faktoreen berri izatea eta faktoreok aztertzea, kalte horien arrazoiak neurtzeko eta bidezko prebentzio-neurriak proposatzeko.
- d) Prebentzio-zerbitzuen urteko memoria eta programazioa ezagutzea eta osatzen laguntzea.

4. Higienea

- 4.1 Armairu bat jarriko da langile bakoitzak, lanerako behar duenean, erabiltzeko, edo kakotegi bat, behar izanez gero.
- 4.2 Aldagelak egongo dira, ur beroa eta hotza duten konketa eta dutxak barne, eta horretarako behar diren bitartekoak izango dituzte, hala nola eserlekuak, xaboia, ispiluak, toalla-euskarriak eta aire beroko

materia preventiva.

- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de las competencias que les son atribuidas, están facultados/as para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de las personas, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

4. Higiene

- 4.1. Se habilitará una taquilla para uso exclusivo de cada trabajador/a, cuando su trabajo lo requiera, o perchero en caso necesario.
- 4.2. Se dispondrán vestuarios con lavabos y duchas de agua caliente y fría, dotándolos de los medios adecuados al efecto, tales como asientos, jabón, espejos, toalleros y secadores de aire caliente.

lehorgailuak.

- 4.3 Enpresak arropa egokia emango die urtero lana aire zabalean egin behar duten langileei, eta, eginkizunak lan-zentroaren barruan bete behar badituzte ere, halakorik behar dutenei.

Halaber, lanpostuaren berezko tresnak ere emango dizkie beharginei lanerako, segurtasun eta higieneko arrazoiengatik tresnok pertsona bakar batek erabili behar dituzte (adibidez, ENG bisorea, barneko entzungailua, edo profesional batek errezetaturiko kristal bereziak dituzten betaurrekoak).

- 4.3. La Empresa proveerá anualmente de vestuario adecuado a toda aquella persona que deba realizar su trabajo al aire libre o que desarrollando sus funciones en el interior del centro de trabajo lo requiera.

Asimismo, la Empresa proveerá a cada persona que lo necesite para su trabajo de los utensilios que siendo propios de su puesto de trabajo y por razones de seguridad e higiene necesitan ser utilizados por una sola persona, por ejemplo, visor ENG, auricular interno, gafas con cristales especiales recetados por un profesional.

35. ARTIKULUA: ENPRESAKO ZERBITZU MEDIKOA

1. Enpresako Zerbitzu Medikoa mankomunatu izango da erakundearentzat eta beraren sozietate publikoentzat. Egunean gutxienez 4 orduko dedikazioa duen mediku batek zuzenduta egongo da, eta egunean 8 orduko erizain zerbitzua izango du.
2. Enpresako langile orori urtean gutxienez osasun-azterketa bat egiteko aukera eskainiko zaio. Enpresak langile sartu berrientzat osasun-azterketa nahitaez egin beharra ezarri ahal izango du, bai eta jarduera berezia egiten duten beharginentzat ere, Zerbitzu Medikoak indarrean den legeriaren arabera hala zehazten duenean, Segurtasun eta Osasun Batzordearen barruan prebentzioko ordezkariak parte hartu eta hitz egin ondoren.
Langileak eskubidea izango du egiten dizkioten azterketa medikoen emaitzen berri banaka jasotzeko.
3. Enpresako zerbitzu medikoak erabakiko du zein proba mediko egin azterketa horietan, bete beharreko lanpostuen ezaugarrien arabera.

ART.35: SERVICIO MÉDICO DE EMPRESA

1. El Servicio Médico de la Empresa será mancomunado para el Ente y sus Sociedades Públicas, dirigido por un/a médico con dedicación mínima de 4 horas diarias y un servicio de ATS de 8 horas diarias.
2. A toda persona de la Empresa se le ofrecerá la posibilidad de realizar al menos una revisión médica anual. La Empresa podrá establecer la obligatoriedad del reconocimiento médico al personal de nuevo ingreso, así como a quienes que por la naturaleza de su actividad el Servicio Médico lo determine conforme a la legislación vigente, previa participación y consulta de los/as delegados/as de prevención en el ámbito del Comité de Seguridad y Salud.
Cada persona, individualmente, tendrá derecho a ser informada de los resultados de los reconocimientos médicos que se le hagan.
3. El Servicio Médico de Empresa determinará las pruebas médicas a llevar a cabo en dichas revisiones, de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

4.- Mutualitateak: Ekainaren 23ko 6/2000 Errege Lege Dekretuaren (Ondasun eta Zerbitzuen Merkatuetan Lehia Areagotzeko Premiazko Neurriei buruzkoaren) 44. artikulua mutualitateetako medikuei ahalmena ematen die, elkartuta dituzten enpresetako langileei dagokienez, alta medikoak eman ditzaten, ondorio ekonomikoekin eman ere.

Zuzendaritza honek behar diren neurriak hartzea hitzematzen du, enpresa honi elkartutako medikuek ahalmen hori erabil dezaten ekiditeko, harik eta Zuzendaritzak eta Batzordeak arlo horretan bestelako erabakirik hartu arte, eta Dekretu hori indarrean jarri ondoren gaia berriz aztertzea hitzematzen dute bi alderdiek.

36. ARTIKULUA: ERABILERA LIBREKO GELA ETA IKASTEKO GELA

1. Lan-zentro bakoitzean lokal egoki bat prestatuko da, langile kopuruaren araberrako azalerarekin, langileek bakarrik erabil dezaten, eta horretarako behar diren baliabideak edukiko ditu.
2. Halaber, lan-zentro bakoitzean ikasteko gela bat ere prestatuko da, liburutegia barne, beharginen lanbide-prestakuntza hobetzeko.

36.BIS ARTIKULUA: ASKATASUNA ETA OHORE PERTSONALA

Enpresak ez die miaketarik egingo langileei, ez eta langileen jabetzako ondasunei edo enpresak langileen esku jarritakoei (armairuak, postontzia...) ere, betiere horretarako arrazoi justifikaturik egon ezean. Hala gertatuz gero, miaketa Langile Batzordeko bi kideren aurrean egingo da, edo Langile Batzordeko kiderik ezean, bi lekukoren aurrean. Pertsonaren ohorea eta intimitatea ahal den neurrian zaintzeko moduan egingo da miaketa hori.

4.- Mutualidades: El art. 44 del R.D.Ley 6/2000, de 23 de junio, de Medidas Urgentes de Intensificación de la Competencia en Mercados de Bienes y Servicios, otorga a los médicos de las Mutuas la facultad de extender altas médicas con efectos económicos respecto del personal de las empresas asociadas a ellas.

Esta Dirección se compromete a adoptar las medidas necesarias para evitar el uso de dicha facultad por parte de los médicos de la Mutua asociada a esta empresa, en tanto entre la Dirección y el Comité no se adopte otra clase de acuerdo en esta materia, comprometiéndose ambas partes a revisar esta cuestión tras la entrada en vigor del Decreto referenciado.

ART.36: SALA DE DISPOSICIÓN Y SALA DE ESTUDIO

1. Se acondicionará un local adecuado en cada centro de trabajo, de superficie proporcional a la plantilla del mismo, para uso exclusivo del personal, como lugar de disposición dotado de los medios necesarios para dichos fines.
2. Se acondicionará, también en cada centro de trabajo, una sala de estudio, dotada de biblioteca para la mejora de la formación profesional del personal.

ART. 36.BIS : LIBERTAD Y HONOR PERSONAL

No se realizarán registros de ninguna clase en las personas y bienes propiedad de los/as trabajadores/as o asignados a los/as mismos/as por la empresa (taquillas, buzón correo...), a no ser que haya razones justificadas para ello. En este caso, el registro se realizará en presencia de dos miembros del comité o dos personas que ejercerán como testigos, en caso de no estar disponible ningún/a miembro del Comité. Dicho registro se realizará de forma que se salvede en lo posible el honor y la intimidad la persona.

VI. KAPITULUA: LANGILEEN PARTE-HARTZEAZ
CAPÍTULO VI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS/AS
TRABAJADORES/AS

37. ARTIKULUA: LANGILEEN PARTE-HARTZEA

Langileek enpresan parte hartzeko eskubidea dute, hurrengo artikuluetan araututako ordezkari-tza-organoen bitartez.

38. ARTIKULUA: ENPRESA BATZORDEA

1. Lan-zentro bakoitzean legez eraturako enpresa-batzordea da zentro horretako langileak ordezkatzeko organoa, haien interesak defendatze aldera.
2. Hau izango da horren osaera:

50-100 langile bitartean De 50 a 100 trabaj.	5 kide/miembros
101-250 langile bitartean De 101 a 250 trabaj.	9 kide/miembros
251-500 langile bitartean De 251 a 500 trabaj.	13 kide/miembros
500 langile baino gehiago Más 500 trabaj.	17 kide/miembros

3. Lan-zentro bakoitzeko langile-batzordeko kideen jarduera egiteko ordu ordainduak honako hauek izango dira:

TAMAINA TAMAÑO	ORDU ORDAINDUAK HORAS RETRIBUIDAS
50-100 langile bitartean De 50 a 100 trabaj.	15 ordu hilean - horas/mes
101-250 langile biartean De 101 a 250 trabaj.	28 ordu hilean – horas/mes
251-500 langile bitartean De 251 a 500 trabaj.	32 ordu hilean – horas/mes
500 langile baino gehiago Más de 500 trabaj.	35 ordu hilean – horas/mes

eta kide bakoitzaren urteko orduak pilatu ahal izango dira.

4. Ordu sindikal horietatik salbuetsita daude enpresako zuzendaritzaren ekimenez

ART. 37: PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS

Los/las trabajadores/as tienen derecho a participar en la Empresa a través de los órganos de representación regulados en los siguientes artículos.

ART.38: COMITÉ DE EMPRESA

1. El Comité de Empresa legalmente constituido en cada Centro de Trabajo es el órgano de representación de los/as trabajadores/as del mismo, para la defensa de sus intereses.
2. La composición del mismo será la siguiente:

3. Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad de las personas miembros del Comité de Empresa de cada Centro de Trabajo serán las siguientes:

pudiendo acumular las horas de cada miembro en cómputo anual.

4. Quedan excluidas, de dichas horas sindicales todas aquellas que sean

deitutako bileren ondoriozko orduak, bai eta ETBko Lan-hitzarmena negoziatzeko behar direnak ere.

debidas a reuniones convocadas por iniciativa de la Dirección de la Empresa, así como aquellas que sean necesarias para la negociación del Convenio Colectivo de ETB.

39. ARTIKULUA: LANGILEEN ORDEZKARIAK

1. Lan-zentroek 50 langile baino gutxiago badituzte, langileen ordezkarien kopurua hau izango da:

6-30 langile bitartean De 6 a 30 trabaj.	1 ordezkari - 1 delegado/a
31-49 langile bitartean De 31 a 49 trabaj.	3 ordezkari - 3 delegados/as

2. Langileen ordezkariak era mankomunatu batez egingo dute langileen ordezkaritza, eta Langile Batzordearen eskumen eta berme berak izango dituzte. Hilean 15 ordu ordaindu izango dituzte ordezkaritza hori egiteko.

ART.39: DELEGADOS/AS DE PERSONAL

1. En aquellos Centros de Trabajo en los que el número de trabajadores/as sea inferior a 50, éstos/as estarán representados/as por Delegados/as de Personal en número:

2. Estos/as Delegados/as de Personal ejercerán mancomunadamente la representación de los/as trabajadores/as y tendrán las mismas competencias y garantías que el Comité de Empresa, contando al mes con 15 horas retribuidas para el ejercicio de dicha representación.

40. ARTIKULUA: ZENTROARTEKO BATZORDEA

1. Zentroarteko Batzordea langile batzordeetako kideek eta lan-zentroetako langileen ordezkariak osatuko dute.
2. Gehienez 13 kide izango ditu. Langile batzordeetako kideen eta lan-zentroetako ordezkarien baturak kopuru hori gaindituz gero, beraren osaera zehazteko, hauteskundeetako emaitzen proportzioa gordeko da, emaitza guztien batura eginda.
3. Zentroarteko Batzordearen eginkizuna Lan-hitzarmena negoziatzea izango da.

ART. 40: COMITÉ INTERCENTROS

1. Se constituirá el Comité Intercentros formado por las personas miembros de los Comités de Empresa y Delegados/as de personal de los distintos centros de trabajo.
2. Tendrá un máximo de 13 miembros y, en caso de sobrepasar este número, los/as representantes de los/as trabajadores/as de todos los centros de trabajo, su composición guardará la proporción que se derive de los resultados electorales, considerados globalmente.
3. La función del Comité Intercentros será la negociación del Convenio Colectivo,

Hitzarmen hori bera izango da enpresako langile guztientzat, baina langile batzordeek eskumenak atxikiko dituzte nork bere lan-zentroan.

41. ARTIKULUA: LANGILE BATZORDEAREN ESKUMENAK

Indarrean den legeriak emandako eskubideak eta ahalmenak alde batera utzi gabe, Langile Batzordeari honako eskumen hauek aitortzen zaizkio:

- A) Enpresaren Zuzendaritzatik informazioa jasotzea:
1. Hiru hilean behin, enpresaren egoera orokorra, bai eta bertako enplegu-aurreikuspenak ere.
 2. Urtero, aurrekontuak, balantzeak, emaitzen kontuak eta memoria ezagutzea eta eskuragarri edukitzea.
 3. Enpresak gauzatu baino lehen, langileen prestakuntzarako planak eta ikastaroak.
 4. Lanaren antolaketan eragina duten funtsezko aldaketak.
 5. Programazioaren eta produkzio-planen ildo orokorrak, gauzatu baino bi hilabete lehenago.
 6. Absentismo-indizearen estatistikak eta absentismoaren kausak, lan-istripuak eta lanbide-gaixotasunak eta horien ondorioak, eta istripu-indizeak.
 7. Kontratazio berriak, enpresa utzitakoak eta igoerak.
 8. Edozein pertsonari falta larriagatik, oso larriagatik eta berrerortzeagatik ezarritako zehapenak.

común para todo el personal de la Empresa, manteniendo cada Comité de Empresa sus competencias en los respectivos centros de trabajo.

ART.41: COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA

Sin perjuicio de los derechos y facultades otorgados por la legislación vigente, se reconoce al Comité de Empresa las siguientes competencias:

- A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:
1. Trimestralmente sobre la situación general de la Empresa así como de las previsiones de empleo de la misma.
 2. Anualmente, conocer y tener a su disposición los Presupuestos, Balances, Cuentas de Resultados y Memoria.
 3. Con carácter previo a la ejecución por la Empresa de los planes y cursos de formación del personal.
 4. Sobre los cambios sustanciales que afecten a la organización del trabajo.
 5. Sobre las líneas generales de la programación y de los planes de producción, con una antelación de dos meses a su ejecución.
 6. En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad.
 7. Sobre las nuevas contrataciones, ceses y ascensos.
 8. De las sanciones por faltas graves, muy graves o por reincidencia en faltas leves que sean impuestas a cualquier persona.

- B) Zuzendaritzak lan-kontratuen kopia emango dio Langile Batzordeari.
- C) Langile Batzordeak zainduko du lanari, segurtasun eta higienerari eta Gizarte Segurantzari buruz indarrean dauden arauak betetzen ote diren, baita indarrean dauden enpresako itunak, baldintzak edo erabilerak errespetatzen diren ere, eta, hala badagokio, berriazko legezko ekintzak gauzatuko dituzte enpresan eta eskumeneko erakunde edo epaimahaietan.
- D) Enpresa-batzordeari, kide anitzeko organoa izanik, gaitasun prozesala aitortzen zaio administrazio-ekintzak edo ekintza judizialak gauzatzeko, bere eskumenen eremuko gai guztietan, kide gehienek hala erabakitzen badute.
- E) Plaza hutsak betetzeko eta langileak hautatzeko prozesuetan, indarreko araudia edo itundua betetzen dela zainduko du batzordeak, bai eta inolako diskriminaziorik ezaren printzipioa eta enplegu-politika arrazionala sustatzeko printzipioa betetzen direla ere.
- Enpresako Zuzendaritzari produkzio-antolaketaren edo hobekuntza teknikoen arloan egokitzat jotzen diren neurriak proposatzea.
- F) Sortutako eta erabilitako aparteko orduen jarraipena egiteko, sortutako eta erabilitako aparteko orduen laburpenaren kopia emango dio hileroko Zuzendaritzak Langile Batzordeari.
- B) La Dirección entregará al Comité de Empresa copia de los contratos de trabajo.
- C) El Comité de Empresa ejercerá una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, seguridad e higiene y seguridad social, así como al respeto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.
- D) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.
- E) El Comité velará no sólo porque en los procesos de provisión de vacantes o de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación de ninguna clase y por el fomento de una política racional de empleo.
- Proponer a la Dirección de la Empresa cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización de la producción y mejoras técnicas.
- F) Con el fin de hacer un seguimiento sobre las horas extras generadas y disfrutadas, la Dirección hará entrega de la copia resumen que contendrá las horas extraordinarias generadas y disfrutadas en la empresa durante cada mes al Comité Empresa.

42. ARTIKULUA: LOKALA ETA IRAGARKI-TAULA

1. Enpresak lokal bat prestatuko du, baldintza egokiekin, lan-zentro-bakoitzean, Langile Batzordeak bakarrik erabil dezan.
2. Halaber, enpresak behar beste iragarki-taula prestatuko ditu Langile Batzordearen informazioa zabaltzeko. Era berean, enpresak intranet korporatiboan ezarritako zuzeneko esteken bidez bermatuko du beharginak enpresa-batzordeari eta atal sindikalei dagozkien guneeetan sar daitezkeela.

43. ARTIKULUA: EKINTZA SINDIKALA

1. Enpresak langileen sindikatze askerako eskubidea errespetatuko du.
2. Horregatik, enpresak ez du pertsona baten enplegurako baldintza gisa jarriko sindikatuko kide ez egitea edo horri uko egitea.

Halaber, pertsona bat ere ez du kaleratuko edo ez dio kalterik edo bestelako diskriminaziorik eragingo sindikatuko kide izateagatik edo bertan eginiko jardueragatik.

44. ARTIKULUA: ATAL SINDIKALAK

1. Lan-zentro bakoitzeko langileek atal sindikal bat eratu ahal izango dute, legez eraturako zentral sindikal bateko kide direnean, betiere jarraian zehaztutako afiliazio-ehunekoetara edo gutxieneko botoen ehunekoetara iristen badira:

Lan Zentroa - Centro de trabajo	%
50-100 langile birtartean De 50 a 100 trabaj.	15

ART.42: LOCAL Y TABLÓN DE ANUNCIOS

1. La Empresa habilitará un local con las condiciones adecuadas al efecto en cada Centro de Trabajo, para uso exclusivo del Comité de Empresa.
2. Asimismo, la empresa habilitará los tablonos de anuncios suficientes para la difusión de información del Comité de empresa. Igualmente, la empresa garantizará el acceso del personal a la intranet corporativa mediante enlace directo desde el menú principal a los espacios correspondientes al comité y a las secciones sindicales.

ART. 43: ACCIÓN SINDICAL

1. La Empresa respetará el derecho de todos los/as trabajadores/as a la libre sindicación.
2. Por ello, la Empresa no sujetará el empleo de una persona a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

Asimismo, tampoco despedirá a una persona ni le perjudicará o discriminará de otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

ART.44: SECCIONES SINDICALES

1. El personal de cada centro de trabajo afiliado a una central sindical legalmente constituida, podrá constituir una sección sindical, siempre que alcance los porcentajes de afiliación ó tanto por ciento de votos mínimos que a continuación se especifican:

101-250 langile bitartean De 101 a 250 trabaj.	10
251 langile baino gehiago De 251 en adelante	10

2. Legez eraturako atal sindikalek honako eskumen hauek izango dituzte:
 - a) Enpresaren lokaletan argitalpen eta abisu sindikalak eta lanekoak zabaltzea eta kideen kotizazioak biltzea; halaber, ezin izango zaie eragozpenik jarri sindikatuko kide egiteko lanak egiten dituztenean, baina eskubide horiez baliatzeak ezin izango du lana oztopatu.
 - b) Langile Batzordeko postuetarako hautagaiak proposatzea hauteskundeetan.
 - c) Sindikatuetakako ordezkariak proposatzea, atal sindikaleko afiliatuen ordezkari izateko.
 - d) Gai kolektiboetan aditu sindikalista, ekonomista, abokatu eta abarren zerbitzuak baliatzea, eta enpresaren lokalak erabili ahal izatea.
 - e) Afiliatuak enpresako lokaletan biltzea, 46. artikuluan, batzarrak deitzeko, ezarritako baldintza berak beteta.
 3. Enpresak lokalak prestatuko ditu lan-zentro bakoitzean, baldintza egokiez hornituta, horietan legez eraturako atal sindikalek erabil ditzaten.
 4. Halaber, enpresak behar adina iragarki-ohol prestatuko ditu, atal sindikalek jarduera sindikala egin dezaten.
2. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas tendrán las siguientes competencias:
 - a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa y recaudar las cotizaciones de sus afiliados/as, no pudiendo ser obstaculizadas en sus tareas de afiliación sindical y sin que el ejercicio de estos derechos pueda interferir el trabajo.
 - b) Proponer candidatos/as a elecciones para cubrir los puestos del Comité de Empresa.
 - c) Elegir Delegados/as Sindicales que representen a los afiliados/as de la Sección Sindical.
 - d) Utilizar los servicios de personas expertas sindicalistas, economistas, abogados/as, etc., en los temas colectivos, con acceso a los locales de la Empresa.
 - e) Reunir a sus afiliados/as en los locales de la Empresa, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en el artículo 46, para la convocatoria de asambleas.
 3. La Empresa habilitará locales con las condiciones adecuadas, en cada centro de trabajo, para uso de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el mismo.
 4. Asimismo, la Empresa habilitará los tabloneros de anuncios suficientes, para que las Secciones Sindicales lleven a cabo su actividad sindical.

45. JARDUERA: ORDEZKARI SINDIKALAK

1. Legez eraturtako atal sindikal bakoitzak ordezkari sindikal bat izateko eskubidea izango du.
2. Ordezkatzen duen atal sindikalak hautatuko du ordezkari sindikal bakoitza; enpresako jarduneko langilea izango da.
3. Ordezkarri sindikal baten titularitate pertsonalaren bidez ordezkaria izateko eskubidea alegatzen duen atal sindikalak, enpresaren aurrean egiaztatu beharko du, dudarik gabe egin ere; eta, hori aintzat hartuta, enpresak, jarraian, atal sindikal horren ordezkari aitortuko du hura, ondorio guztietarako.
4. Ordezkarri sindikalek gehieneko ordu ordaindu kopuru bat izango dute hilean, jarduera sindikala gauzatzeko, zehaztutakoari jarraituz:

LAN ZENTROA CENTRO DE TRABAJO	ORDU ORDAINDUAK HORAS RETRIBUIDAS
50-100 langile bitartean De 50 a 100 trabaj.	15 ordu hilean – horas/mes
101-250 langile bitartean De 101 a 250 trabaj.	18 ordu hilean – horas/mes
251 langile baino gehiago De 251 trabaj. en adelante	22 ordu hilean – horas/mes

5. Ordezkarri sindikalek Langile Batzordeko kideen berme berak izango dituzte.
6. Ordezkatzen duten atal sindikaleko langileei eragiten dien arazo kolektiboari buruzko informazioa emango die enpresak ordezkari sindikalei, eta horiei buruz zer duten esateko ere entzungo die, baita horietakoren bati ezarri beharreko balizko zehapenei buruz ere.

ART.45: DELEGADOS/AS SINDICALES

1. Cada Sección Sindical legalmente constituida tendrá derecho a ser representada por un/a Delegado/a Sindical.
2. Cada Delegado/a Sindical será elegido/a por la Sección Sindical a la que representa y será trabajador/a en activo de la Empresa.
3. La Sección Sindical que alegue el derecho a ser representada mediante la titularidad personal de un/a Delegado/a Sindical, deberá acreditarlo ante la Empresa, de modo fehaciente y a la vista de dicha conformación, la Empresa reconocerá, acto seguido, al/la citado/a Delegado/a su condición de representante de dicha Sección Sindical a todos los efectos.
4. Los/as Delegados/as Sindicales dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes para el ejercicio de su actividad sindical, según se especifica:

5. Los/as Delegados/as Sindicales poseerán las mismas garantías que los/as miembros del Comité de Empresa.
6. Los/as Delegados/as Sindicales serán informados/as y oídos/as por la Empresa sobre aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los/as trabajadores/as de la Sección Sindical que representan, así como de las posibles sanciones a imponer a alguno de los/as

7. Era berean, ordezkari sindikalek 44. artikuluan atal sindikalentzat zehaztutako eskumen guztiak edukiko dituzte ordezkari hori gauzatzean.

mismos/as.

7. Asimismo, los/as Delegados/as Sindicales ostentarán todas las competencias que se especifican en el Artículo 44 para las Secciones Sindicales en el ejercicio de su representación.

46. ARTIKULUA: BATZARRAK

1. Enpresak ordaindutako batzarrak egiteko baimena emango du lanorduen barruan; gehienez, 10 ordu urtean.

Lan-zentro bakoitzeko langile guztientzat izango dira batzar horiek, betiere egiten ari diren emisioak eta grabazioak errespetatuta.

2. Enpresaren lokaletan behar beste batzar egiteko aukera egongo da, lanorduetatik kanpo.
3. Langile Batzordeak bere ekimenez deituko ditu edo, horrelakorik ezean, langileen ordezkariak, edo lan-zentroko langileen % 30ek eskatuta.
4. Gutxienez 48 ordu lehenago eman behar zaio enpresako zuzendaritzari deialdiaren berri. Horrez gain, eguna, ordua eta gaitzerrenda ere jakinarazi behar zaizkio.
5. Aparteko eta oinarri sendoko arrazoiengatik, langileen ordezkariak 24 ordura murriztu ahal izango dute aurreabisurako epea.

ART. 46: ASAMBLEAS

1. La Empresa autorizará la celebración de asambleas retribuidas dentro de las horas de trabajo, hasta un máximo de 10 horas anuales.

Dichas asambleas lo serán para todo el personal de cada centro de trabajo, respetándose las emisiones y grabaciones en curso.

2. Se podrán realizar en los locales de la Empresa y fuera de las horas de trabajo cuantas asambleas procedan.
3. Serán convocadas por el Comité de Empresa a iniciativa del mismo o por los/as Delegados/as de Personal en su defecto, o a requerimiento del 30% del personal del centro de trabajo.
4. La convocatoria se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa, fijándose en dicha comunicación la fecha, hora y orden del día de la misma.
5. Por razones excepcionales y fundamentadas, la representación de los/as trabajadores/as podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

VII. KAPITULUA: LANGILEENTZAKO LAGUNTZAK

CAPÍTULO VII: PRESTACIONES SOCIALES

47. ARTIKULUA: BIZITZA, ISTRIPU ETA HERIOTZA NATURALEKO ASEGURUA

Gizarte Segurantzaren bitartez nahitaez kontratatu beharreko laneko istripuen eta gaixotasun profesionalen ondoriozko arriskuen estalduraz gain, enpresak bizitza, istripu eta heriotza naturaleko aseguru kolektiboa kontratatuko du, langile guztiei aplikatuko zaiena, honako kontingentzia hauetarako:

a) Baliaezintasun osoa eta iraunkorra.

37.500 euro ordainduko zaizkio asegurudunari, baldin eta ohiko lanbidea gauzatzeko ezintasun oso eta iraunkorren bat badu.

b) Baliaezintasun absolutua.

52.000 euro ordainduko zaizkio asegurudunari, baldin eta irabazi asmoko edozein jarduera gauzatzeko baliaezintasun absoluturen bat badu.

c) Baliaezintasun handia.

75.000 euro ordainduko zaizkio asegurudunari, baldin eta baliaezintasun handiren bat badu.

d) Istripuan hiltzea.

Aseguruduna istripu baten ondorioz zendu bada, zehaztutako onuradunek 21.000 euro jasoko dituzte.

e) Lan-istripuaren ondoriozko heriotza.

Aseguruduna lan-istripu baten ondorioz zendu bada, zehaztutako onuradunek 42.000 euro jasoko dituzte.

f) Arrisku handia.

Unean-unean, arrisku handiko aseguru gehigarria egongo da, 105.717,13 eurokoa, asegurudunari

ART. 47: SEGURO DE VIDA, ACCIDENTES Y MUERTE NATURAL

Con independencia de la cobertura de los riesgos derivados de accidentes y enfermedades profesionales que, con carácter obligatorio, se han de contratar a través de la Seguridad Social, la Empresa establecerá un seguro colectivo de vida, Accidentes y Muerte Natural, que se aplicará a todo el personal y se basará en los siguientes supuestos

a) De invalidez total y permanente.

Se garantiza el pago de 37.500 euros a la persona asegurada en caso de que ésta sufra una invalidez total y permanente que le imposibilite para ejecutar su profesión habitual.

b) De invalidez absoluta.

Se garantiza el pago de 52.000 euros a la persona asegurada en el caso de que ésta sufra una invalidez absoluta que le imposibilite para realizar cualquier trabajo lucrativo.

c) De gran invalidez.

Se garantiza el pago de 75.000 euros a la persona asegurada en el caso de que ésta sufra una gran invalidez.

d) De fallecimiento por accidente.

Si el fallecimiento de la persona asegurada tiene lugar como consecuencia o causa de un accidente se hará entrega a las personas beneficiarias asignadas de un capital de 21.000 euros.

e) De fallecimiento por accidente laboral.

Si el fallecimiento de la persona asegurada tiene lugar como consecuencia o causa de accidente laboral se hará entrega a las personas beneficiarias asignadas de un capital de 42.000 euros.

f) De alto riesgo.

Con carácter puntual se cubrirá un seguro adicional de alto riesgo, con un capital asegurado de 105.717,13 euros, para

aurreko b), c) eta e) kontingentziak bermatzeko, baldin eta horiek gertatzen badira lana helikoptero, ultra-arin edo delta hegal batean lanean ari denean edo motozikletaz txirringularitza-itzuli baten jarraipena egiten ari dela.

g) Berezko heriotza:

Asegurudunak berezko heriotza badu, dagokion polizan zehaztutako onuradunek 12.000 euro jasoko dituzte.

47 BIS ARTIKULUA: BORONDATEZKO GIZARTE-AURREIKUSPENENKO SISTEMA

Zuzendaritzak konpromisoa hartzen du berdin aplikatuko dituela EAeko Administrazioaren Mahai Orokorrak langileak ITZARRIn sartzeari zegokionez hartu zuen erabakiaren baldintzak.

48. ARTIKULUA: EZINDUENTZAKO LEHENTASUNA

Ohiko lanbiderako ezintasun iraunkor osoa aitortua dutenek, baldin eta hori lan-istripu edo lanbide-gaixotasun baten ondoriozkoa izan bada, lehentasunezko eskubidea izango dute hutsik gelditu den beste postu bat betetzeko, betiere horren jarduera behar bezala garatzeko gaitasun fisikoa eta profesionala badute. Postu berri bat betez gero, horri dagozkion ordainsariak jasoko dituzte. Lehentasunezko eskubide hori ez dute izango postua erreserbatua duten langile eszedentziadunen aurrean, baina bai, ordea, postua erreserbatu ez duten langile eszedentziadunen aurrean.

Baldin eta pertsona bati ohiko lanbideko

garantizar a la persona asegurada las contingencias b), c) y e) anteriores derivadas de accidente ocurrido cuando se halle desempeñando su trabajo en un helicóptero, ultraligero o ala delta o en una motocicleta cubriendo el desarrollo de una vuelta ciclista.

g) De muerte natural:

Si el fallecimiento de la persona asegurada tiene lugar como consecuencia de muerte natural, se hará entrega a las personas beneficiarias asignadas en la póliza correspondiente de un capital de 12.000 euros.

ART. 47 BIS: SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL VOLUNTARIA

La Dirección se compromete a continuar aplicando, en términos equivalentes, las condiciones del acuerdo que la Mesa General de la Administración de la CAPV acordó en relación con el ingreso de sus trabajadores/as en ITZARRI.

ART. 48: PREFERENCIA A PERSONAS INCAPACITADAS

La persona a la que se le reconozca una incapacidad permanente total para su profesión habitual, derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto en el que se haya producido una vacante, siempre que esté capacitado/a física y profesionalmente para desarrollar con normalidad la actividad del mismo. Si ocupara un nuevo puesto, percibirá las retribuciones que correspondan a éste. Dicho derecho preferente no lo será frente al personal en excedencia con reserva en el puesto de trabajo, pero sí frente al del personal excedente sin reserva de puesto.

En caso de que a una persona le sea reconocida

zeregin guztiak edo nagusiak betetzeko ezintasun osoa aitortzen bazaio, Zuzendaritzak haren gaitasunarekin bat datozen beste postu batzuetan kokatzeko aukera badagoen begiratuko du.

49. ARTIKULUA: PRESTAKUNTZARAKO LAGUNTZAK

1. Enpresak laguntzetarako 20.146,85 euroko funtsa ezarriko du, langileek ikastetxe aitortuetan prestakuntza har dezaten errazte aldera.
2. Batzorde baten eskumena izango da laguntza bakoitzaren zenbatekoa zehaztea eta hori adjudikatzea, zeina horretarako Langile Batzordeak izendatutako bi langilez eta Zuzendaritzak izendatutako bi ordezkari osatuta egongo den. Batzorde horrek dagokion araudia prestatuko du.
3. Laguntzak bateraezinak izango dira enpresatik kanpoko beste edozein laguntza jasotzearekin, eta hartzaileak dena delako prestakuntzan izandako aprobetxamendu-mailak baldintzatuta egongo dira.
4. Prestakuntza Batzordeak berak zehaztuko du langileen prestakuntzarako laguntza-maila. Hiru maila egongo dira, lehentasunik handienekotik txikienera, prestakuntza zeri dagokion:
 - a) Pertsonaren lanbide-jarduerari berari.
 - b) Enpresaren jarduerari.
 - c) Bestelako gairen bati; kasu honetan, urtearen bukaeran gelditzen den funtsaren arabera emango da laguntza.

una incapacidad total para el desempeño de todas o de las fundamentales tareas de su profesión habitual, la Dirección acordará posibles recolocaciones en otros puestos compatibles con su capacidad.

ART. 49: AYUDAS PARA LA FORMACIÓN

1. La Empresa establecerá un fondo de 20.146,85 euros para la concesión de ayudas destinadas a facilitar la formación del personal en centros reconocidos.
2. La adjudicación y establecimiento de la cuantía de cada ayuda será competencia de una Comisión, formada por dos trabajadores/as nombrados/as a tal efecto por el Comité de Empresa y dos representantes de la Dirección. Esta Comisión elaborará el reglamento correspondiente.
3. Las ayudas serán incompatibles con la percepción de cualquier otro tipo de ayuda ajena a la Empresa y estarán condicionadas al grado de aprovechamiento del/la percceptor/a en la formación para la que se solicitan.
4. El nivel de ayuda para la formación del propio personal se determinará por la propia Comisión de Formación, estableciendo tres grados, por orden decreciente, según que la formación esté relacionada con:
 - a) La propia actividad profesional de la persona.
 - b) La actividad de la Empresa.
 - c) Otro tipo de formación; en este supuesto, se estará al fondo existente al final de año, momento en el cual procederá, en su caso, la concesión de la ayuda.

5. Urte bakoitzean eman ez diren zenbatekoak funtsaren ondorengo zenbatekoetara gehituko dira.
6. Langileek Zuzendaritzaren laguntza izango dute, zerbitzuaren premiek horretarako aukera ematen badute, lanaldia egokitzeko edo, hala badagokio, ordaindu gabeko baimenak hartzeko, prestakuntza erraztearren; halaber, jasotzen dituzten irakaskuntza-materiala eta dokumentazioa eman beharko dizkiote Zuzendaritzari langileek, gainerako langileen mesedetan erabili ahal izateko.
5. Las cantidades que no se hubieran aplicado en cada año, se acumularán a las dotaciones sucesivas del fondo.
6. El personal contará con la ayuda de la Dirección, en tanto en cuanto las necesidades del servicio lo permitan, para adecuar su jornada o, en su caso, disfrutar de permisos no retribuidos, en orden a facilitar la formación y deberá entregar a la Dirección el material docente y la documentación que reciba para que puedan ser utilizadas en beneficio del resto del personal.

50. ARTIKULUA: LANGILEEN PRESTAKUNTZA

1. ETBren zerbitzuan ari diren langileek dagozkien zereginak eta eginkizunak egoki egiteko eta sustapen profesionalerako behar den prestakuntza eskuratzeko eskubidea eta betebeharra dute.
2. Urtero, Prestakuntzarako Batzorde Parekideak langileen prestakuntza-plana aurkeztuko dio EITB herri-erakundeko Zuzendaritza Nagusiari. Plan hori egiteko, aurretik adierazitako helburuei jarraituz prestatuko dute, eta planean bertan zehaztutako maiztasunarekin eta unean emango dute horren betetze-mailaren eta emaitzaren berri.
3. Prestakuntza Batzordeak, izaera parekidea edukiko duenak, honako eginkizun hauek izango ditu:
 - a) Hobetuzen edo antzeko erakundeen Prestakuntza Plana urtero egitea.
 - b) Hobetuz Planaren ildo orokorrak gauzatzea eta burutzea, eta honako hauek ezartzea: egin beharreko ikastaroen lehentasunak, horietako

ART.50: FORMACIÓN DEL PERSONAL

1. El personal al servicio de ETB tiene el derecho y la obligación de adquirir la formación necesaria para el buen desenvolvimiento en las tareas y funciones que correspondan a su trabajo y para su promoción profesional.
2. Anualmente, la Comisión Paritaria de Formación, elevará a la Dirección General del Ente Público de EITB, el plan de formación del personal, que será elaborado atendiendo los objetivos señalados anteriormente y de cuyo cumplimiento y resultado informarán con la periodicidad y el momento que en el propio plan se determine.
- 3.- La Comisión de Formación que tendrá carácter paritario, tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el Plan de Formación de Hobetuz u organismos análogos cada año.
 - b) Ejecutar y llevar a término las líneas generales del Plan Hobetuz, estableciendo las prioridades de los cursos a realizar, el ámbito al cual va

- bakoitza zer eremura bideratuta dagoen eta ikastaroak egingo dituzten langileen baldintzak. Eguneroko jarraipena egitea alde batera utzi gabe, zeinaren ardura enpresako Prestakuntza Zuzendaritzarena izango baita.
- c) Langileen prestakuntzaren arloko proposamenak eta iradokizunak biltzea.
- d) Prestakuntzarako Barneko Araudia egitea, arlo horretako funtzionamendu-alderdiak jasota, eta prestakuntza-ekintzetan sartzeko, parte hartzeko, programatzeko eta aurrera eramateko irizpideak garatzea.
- e) Hobetuzen prestakuntza-planen jarraipena egitea, eta urteko memoria bat egitea, planaren betetze-maila eta hobetu beharrekoak aztertuta.
- f) Prestakuntza-ekintzen egutegia egitea, ikastaroaren hartzaile izango diren langileen ordutegiak kontuan hartuta.
- g) EITBko Prestakuntza zuzendaria izango da Prestakuntza Batzordearen buru.
4. Langileen prestakuntza telebistaren arloko erakunde, zentro edo profesional espezializatuen bitartez egingo da, bai lan-zentroan bai horretatik kanpo.
- Halaber, argitalpenak eta informazio bibliografikoak ere emango dira, Hitzarmen honen 36.2 artikuluari jarraituz.
5. Ikastaroetara joatea nahitaezkoa izango da, baldin eta enpresak guztiz ordaindu eta lanorduen barruan egiten badira, eta, lanorduetatik kanpo egiten badira, langileari artikuluko honetako 6. atalean
- dirigido cada uno de ellos y los criterios de acceso al personal que asistirá a los cursos. Sin perjuicio del efectivo seguimiento de carácter diario, cuya responsabilidad asumirá la Dirección de Formación de la Empresa.
- c) Recoger las propuestas y sugerencias en materia formativa del personal.
- d) Elaborar un Reglamento Interno de Formación, que recoja los aspectos de funcionamiento en esta materia y desarrollar criterios de acceso, participación, programación y realización de acciones formativas.
- e) Realizar el seguimiento de los planes de formación de Hobetuz, efectuando una Memoria anual en la que se analice el cumplimiento del Plan y sus posibles mejoras.
- f) Elaborar el calendario de realización de acciones formativas, con observancia de los horarios del personal al que se dirige el curso.
- g) La Comisión de Formación estará presidida por la Dirección de Formación de EITB.
4. La formación del personal se efectuará a través de institutos, centros o profesionales especializados en el medio televisivo, tanto dentro del centro de trabajo como fuera
- Asimismo se facilitarán publicaciones e informaciones bibliográficas de acuerdo al artículo 36.2 de este Convenio.
5. La asistencia a los cursos será obligatoria cuando estén subvencionados totalmente por la Empresa y se desarrollen dentro de sus horas de trabajo, o bien, desarrollándose fuera de la jornada de

adierazitakoarekin bat etorri
konpentsatuko zaio.

6. Langile bakoitzak prestakuntza-jardueretara bideratutako denboraren tratamenduari dagokionez, bi motatako ikastaroak bereiziko dira: nahitaezkoak eta borondatezkoak.

Nahitaezko ikastaroak enpresaren konturakoak izango dira. Nahitaezko asistentzia izango dute eta lanaldiaren barruan egingo dira, ahal dela.

Ikastaroak guztiz edo zati batez lanalditik kanpo egiten badira, enpresak, gehienez, 20 orduko kreditua izango du urtean nahitaezko ikastaroetara lanalditik kanpo joateko, inolako konpentsaziorik gabe. Langileak nahitaezko prestakuntzara ordu kopuru hori baino gehiago bideratuz gero, ordu bat ordu baten truke konpentsatuko zaio, ikastaroak dirauen denboran, eta jaiegunetan bada, bi ordu jasoko ditu ordu bakoitzeko.

Prestakuntza-programazioaren premiengatik prestakuntza lanalditik kanpo ematen denean, lan- eta prestakuntza-orduen batura ezingo da 9 ordu baino gehiagokoa izan.

7. Langile batzuentzat nahitaezko izaerarekin antolatutako ikastaroetara, enpresako beste pertsona batzuek ere eskatu ahal izango dute borondatez joatea, plazarik balego, lanorduetatik kanpo eta konpentsaziorako eskubiderik gabe, betiere behar besteko prestakuntza badute ikastaroaren garapen normala ez oztopatzeko, eta prestakuntza profesionalerako egokia bada.
8. ETBko Zuzendaritzak urtero kopuru bat zehaztuko du prestakuntza profesionala garatzeko. Kopuru hori sekula ez da izango

trabajo, la persona será compensada de acuerdo a lo establecido en el apartado sexto del presente artículo.

6. A los efectos del tratamiento horario del tiempo dedicado por cada persona a tareas formativas, los cursos se distinguirán entre: cursos obligatorios y voluntarios.

En la asistencia a los cursos obligatorios el coste económico será a cargo de la empresa, su asistencia obligatoria y se desarrollarán dentro de la jornada laboral, siempre que sea posible.

En aquellos cursos que se desarrollen total o parcialmente fuera de la jornada laboral, la empresa dispondrá de un crédito máximo de 20 horas anuales de asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada laboral sin compensación alguna. Por encima de dichas horas dedicadas por la persona a la formación obligatoria, será compensada hora por hora durante el tiempo que dure el curso y si el mismo se desarrollara en festivo, se compensaría dos horas por hora recibida.

Cuando por necesidades de la programación de formación deba ésta ser impartida fuera de la jornada de trabajo no podrá superarse el total de 9 horas en el cómputo de jornada de trabajo más horas de formación.

7. A los cursos organizados con carácter obligatorio para el personal designado para ello, podrán solicitar también su asistencia con carácter voluntario y si hubiera vacantes, otras personas de la Empresa fuera de sus horas de trabajo sin derecho a compensación y siempre que su formación sea la suficiente como para no entorpecer el normal desarrollo del curso y puedan ser de interés para su formación profesional.
8. La Dirección de ETB consignará anualmente en el proyecto de presupuestos una dotación no inferior al dos por mil del

esplotazio aurrekontuaren % 0,2 baino gutxiagokoa.

9. Langileak jasotzen duen irakaskuntza-materiala eta dokumentazioa jarriko ditu Zuzendaritzaren esku, gainerako langileek erabili ahal izan ditzaten, eta, horrela eskatuz gero, ikasitakoa irakatsiko die gainerako langileei.
10. Langileren batek enpresaren konturako ikastaro bat egiten badu, eta horren zenbatekoa, osotara hartuta, 9.015,18 euro baino gehiago bada, langile horrek ez du izango hitzarmen honetan ezarritako eszedentziatarako eskubidea, eta ezingo du borondatezko bajarik eskatu enpresan, gutxienez 2 urteko aldian. Bi horietakoren bat gertatuz gero, ikastaroaren zenbatekoa itzuli beharko du.

presupuesto de explotación para el desarrollo de la formación profesional.

9. El/la trabajador/a pondrá a disposición de la Dirección el material docente y la documentación recibida para que puedan ser utilizadas por el resto del personal e impartirán a éste, si así se les solicita, las enseñanzas recibidas.
10. En los casos en que una persona realice un cursillo por cuenta de la Empresa, siendo el importe del mismo, en cómputo global, superior a 9.015,18 euros tendrá restringido el derecho a beneficiarse de las excedencias establecidas en el presente convenio, así como a solicitar baja voluntaria en la Empresa por un período mínimo de 2 años. Caso de producirse cualquiera de estas dos circunstancias, deberá devolver el importe de dicho cursillo.

51. ARTIKULUA: EUSKARA

ETBk, Euskadiko komunikabidea den aldetik, euskararen arazoa ezagutzen du; hori dela eta, langile guztiek euskara ikasi edo hobetu dezaten bultzatu behar du eskura dituen baliabide guztiak erabiliz. Horretarako, bitarteko hauek ezarriko ditu:

Langile finkoek aukera hauek izango dituzte euskara ikasi edo hobetzeko, ondoren zehaztutako lan-baldintzen arabera:

- a) Kasu bakoitzean zehaztutako zentro aitortuek antolatutako ikastaro trinkoak edo barnetegiak, astelehenetik ostiralera, gutxienez 5 ordu egunean. Aldi horretan, lanalditik salbuetsita egongo da langilea, baina edozer dela ere, lanegunen batean ez badago ikastarorik, lanera joan beharko du. Euskalduntzearen 3. maila egiaztatu beharko du.

ART.51: EUSKERA

ETB como medio de información de difusión vasca y conociendo la problemática de la lengua vasca, entiende que debe fomentar con todos los medios que estén a su alcance el aprendizaje o mejora del euskera por todo el personal de su plantilla y para ello se establecen los siguientes medios:

El personal fijo tendrá opción a las siguientes vías para el aprendizaje o mejora del euskera y en las condiciones laborales que se detallan a continuación:

- a) Los cursos intensivos o en régimen de internado organizados por los centros reconocidos que se determinen en cada caso, de lunes a viernes, con un mínimo de 5 horas diarias. Durante este período, la persona estará exenta de la jornada laboral, debiendo acudir a su puesto normal de trabajo todos aquellos días laborables en que por cualquier motivo no se impartan las clases mencionadas. Será necesario

Ikastaroak iraun bitartean, lanpostuko puntuei dagokien ordainsaria baino ez du jasoko langileak.
Behar den baimena zerbitzu-premien arabera eman ahal izango da.

- b) Zentro aitortuetan egin beharreko ikastaroetan, %100eko dirulaguntzak, langile guztientzat, eta, ahal den neurrian, haien ordutegira egokituko da beharginen lan-ordutegia.
- c) Prestakuntzarako laguntzen Batzordeak eskubide hori batera erabiltzeko aukera arautuko du, langileen eskaerak eta zerbitzuaren premiak aintzat hartuta. Halaber, interesdunek ikastaroa aprobetxatzen dutela kontrolatuko du.

Nolanahi ere, aurretik azaldutako baldintzetako ikaskuntza- edo alfabetatze-prozesua amaituko da lana euskaraz egiteko behar besteko gaitasun-maila lortzen duenean langileak.

Artikulu honetan ezarritakoa lanaldi osoko aldi baterako langileei ere ezarriko zaie, enpresan urtebetetik gorako antzintasuna badute. Enpresak matrikularen kostua ordaintzeko eskubidea baino ez dute izango aldi baterako gainerako langile lan-kontratadunek.

52. ARTIKULUA: LAGUNTZA PERTSONA URRITU PSIKIKO EDO FISIKOAGATIK

1.- Enpresak laguntza bat emango dio hitzarmen kolektibo honi atxikitako langile mugagabeari desgaitasunen bat duen seme-alaba bakoitzeko, langilearen kargura, seme-alabatasunaren legezko izaera edozein dela ere. Familia-harrerako, harrera iraunkorreko edo adopzio-helburuko zaintzako erregimenean bere kargura dituen

acreditar un nivel de grado 3 de euskaldunización.

Durante el tiempo que dure el curso, la persona percibirá la retribución equivalente a puntos puesto.

La concesión del permiso necesario estará condicionada a que las necesidades del servicio lo permitan.

- b) Subvenciones del 100% para cursos a realizar en centros reconocidos, para todo el personal, adecuándosele su horario de trabajo lo máximo posible al horario de los mismos.
- c) La Comisión de ayudas para la formación regulará conjuntamente el ejercicio de este derecho, a la vista de las solicitudes del personal y de las necesidades del servicio. Asimismo, controlará el aprovechamiento del curso por los/as interesados/as.

En cualquier caso, el proceso de aprendizaje o alfabetización en las condiciones arriba señaladas, concluirá cuando la persona haya alcanzado el nivel de capacitación adecuado para el desempeño de su trabajo en euskera.

Lo establecido en este artículo será además aplicable al personal temporal a jornada completa, con más de un año de antigüedad en la Empresa. El resto del personal contratado temporal tendrá derecho únicamente al pago por la Empresa del costo de la matrícula.

ART.52: AYUDA POR PERSONA DISMINUIDA PSÍQUICA O FÍSICA

1.- La empresa entregará una ayuda a la persona trabajadora indefinida adscrita al presente convenio colectivo, por cada hijo/a que esté afectado por una discapacidad, a cargo del trabajador, cualquiera que sea la naturaleza legal de la filiación, así como por los menores a su cargo en régimen de acogida familiar, permanente o guarda con

adingabekoengatik ere. Laguntza hori Espainiako Estatuko Gizarte Segurantzaren bidez jasotakoaren baliokidea izango da, 8/2015 Errege Dekretuan, familia-prestazio ez-kontributiboei buruzkoan, ezarritakoaren arabera.

2.- Enpresak, era berean, laguntza bakarra eman ahal izango du aitortutako desgaitasun- edo mendetasun-maila duen bizikide bakoitza zaintzeko.

Enpresak diru-kopuru bat jasotzeko eskubidea eragin dezakeen laguntzaren jatorria, foru-aldundien, Nafarroako foru-gobernuaren, Espainiako estatuko beste autonomia-erkidego batzuen edo Frantziako Errepublikako Gizarte Segurantzako sistemaren bidez jasotako laguntzak izan daitezke.

Enpresak ordaindu beharreko zenbatekoa ezartzerakoan, bereizi egin beharko dira ardurapeko pertsonaren esleipen pertsonala eta zaintzagarik jasotakoa. Azken horrek sortzen du enpresaren laguntza jasotzeko eskubidea.

Atal honetan jasotako esleipen ekonomikoa jasotzeko eskubidea egiaztatzeko, dagokion dokumentazio ofizialaren bidez egiaztatu beharko da eskubide hori.

Laguntza horretan kontuan hartu ahal izango da bizikidea profesionalki edo ez-profesionalki zaintzea. Laguntza ez-profesionalaren kasuan, dokumentazio ofizialaren bidez egiaztatu beharko da zaintzailea dela enpresaren laguntza eskatzen duen langilea.

Edozein administrazio publikok jasotako

fines de adopción. Dicha ayuda será equivalente a la percibida a través de la Seguridad Social del Estado Español, en base a lo establecido en el RD 8/2015 referente a las prestaciones familiares no contributivas.

2.- La empresa, a su vez, podrá entregar una única ayuda por el cuidado de cada persona conviviente con grado de discapacidad o dependencia reconocida.

La ayuda por la que puede originarse el derecho a percibir una cantidad por parte de la empresa podrá tener su origen en las ayudas percibidas a través de las diputaciones forales, gobierno foral de navarra, otras CCAA del estado español o por el sistema de Seguridad Social de la República Francesa.

A la hora de establecer la cuantía correspondiente a abonar por parte de la empresa, se deberá distinguir la asignación personal de la persona a cargo, de la recibida por el cuidado. Siendo esta última, la que da origen al derecho de percibir la ayuda por parte de la empresa.

Para acreditar el derecho a la percepción de la asignación económica recogida en el presente apartado, este derecho deberá acreditarse mediante la documentación oficial correspondiente.

La ayuda podrá contemplar tanto el cuidado profesional, como no profesional de la persona conviviente. En el caso de la ayuda no profesional, se deberá acreditar mediante documentación oficial que la persona cuidadora es en efecto el trabajador que solicita la ayuda de la empresa.

Cualquier cambio en el incremento como en

zenbatekoen gehikuntzan edo galeran edozein aldaketa gertatzen den bezain laster jakinarazi beharko da, eta enpresak urtero dagokion akreditazioa eskatu ahal izango du. Era berean, dagokion dokumentuaren bidez egiaztatu beharko da (hala badagokio, erroldatze historikoaren ziurtagiria) (*) ardurapean dagoen pertsonarekin bizi dela.

Artikulu honetan jasotako laguntza eskatzen denean, aipatzen den legeak, dekretuak edo Estatuko edo Foru Aldundiko xedapenak aitortutako prestazioak indarrean egon beharko du, eta langileak jasotzen egon beharko du.

3.- Artikulu honetako 2) atalean jasotako laguntzetarako, enpresak urteko funts bat ezarriko du, 20.000 eurokoa, eta ez da metagarria izango. Langileek eskatutako laguntzen guztizko zenbatekoa enpresak ezarritako urteko funtsa baino handiagoa bada, banaketa funtsari dagokionez jasotako zenbatekoaren proportzioan egingo da. Laguntzak proportzionalki banatu ahal izateko, urtearen hasieran egin beharko dira, laguntzak jasotzeko eskubidea ematen duen gertaera gertatzen den unea edozein dela ere. 2021erako, ekainean hasiko da eta 10.000 eurokoa izango da.

Funtsaren dotazioa 2024ko urtarrilerako berrikustea erabaki da.

() Eskatzailearekin batera denboraldi jakin batean erroldatuta egon diren eta/edo dauden pertsona guztien bizilekua egiaztatzen duen ziurtagiria.*

el detrimento de las cuantías percibidas por cualquiera de las administraciones públicas, deberá ser comunicado tan pronto como se produzca, sin perjuicio de que la empresa pudiera solicitar anualmente la acreditación correspondiente. De igual modo, se deberá de acreditar mediante documento correspondiente (en su caso certificado de empadronamiento histórico)(*) la convivencia con la persona a cargo.

Cuando se solicite la ayuda recogida en este artículo, la prestación reconocida por la ley, decreto o disposición estatal o foral a la que se haga alusión, deberá estar vigente y estar siendo percibida por la persona trabajadora.

3.- Para las ayudas recogidas en el apartado 2) del presente artículo, la empresa establecerá un fondo anual, no acumulativo de 20.000€ para la concesión de dichas ayudas. En el caso de que el montante total de las ayudas solicitadas por los trabajadores sea superior al fondo anual establecido por la empresa, el reparto se realizará de forma proporcional a la cuantía recibida respecto al fondo. Con el fin de poder realizar un reparto proporcional de las ayudas, estas deberán de realizarse a principio de año, indientemente del momento en el que sobrevenga el hecho que da derecho a las mismas. Para el año 2021, comenzará en el mes de junio y la cantidad será de 10.000 euros.

Se acuerda la revisión de la dotación del fondo a enero de 2024.

() Certificado que acredita la residencia de todas las personas que han conestado y/o constan empadronadas en un domicilio junto con el o la solicitante durante un período de*

tiempo determinado.

53. ARTIKULUA: ZERBITZU MILITARRA EDO ORDEZKO GIZARTE-ZERBITZUA Indargabetuta

ART.53: SERVICIO MILITAR O PRESTACIÓN CIVIL SUSTITUTORIA Derogado

54. ARTIKULUA: OHIKO ETXEBIZITZA EROSTEKO DIRULAGUNTZA

ART.54: SUBVENCION PARA LA COMPRA DE VIVIENDA HABITUAL

Artikulu hau indargabetzea erabaki da, ez baita aplikagarria, baina gaur egun indarrean diren laguntzei eutsiko zaie.

Se acuerda la derogación de este artículo, dada la inaplicabilidad del mismo, si bien se mantendrán las ayudas vigentes actualmente.

lurretako lan-zentroko langile finkoei ohiko etxebizitza erosteko dirulaguntza emango die enpresak. Finantza-erakunde batek horretarako emandako kredituaren printzipalaren 42.070,85 eurorainoko zatiaren gaineko interesaren sei puntuko dirulaguntza izango da, baldin eta hiru baldintza hauek betetzen badituzte:

La Empresa subvencionará al personal fijo perteneciente al centro de trabajo de lurreta seis puntos de interés, hasta un importe máximo de 42.070,85 euros del principal del crédito concedido por una entidad financiera para la compra de la vivienda habitual, siempre que se cumplan los tres requisitos siguientes:

- a) Ohiko etxebizitza erostea (bigarren etxebizitza kanpo utzita).
- b) Ohiko bizilekua lurretako lan-zentrotik 10 km ingurura dagoen toki batera aldatzea.
- c) Aurreko bizilekua lan-zentro horretatik 30 km baino urrutiago egotea.
Emandako dirulaguntzari eutsiko dio enpresak, pertsona hori ETBko eta lurretako lan-zentroko langilea den bitartean, eta dirulaguntza ematen den etxebizitza haren ohiko bizilekua den bitartean.

- a) Adquisición de vivienda habitual (no incluye segunda vivienda).
- b) Traslado de residencia habitual a un lugar situado dentro de un radio de acción de 10 kms. del centro de trabajo de lurreta.
- c) Residencia anterior situada a más de 30 kms. de dicho centro de trabajo.

La Empresa mantendrá la subvención concedida únicamente mientras la persona siga dada de alta en la plantilla de ETB y en el centro de trabajo de lurreta, y continúe residiendo habitualmente en la vivienda para la que se conceda la subvención.

Dirulaguntza behin bakarrik emango da; hau da, ezingo da berriz eskatu ondorengo etxebizitzetarako.

La subvención se concederá por una sola vez, es decir, sin que se pueda volver a solicitar para sucesivas viviendas.

Bi ezkontideek ETBn lan egiten badute, printzipalaren zenbatekoa pilatu ahal izango da, emandako maileguaren mugara iritsi arte, betiere hamalau milioi pezetakoa baino handiagoa ez bada. Ezingo da inola ere pilatu dirulaguntzaren zenbatekoa, eta % 6 izango da

En el caso de que ambos cónyuges trabajen en ETB, se podrá acumular el importe del principal hasta el límite del préstamo concedido, siempre que éste no supere la cantidad de catorce millones de pesetas. En ningún caso se podrá acumular el porcentaje de subvención,

beti.

55. ARTIKULUA: KONTSUMORAKO AURRERAKINAK

Langile finkoek kontsumorako aurrerakinak jasotzeko eskubidea izango dute honako araudi honekin bat etorriz:

Kontsumo-aurrerakina egin gabeko lan bati dagozkion ordainsarien kontura egindako ordainketa da.

1. Eman beharreko aurrerakinen gehieneko zenbatekoa 6.000 euro da pertsonako (eskubide banakatua duten ezkontideek enpresan lan eginez gero, bietako batek baino ez du jasoko), baina artikulua honetako 5. atalean premiazko behartzat jotako egoeratako bat gertatu behar da horretarako. Atal horretan aurreikusitako e), f), g), h), i), j), k), eta l) egoeretan, emango den zenbatekoa, gehieneko mugaren barruan, aurkeztu beharreko gastuen egiaztagirien arabera izango da. Egiaztagiri horiek eskatzaileak aurkeztu behar ditu eskabidearekin batera, egoera guztietan eskaera premiazkoa dela frogatzeko.
2. Itzultzeko gehieneko epea hogeita hamasei hilekoa izango da. Aurrerakin horiek ez dute inolako interesik sortzen, eta gehieneko epea amaitu baino lehen ere itzuli ahal izango dira.
3. Ez da aurrerakin berririk emango era bereko aurreko konpromisoak likidatu arte, ezta bestelako eskatzaileak dagoen bitartean ere. Halaber, gutxienez urtebeteko tarte egon behar da emandako aurrerakina guztiz itzuli denetik hurrengo eskatu daitekeenera arte.

f) eta g) ataletan aipatzen diren arrazoiak ez dira elkarrekin bateragarri izango, eta, hamar urteko aldi, aurrerakin bakarra

que será siempre del 6%.

ART.55: ANTICIPOS AL CONSUMO

El personal fijo tendrá derecho a anticipos al consumo de conformidad con la normativa que a continuación se expone:

Se considera anticipo de consumo el que se refiere al abono de cantidades a cargo de retribuciones computables a un trabajo no efectuado.

1. El importe máximo de los anticipos a conceder será de hasta 6.000 euros por persona (en el supuesto de trabajar el matrimonio con derecho individualizado, solo lo percibirá uno de los dos) para ello será necesario que concorra alguna de las circunstancias calificadas como necesidad urgente en el apartado 5º de este artículo. En los supuestos e), f), g), h), i), j), k) y l) previstos en el citado apartado, el importe a conceder vendrá determinado dentro del límite máximo señalado por la cuantía que figure en los justificantes de gastos que, como documentos acreditativos de la necesidad urgente exigible en todos los casos, se deberá adjuntar a la solicitud.
2. El plazo máximo de reintegro será de 36 mensualidades. Estos anticipos no devengarán interés alguno y podrán ser reintegrados en un plazo inferior al señalado como máximo.
3. No podrá concederse ningún nuevo anticipo mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole con anterioridad, ni mientras haya otras personas peticionarias. Asimismo deberá transcurrir un período mínimo de un año entre la devolución de un anticipo concedido y la solicitud de otro.

Las causas contempladas en los apartados f) y g) serán incompatibles entre sí y otorgarán derecho a la concesión de un

eskuratzeko aukera emango dute. Era berean, atal horiek ez dira bateragarriak izango hitzarmeneko 54. artikuluekin.

Aurrerakinen onuradunek ez dute inolako eszedentziarako eskubiderik izango, aurrerakin guztiak itzultzen dituzten arte.

Borondatezko bajaren kasuan aurrerakinaren itzuli gabeko zatia itzuli beharko du.

4. Kontsumo-aurrerakinetarako, 144.000 euro zuzenduko dira.
5. Premiazko beharrak: Honako gertaera hauek hartuko dira halakotzat:
 - a) Eskatzailearen ezkontza.
 - b) Eskatzailea dibortziaztea, banantzea edo ezkontza baliogabetzat jotzea.
 - c) Ezkontidearen edo seme-alabaren baten heriotza.
 - d) Seme-alabaren baten jaiotza.
 - e) Eskatzailearen gaixotasun edo ebakuntza kirurgiko larria.
 - f) Ohiko etxebizitza erostea (bigarren etxebizitza, ez).
 - g) Bankuko kredituak amortizatzea, ohiko etxebizitza erosi duela eta.
 - h) Ohiko etxebizitza zaintzeko beharrezko edo ezinbesteko diren lanak egitea.
 - i) Eskatzaileak bizilekua lan egiten duen udalerrira aldatzea.
 - j) Ohiko etxebizitzarako altzariak erostea.
 - k) Eskatzaileak edo seme-alabek zentro ofizialetan egindako ikasketen matrikulazio-gastuak.
 - l) Ibilgailua erostea. Ibilgailua Bilboko edo Miramongo zentrora lanera joateko bada, behar horrek

solo anticipo durante el período de 10 años. Asimismo dichos apartados serán incompatibles con el artículo 54 del convenio.

Las personas beneficiarias de anticipos no tendrán derecho a ningún tipo de excedencia en tanto en cuanto no hayan reintegrado los anticipos en su totalidad.

En caso de baja voluntaria deberá reintegrar el importe pendiente del anticipo.

- 4.- El importe destinada a anticipos al consumo será de 144.000 euros.
5. Necesidades urgentes: Tendrán dicha consideración las derivadas de:
 - a) Matrimonio de la persona solicitante.
 - b) Divorcio, separación o nulidad matrimonial de la persona solicitante.
 - c) Fallecimiento del/la cónyuge o hijos/as.
 - d) Nacimiento de hijos/as.
 - e) Enfermedad o intervención quirúrgica grave de la persona solicitante.
 - f) Adquisición de vivienda habitual (no segunda vivienda).
 - g) Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.
 - h) Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual.
 - i) Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentra ubicado el centro de trabajo de la persona solicitante.
 - j) Adquisición de mobiliario para la vivienda habitual.
 - k) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales en relación con la persona solicitante o hijos/as.
 - l) Adquisición de vehículo. Cuando la compra de vehículo esté motivada por razón de desplazamiento al centro de

lehentasuna izango du gainerakoan gaineratik aurrerakinak emateko orduan.

Bilbao o Miramon, esta necesidad será prioritaria sobre las restantes para la concesión de anticipos.

6. Izapidetzea:

Kontsumo-aurrerakinatarako eskaerak aurkezteko gehieneko epea bi hilabetekoa izango da, gertaera eragilearen aurretik edo hori baino hilabete geroago. Eskatutako gastuegiatagiriak aurkeztu ezean, aurrerakina automatikoki itzuliko da Batzordeak erabakitzen duen prozeduraren bidez. Aurrerakinatarako eskaera Kontsumorako Aurrerakinaren Batzordeari zuzendu beharko zaizkio, eta horrek erabakiko du zer prozedura, kontrol eta funtzionamendu-arau ezarri.

6. Tramitación:

El plazo máximo para la presentación de solicitud de anticipos de consumo será de dos meses con anterioridad a la fecha del hecho causante o un mes con posterioridad al mismo. Caso de no presentar los justificantes de gasto requeridos, la devolución del anticipo será automática mediante el procedimiento que la Comisión determine. Las solicitudes de anticipo deberán dirigirse a la Comisión de Anticipos al Consumo, la cual establecerá los procedimientos, controles y normas de funcionamiento.

56. ARTIKULUA: JANTOKIRAKO DIRULAGUNTZAK

Langileek Bilboko edo Miramongo enpresa-jantokietan egindako otorduek kostuaren % 40ko dirulaguntza izango dute.

Dirulaguntza hori eguneko otordu bakar batean aplikatuko da, betiere langileak, duen lanaldia egiteko eskubiderik ez badu. Jantokiko kutxetan ordaindu behar dute kontsumizioa dirulaguntza izateko.

ART.56: SUBVENCIÓN AL COMEDOR

La comida o cena que el personal efectúe en el comedor de empresa de Bilbao o Miramon tendrá una subvención del 40% del coste.

Dicha subvención sólo sera aplicada sobre una única consumición al día, excepto en los casos en que la persona por motivo de su jornada tenga derecho a la interrupción de la misma para comida y cena. La consumición deberá ser abonada para ser objeto de subvención en las cajas del comedor.

57. ARTIKULUA: JUBILAZIOA

1. Nahitaezko jubilazioa

ETBko langileen nahitaezko jubilazioa ofizioz deklaratu da indarrean den legeriak ezarritakoa betez.

2. Borondatezko jubilazioagatik kalte-ordainak

ETBko langile finkoek borondatezko jubilazioagatik kalte-ordainerako eskubidea izango dute (ondoren zehaztutako

ART. 57: JUBILACIÓN

1. Jubilación forzosa

La jubilación forzosa del personal de ETB se declarará de oficio en los términos establecidos por la legislación vigente.

2.- Indemnizaciones por jubilación voluntaria

El personal fijo de ETB tendrá derecho a una indemnización por jubilación voluntaria en atención a que ello supone percibir unas

zenbatekoarekin), nahitaezko jubilazio-adinera arte jardunean jarraituta jasoko lituzketen prestazioak baino txikiagoak jasotzea dakarrelako horrek, betiere:

- a) Borondatezko jubilaziorako aurreikusitako adina bete baino hiru hilabete lehenago gutxienez egiten bada borondatezko jubilazioaren eskaera.
- b) Kasuan-kasuan eskatzen den aurretiko izapideari erantzun eta hilabeteko epean erabiltzen bada eskubide hori.
- c) Ez dute eskubiderik izango jubilazio partzial edo errelebo-kontratuko egoeran dauden langileek.

Nolanahi ere, ondore ekonomikoek eragina izango dute borondatez jubilatzeko adina betetzen den egunetik aurrera.

Kalte-ordainaren zenbatekoa beheko eskalaren arabera kalkulatu da, betiere kontuan harturik une bakoitzean indarrean den ordainsari gordina dela.

prestaciones menores a las que percibiría de seguir en activo hasta la edad obligatoria de jubilación y que se establecen en las cuantías que a continuación se indican, siempre que:

- a) La petición de jubilación voluntaria se realice con al menos tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista para la jubilación voluntaria.
- b) Se ejerza ese derecho en el plazo de un mes a partir de conocerse la contestación del trámite previo que en su caso se exija.
- c) El trabajador no se encuentre en situación de jubilación parcial o contrato de relevo.

En todo caso, los efectos económicos surtirán siempre sobre la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación voluntaria.

La cuantía de la indemnización se calculará con arreglo a la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones íntegras brutas en vigor en cada momento.

LEGEZKO JUBILAZIO-ADINERAKO URTEAK AÑOS RESPECTO A LA EDAD LEGAL DE JUBILACIÓN	HILABETE KOPURUA Nº MENSUALIDADES
5 urte lehenago / años antes	12
4 urte lehenago / años antes	9
3 urte lehenago / años antes	6
2 urte lehenago / años antes	4
1 urte lehenago / año antes	2

57 BIS ARTIKULUA: JUBILAZIO PARTZIALA

Jubilazio partzialera jo ahal izango dute lan-kontratu mugagabea duten EITB taldeko langileek, une bakoitzean aplikatu beharreko indarreko legeriak eskatutako baldintza orokorrak betetzen badituzte, Mahai Orokorrean hitzartuaren arabera.

Eskaera Giza Baliabideen Zuzendaritzari zuzendu beharko zaio, jubilazio partzialari

ART. 57 BIS. JUBILACIÓN PARCIAL

Podrán acceder a la jubilación parcial aquellas personas del Grupo EITB con contrato laboral indefinido que reúnan las condiciones generales exigidas por la legislación vigente aplicable en cada momento, según lo estipulado en la Mesa General.

Se deberá dirigir la solicitud a la Dirección de Recursos Humanos expresando la voluntad de

heltzeko borondatea adierazita, eta lanaldi osoko lana noiztik aurrera utzi nahi duen zehaztuta. Jubilazio partziala eta horri dagokion errelebo-kontratuaren formalizazioa ekitaldi ekonomiko bakoitzaren aurrekontu-aukeren mende egongo da, betiere jubilazio partzial horren ondorioz sortzen diren kostuak onartzeko modukoak badira. Eskaera eginda, EITBko Zuzendaritza Nagusiak jubilazio partzial hori baimenduko du, hala badagokio, eta baldintza zehatzak –aplikatu beharreko baldintza laboralak, ekonomikoak eta lan-denbora banatzekoak– egokituko ditu, langileen artean figura hori sustatzearren.

Enpresak bere gain hartuko du ordeztutako pertsonarekin sinatzen duen lanaldi partzialeko kontraturako hitzartzen duen ordainsariaren ordainketa, dagozkion eguneratzeak barne.

Akordio honen baldintzekin lanaldi partzialeko jubilazio-modalitatea aukeratzen duten ordeztutako langileei ez zaizkie aplikatuko Lan-hitzarmenaren ezarritako borondatezko jubilazioko kalte-ordainak.

acogerse a la jubilación parcial, indicando la fecha en la que solicita el cese en el trabajo a jornada completa. La jubilación parcial y su consiguiente formalización del contrato de relevo dependerá de las posibilidades presupuestarias de cada ejercicio económico, siempre que permitan asumir los costos que, como consecuencia de estas jubilaciones parciales, se produzcan. Cursada la solicitud, la Dirección General de EITB autorizará en su caso dicha jubilación parcial, y adecuará las condiciones concretas, laborales, económicas y de distribución de tiempo de trabajo aplicables, al objeto de promover entre el personal esta figura.

La empresa se hará cargo del pago de la retribución convenida para el contrato a tiempo parcial que suscriba con la persona relevada, con las actualizaciones correspondientes.

A las personas relevadas que opten por la modalidad de jubilación a tiempo parcial en los términos del presente acuerdo no les resultarán de aplicación las indemnizaciones por jubilación voluntaria establecidas en el convenio colectivo.

VIII. KAPITULUA: ORDAINKETA ERREGIMENA

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

58. ARTIKULUA: ARAU OROKORRA

EUSKAL IRRATI TELEBISTA herri-erakundea sortzeko 5/1982 Legearekin bat etorri, Administrazio Kontseiluaren eskumena da Herri-Erakundeko eta haren sozietateetako langileen ordainsarien araubidea onestea.

Hitzarmen hau sinatu duten alderdiek arlo honetan lortutako akordioak Administrazio Kontseiluak onetsi ditu, eta langileen ordainsarien egitura hau izango da:

- a) Soldata.
- b) Lansari-osagarriak:
 - Pertsonalak.
 - Lanpostuarenak.
 - Lanaren kopuru eta kalitatearenak.
 - Hilabetetik gorako muga-aldien osagarriak.
- c) Lansarienak ez diren osagarriak.

Kapitulu honetan eta bertan aipatutako eranskinetan kontzeptu guztietarako finkatzen diren ordainsariak 2019ko balioei dagozkie.

Ordainsari-kontzeptu jakin batzuen neurri-unitate gisa, «puntu»ak, 2019an, 20,7443 euro balio du.

59. ARTIKULUA: SOLDATA

Maila profesional bakoitzerako soldata V. eranskinean ageri dena izango da.

Lanpostu bakoitzean 1989ko Hitzarmenaren VI. eranskinean zehaztutako eginkizunak eta eskatutako baldintzak aintzat hartuta finkatu da soldata hori, telebistako jardueraren berariazko izaeraren arabera bakoitzari dagozkion inguruabarrak kontuan hartuta, hala nola lanaldia asteko zazpi egunetan banatzeko modua, modu horretan Hitzarmen honetan aurreikusiten diren ordutegi-modalitateetan txandatzeko eta errotatzeko aukera barne dela; zerbitzuak eskatzen duen arrazoizko prestasuna; eginkizunetan aurreikusitako

ART.58: NORMA GENERAL

De acuerdo con la Ley 5/1982 de creación del Ente Público EUSKAL IRRATI TELEBISTA, es facultad del Consejo de Administración la aprobación del régimen de retribuciones del personal del Ente Público y sus Sociedades.

Los acuerdos alcanzados por las partes firmantes del presente Convenio en esta materia han sido aprobados por el Consejo de Administración y la estructura de las retribuciones del personal serán las siguientes:

- a) Sueldo.
- b) Complementos salariales:
 - Personales.
 - De puesto de trabajo.
 - De cantidad y calidad del trabajo.
 - De vencimiento superior al mes.
- c) Complementos no salariales.

Las retribuciones que para todos los conceptos se fijan en este capítulo y en los Anexos en él citados corresponden a valores de 2019.

El valor del "punto" como unidad de medida de determinados conceptos retributivos equivale en 2019 a 20,7443 euros.

ART.59: SUELDO

El sueldo para cada nivel profesional será el que figura en el Anexo V.

Dicho sueldo se ha fijado en base a las funciones asignadas y requisitos exigidos a cada puesto en el Anexo VI del Convenio de 1989 y teniendo en cuenta las circunstancias que concurren en cada uno en virtud de la naturaleza específica de la actividad de televisión, como pueden ser, la distribución de la jornada a lo largo de los siete días de la semana con la posibilidad de turnar y rotar en las diversas modalidades de horarios previstas en el presente Convenio, la disponibilidad razonable que el servicio requiere, la

balioaniztasuna eta agintea; nekagarritasuna, arriskugarritasuna eta toxikotasuna, etab. Hortaz, hurrengo artikuluetan ezarritako soldata-osagarriek baino ez dute aparteko ordainketa ekarriko.

Hitzarmenaren V. eranskinean ageri den balorazio ekonomikoa berrikusi ahal izango da lanpostu zehatz, isolatu eta puntualei dagokienez, baldin eta argi eta garbi egiaztatzen bada ezen, horien balorazioa, gainerako lanpostuen aldean eta aldi experimental baten ostean, ez datorrela bat haren berezko eginkizun eta inguruabarrekin. Berrikuspen hori, halere, oso gutxitan eta kasu benetan ezohikoetan aplikatuko litzateke, eta Zuzendaritzaren eta Langileen Ordezkaritzaren arteko Batzorde Misto Parekidearen akordioa beharko du, zeina apelaezina izango baita. Akordiorik ezean, kasua artxibatuko litzateke eta hasierako balorazioari eutsiko litzaioke.

60. ARTIKULUA: OSAGARRI PERTSONALAK

Langilearen baldintza pertsonalak ordaintzen dituzte, soldata finkatzeko helburuarekin beraren kategoriari dagozkion eginkizun eta baldintzen balorazioa egitean aintzat hartu ez direnak.

60.1 Antzinasun-osagarria

Langile finkoek, soldataz gain, hitzarmen honen VI. eranskinean finkatutako kopuruak jasoko dituzte enpresan antzinasun-hirurtekoak pilatu ahala. Ondorio horietarako, ez dira kontuan hartuko langilearen kontratuetenaldiak, salbu eta aldi baterako lanerako ezintasuna eta kargu publikoren bat betetzeko nahitaezko eszedentzia.

Langileak ordainketa sorrarazi duen hilabetearen lehen egunetik jasoko du antzinasunagatik dagokion zenbatekoa,

polivalencia y el mando previsto en las funciones, la penosidad, peligrosidad o toxicidad, etc. y, por tanto, únicamente darán lugar a retribución diferenciada los complementos salariales que se establecen en los artículos siguientes.

La valoración económica que figura para cada puesto en el Anexo V del Convenio podrá ser revisada para puestos concretos, aislados y puntuales, si se demostrara claramente que su valoración, comparativamente con la de los demás puestos y tras un período experimental, no corresponde a las funciones y circunstancias propias del mismo. Esta posible reconsideración, que se aplicaría con carácter marcadamente restrictivo y minoritario para casos realmente excepcionales, requerirá el acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria Dirección-Representación de los/as trabajadores/as, que será inapelable. Si no hubiera acuerdo, se archivaría el caso y se mantendría la valoración inicial.

ART.60: COMPLEMENTOS PERSONALES

Retribuyen las condiciones personales del/la trabajador/a que no han sido tenidas en cuenta a la hora de valorar las funciones y requisitos de su categoría para fijar su sueldo.

60.1. Complemento de antigüedad

El personal fijo percibirá, además de su sueldo, las cantidades que se fijan en el Anexo VI de este Convenio por cada tres años de antigüedad en la Empresa. No se computarán a estos efectos los períodos en los cuales la persona tenga suspendido el contrato, salvo en las situaciones de Incapacidad Laboral Transitoria, o excedencia forzosa por la ocupación de cargo público.

La cantidad en concepto de antigüedad la percibirá la persona desde el primero del mes en el cual cumpla el período que le da lugar al

hamalau ordainsaritan (bi apartekoak barne). Antzintasuna ez da beste inongo ordainketatan konputatuko.

Behin-behineko langileen kasuan, osagarria jarraian adierazitako irizpideen arabera aplikatuko da. Irizpideok bi aldean adostasunarekin onartu dira, enpresaren jarduera eta horren ondoriozko lan-kasuistika bereziak aintzat hartuta.

Lehenengoa: ETBn lan egindako aldiak zenbatuko dira, lehen lanegunetik hasita. Kontratu bat baino gehiagoko lan-historia badute aldeek, langilea altan egondako aldi guztien batura hartuko da aintzat.

Bigarrena: Iraupen laburreko kontratuak bata bestearen atzetik pilatuz gero, hiru urtekoak kalkulatzeko erreferentzia hau erabiliko da: benetako 227 lanegun urteko (1.589 ordu urtean; 7 ordu egunean).

Hirugarrena: Arrazoi objektiboek justifikatutako bestelako antzinakotasun-irizpideak ezartzea ahalbidetzen duen 1999/70/EE Zuzentarauaren 4. klausula betez, honako aldi eta/edo egoera hauek baztertuko dira:

- Zerbitzu-prestazioa urtebete baino gehiago etenda egondako denbora-tartearen aurreko kontratazio-aldiak.
- Langileak bere borondatez uko egiteagatik amaitu diren zerbitzu-aldiak, borondatezko bajaren ondoren eta gehienez 10 egun naturalen barruan kontratu bat sinatu ezean.
- Prestakuntza-kontratuak (egun, praktikako kontratua bakarrik).

Laugarrena: Langile bat lan-kategoria bat baino gehiagorekin behin baino gehiagotan altan

cobro de la misma, y en catorce mensualidades (incluidas las dos pagas extraordinarias), sin que se compute para ningún otro concepto retributivo.

La aplicación de este complemento al personal eventual se aplicará en función de los criterios que a continuación se exponen, y que han sido acordados entre ambas partes teniendo en cuenta las peculiaridades de la actividad de la empresa y la casuística laboral que ello requiere:

Primero: Se computarán los períodos de servicios laborales prestados en ETB por cada trabajador/a, desde el inicio de la prestación de servicios. En caso de existencia de diversas relaciones laborales contractuales en su histórico, el cómputo se realizará tomando en consideración el sumatorio de sus fases de alta.

Segundo: En el supuesto de concatenación de situaciones contractuales de corta duración, el cálculo del trienio se realizará sobre la referencia de 227 días/año (1589 horas anuales / 7 h día) efectivamente trabajados.

Tercero: en virtud de la cláusula 4 de la Directiva 1999/70/CE que permite establecer criterios de antigüedad diferente cuando estén justificados por razones objetivas, se excluirán los siguientes periodos y/o situaciones:

- Periodos de contratación anteriores a aquel en que la prestación de servicios se haya interrumpido por más de 1 año.
- Períodos de prestación de servicios que hayan finalizado por renuncia voluntaria del trabajador/a, salvo que se formalizara un posterior contrato dentro del plazo máximo de 10 días naturales desde la fecha de baja voluntaria.
- Los contratos de naturaleza formativa (actualmente sólo el contrato de prácticas).

Cuarto: En el supuesto de que el /la trabajador/a tuviera en el mes diversas fases

egon bada hilabetean, hiru tekoaren hilabeteko zenbateko proportzionala aplikatuko da aldietako bakoitzaren hiru tekoaren berriazko balioaren arabera.

Osagarri horren ordainketa, atzeraeraginez, 2019ko urtarrilaren 1ean jarriko da indarrean.

Antzinate osagarriaren kalkuluar eta sorrerari buruz akordio honetan ezarritako arauak aplikatzean ez da alderik egongo langile finkoari eta aldi baterakoari emandako tratuaren.

Pertsona batek, EITBn edo haren mendeko sozietatearen batean plaza finkoa duenak, Euskal Telebista plaza finkoa lortzen badu, azken horretan sartzen denean, aurrekoan zuen antzinatea atxikiko du. Hori onartzeak ez du atzeraeraginezko ondorio ekonomikorik sortuko.

61. ARTIKULUA: LANPOSTUKO OSAGARRIAK

Lanpostu bateko inguruabar bereziak ordaintzen dituzte, dela lanpostuaren ezaugarrietatik, dela langileak jardura profesionala ezohiko era batean egin behar duelako. Osagarri horiek funtzionalak dira eta jardura profesionala egoera berezi horretan egiteak baino ez du ekarriko horiek jasotzea; hori dela eta, langilea horiei lotuta dagoen bitartean bakarrik jasoko dira eta ezin izango dira finkatu. Aurkakorik adierazi ezean, ez dira aparteko ordainsarrietan jasoko, eta ez dira zenbatuko beste edozein ordainsari-kontzeptu kalkulatzeko.

61.1 Gaueko lanaren plusa

Gaueko benetako lanorduek (22:00etatik 6:00etara) lan egindako ordu arrunten

de alta con categorías profesionales distintas, el devengo mensual del trienio se aplicará conforme al valor específico del trienio de cada una de ellas.

El pago de este complemento se hará efectivo con fecha de efectos retroactivos al 1 de enero de 2009.

Por la aplicación de las reglas establecidas en el presente acuerdo relativas al cómputo y devengo del complemento de antigüedad, ningún/a trabajador/a temporal podrá disfrutar de un tratamiento diferente que el que correspondería a una persona fija.

La persona que, con plaza fija en EITB o en cualquiera de sus sociedades dependientes, obtenga plaza fija en Euskal Telebista conservará a su incorporación la antigüedad que tuviera en aquella. Este reconocimiento no generará efectos económicos de carácter retroactivo.

ART.61: COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO

Retribuyen las circunstancias diferenciadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo, bien por las características del mismo o por la forma de tener que realizar el/la trabajador/a su actividad profesional que comporten una conceptualización distinta del trabajo corriente. Estos complementos son de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en esas circunstancias diferenciadas, por lo que únicamente se percibirán mientras se esté sujeto/a a las mismas y no serán consolidables. Salvo que expresamente se diga lo contrario, no se percibirán en las gratificaciones extraordinarias, ni se computarán para el cálculo de ningún otro concepto retributivo.

61.1 Plus de nocturnidad

Las horas efectivamente trabajadas en horario nocturno (entre las 10 de la noche y las 6 de la

balioaren % 35eko ordainsari osagarria izango dute, VI. eranskinean zehaztutakoaren arabera.

61.2 Erantzukizun bereziaren plusa

Hitzarmen honetan araututako kategorien berezko eginkizunak izan gabe, langileak kategoriaren arabera dagokion baino goragoko mailako eginkizunak betetzearen ondorioz sortutako erantzukizun edo konfiantzako egoera bereziak ordaintzen dira honen bitartez.

Zehazki, programa bat zuzentzen dutenek jasoko dute plus hau, 1990ko Hitzarmena Interpretatzeko Azken Aktan ezarritakoarekin bat etorriz.

Haren zenbatekoa 10 puntu/hil izango da konplexuak ez diren programei dagokienez, A erredaktore batek zuzentzen baditu izan ezik, ez bailuke jasoko. Zenbatekoa 15 puntu/hil izango da erredaktore batek zuzentzen dituen programa konplexuei dagokienez.

Programak zuzentzeagatiko erantzukizun bereziko plusa aplikatzeko, programak bi taldetan sailkatzen dira

a) Programa konplexuak:

- Magazín konplexuak.
- Diziplina anitzeko eztabaidak.
- Kirol-programak (arratsalde-gaueko *Kirolez Kirok*, *Derby*, besteak beste).
- Erakundeak ekoiztutako gai politiko eta sozialeko erreportajeen programa konplexuak.

b) Programa ez-konplexuak: *Palabra de Ley*, *Denbora pasa*, besteak beste.

61.3 Katēgoria handiagoko lanengatiko plusa

Langile batek, behar diren ezagutza teorikoak eta praktikokoak edukita, gutxienez 7 orduko

mañana) tendrán una retribución complementaria equivalente al 35% del valor de la hora ordinaria, según se detalla en el Anexo VI.

61.2 Plus de responsabilidad especial

Retribuye las especiales circunstancias de responsabilidad o confianza derivadas del desempeño de unas tareas asignadas a una persona y que sin constituir ejercicio de las funciones propias de alguna de las categorías reguladas en el presente Convenio, superan a las que corresponden a dicha persona por su propia categoría.

En concreto, percibirán este plus aquellas personas que dirijan un programa, de acuerdo con lo estipulado en el Acta Final de Interpretación del Convenio de 1990.

Su cuantía será de 10 puntos/mes para los programas no complejos, salvo que los dirigiera un/a redactor/a A en cuyo caso no lo percibiría y de 15 puntos/mes para los programas complejos que serán dirigidos por un/a redactor/a.

A efectos de la aplicación del plus de responsabilidad especial por dirección de programas, se clasifican éstos en dos grupos

a) Programas complejos:

- Magazines complejos.
- Debates multidisciplinares.
- Programas de deportes (tipo *Kirolez Kirok* tarde-noche, *Derby*,...)
- Programas complejos de reportajes de producción propia de índole político social.

b) Programas no complejos: del estilo de "Palabra de Ley", "Denbora pasa".

61.3 Plus por trabajos de superior categoría.

El/la trabajador/a que, reuniendo los conocimientos teóricos y prácticos exigidos,

lanaldi batean baino gehiagoan esleituta daukan baino kategoría handiagoko lanak egiten baditu, bere kategoriaren eta maila handiagokoaren artean dagoen soldata-aldea jasotzeko eskubidea izango du zeregin hori egiten duen egun bakoitzeko.

61.4 Aurkezpenagatiko plusa

Pantailan era jarraian, eta gutxienez hilabetez, telebistako programa edo espazio bat aurkezten dutenek 10 puntu/hileko plusa jasoko dute. Plus horrek aurkezpena bera ordaintzeaz gain, aurkezteko lanak denbora libre hartzeari dagokionez berekin dakartzan mugak ere ordaintzen ditu, jarraitasuna bermatzeko.

A erredaktoreen eginkizunetan eta soldatan aurkezteagatiko ordainsaria eta aurkezteko betebeharrak jasota daude, beste kategoría bateko erredaktoreak, ordea, ezin dira behartu saio edo programa bat estudioan urtebetean baino gehiagoan jarraian aurkeztera.

Artikulu honetako aurkezteko betebeharraren ondorioetarako, eta hori nahitaez aplikatu aurretik, Zuzendaritzak A erredaktoreei edo B edo C erredaktore boluntarioei aginduko die aurkezpena, betiere ezaugarri egokiak badituzte.

Halaber, baldin eta B edo C erredaktore batek, aurkezteko zeregina bere borondatez onartu eta hasi ondoren, hori utzi nahi duela adierazten badu, lan horretan jarraituko du, harik eta Zuzendaritzak ordezkotzat aurkitzen duen arte, produktuaren kalitatea gutxitu gabe eta, gehienez, telebista-sasoia amaitzen den arte.

Programa bat zuzentzeagatik erantzukizun bereziko plusa jasoz gero, aurkezteko betebeharrak dakar plus hori jasotzeak eta, ondorioz, ez da aurkezteagatiko plusik aplikatuko.

realice durante más de una jornada, de 7 horas mínimo, trabajos de superior categoría a la que tuviera asignada, tendrá derecho a percibir la diferencia de salario existente entre su categoría y la superior, por cada día que realice su tarea.

61.4 Plus de presentación

Aquellas personas que presenten en pantalla de forma continuada, y como mínimo durante un mes, un programa o espacio televisivo, percibirán un plus de 10 puntos/mes que retribuye tanto la presentación en sí misma como las limitaciones implícitas que ello conlleva, para garantizar la continuidad, en cuanto a los períodos en los cuales se pueden disfrutar los tiempos de libranza.

Salvo para los/as redactores/as A, en cuyas funciones y en cuyo sueldo están comprendidas la retribución y la obligación de presentar, no se podrá obligar a un/a redactor/a de otra categoría a presentar en estudio de forma continuada un espacio o programa por un período superior a un año.

A efectos de la obligatoriedad de presentación a que se refiere este artículo, antes de aplicarla obligatoriamente la Dirección encargará la presentación a redactores/as A o a otros/as redactores/as B o C voluntarios/as, siempre que reúnan las características adecuadas.

Por otra parte, si una vez aceptada y comenzada voluntariamente la labor de presentación por un/a redactor/a B o C éste/a manifiesta su voluntad de dejarla, permanecerá desempeñando dicha labor hasta que la Dirección encuentre un/a sustituto/a sin merma del producto y, como máximo hasta que finalice el curso televisivo.

Cuando se perciba el plus de responsabilidad especial por dirigir un programa, la percepción del mismo lleva implícita la obligación de presentar y, por tanto, no habrá lugar a la aplicación del plus de presentación.

61.5 Ordu-tegien eta lanaldien malgutasun-gatiko plusak

Ondoren jasotako plus guztiak elkarrekin bateraezinak dira eta, ondorioz, ezin izango dira metatu.

61.5.1 Asteko kalkulu-gatiko plusa

Asteko kalkulu-sistemari (18.1 artikuluan araututa) lotutako langileek 5 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa edo zati proportzionala jasoko dute.

Kompentsazioa aparteko ordainsarrietan ere jasoko da.

61.5.2 Txanda irregular-gatiko plusa

18.2 artikuluan araututako lan-sistemak eragindako langileek 24 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute. Aparteko ordainsarrietan ez da aurreko konpentsazioa jasoko, 5 puntukoa baizik, egoera aldatzen ez den bitartean.

Zerbitzuaren premiagatik egun bakarreko ordutegi-aldaketa egiten bada eta, kasu horretan, eguneko txanda irregularra aplikatzen bada, langileak atsedeen-egun bat izango du (pertsonek eta enpresak adostuko dute hori noiz hartu), eta 1 puntu jasoko du eguneko.

61.5.3 Sareetako langileen plusa

18.3 artikuluan araututako lan-sistemak eragindako sareetako langileek 24 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute (10 + 14).

Aparteko ordainsarrietan ez da aurreko konpentsazioa jasoko, 10 puntukoa baizik.

61.5.4 Lan berezien plusa

18.4 artikuluan adierazitako baldintza berezietan lan egiten duten langileek baldintza horien mende dagoen eguneko 9 puntuko

61.5 Pluses de flexibilidad de horarios y jornadas

Todos los pluses que a continuación se recogen son incompatibles entre sí y, por lo tanto, no se podrán acumular.

61.5.1 Plus de cómputo semanal

El personal sujeto al sistema de cómputo semanal regulado en el artículo 18.1. percibirá una compensación económica equivalente a 5 puntos/mes o parte proporcional.

Esta compensación se percibirá también en las gratificaciones extraordinarias.

61.5.2 Plus de turno irregular

El personal afectado por el sistema de trabajo regulado en el artículo 18.2. percibirá una compensación económica de 24 puntos/mes. En las gratificaciones extraordinarias no se percibirá la compensación anterior, sino la equivalente a 5 puntos mientras no se varíe de situación.

Cuando por necesidades del servicio se procediera a un cambio de horario de un solo día aplicándose, en ese caso, el turno irregular diario, la persona disfrutará de un día de descanso a acordar su disfrute entre la persona y la empresa y percibirá 1 punto/día.

61.5.3 Plus de personal de redes

El personal de redes sujeto al sistema de trabajo regulado en el artículo 18.3. percibirá una compensación económica de 24 puntos/mes (10+14).

En las gratificaciones extraordinarias no se percibirá la compensación anterior, sino la equivalente a 10 puntos

61.5.4 Plus de trabajos especiales

El personal que desempeñe su trabajo en las circunstancias especiales recogidas en el artículo 18.4. percibirá una compensación

konpentsazio ekonomikoa jasoko dute.

Plusaren bidez konpentsatuko da arduraldi berezia, eta bateraezina da aparteko orduak kobratzearekin, lanegunen artean 12 orduetik beherako atsedenaldiagatik konpentsazioarekin, txanda irregularragatik plusarekin eta gaueko lanaren plusarekin, jada barne hartzen dituelako.

61.5.5 Prestasun-plusa (1. maila)

18.5 artikuluan araututako lan-sistemak eragindako langileek 10 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute.

Konpentsazio hau aparteko ordainsarrietan ere jasoko dute, egoera aldatzen ez den bitartean.

61.5.6 Prestasun-plusa (2. maila)

18.6 artikuluan araututako lan-sistemak eragindako langileek 20 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute. Konpentsazio hori ez da bateragarria izango aparteko orduak kobratzearekin, konpentsazio horrek jada barne hartzen ditu eta.

Aparteko ordainsarrietan ez da konpentsazio hau jasoko, 10 puntukoa baizik, egoera aldatzen ez den bitartean.

61.5.7 Prestasun-plusa (3. maila)

18.7 artikuluan araututako lan-sistemak eragindako langileek 30 puntu/hileko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute. Konpentsazio hori ez da bateragarria izango aparteko orduak kobratzearekin, konpentsazio horrek jada barne hartzen ditu eta.

Aparteko ordainsarrietan ez da konpentsazio hau jasoko, 10 puntukoa baizik, egoera aldatzen ez den bitartean.

económica equivalente a 9 puntos por cada día en que efectivamente esté sujeto/a a los mismos.

La percepción de este plus compensa la especial dedicación y es incompatible con el cobro de horas extraordinarias, la compensación por descanso entre jornadas inferior a doce horas, el plus de turno irregular y el plus de nocturnidad, por estar ya comprendidas en el mismo.

61.5.5 Plus de disponibilidad de grado 1

El personal afectado por el sistema de trabajo regulado en el artículo 18.5. percibirá una compensación económica equivalente a 10 puntos/mes.

Esta compensación la percibirá también en las gratificaciones extraordinarias, mientras no haya variado de situación.

61.5.6 Plus de disponibilidad de grado 2

El personal afectado por el sistema de trabajo regulado en el artículo 18.6. percibirá una compensación económica equivalente a 20 puntos/mes, que será incompatible con el cobro de horas extraordinarias por estar ya retribuidas con la percepción de dicha compensación.

En las gratificaciones extraordinarias no se percibirá esta compensación, sino la equivalente a 10 puntos, mientras no haya variado la situación.

61.5.7 Plus de disponibilidad de grado 3

El personal afectado por el sistema de trabajo regulado en el artículo 18.7. percibirá una compensación económica equivalente a 30 puntos/mes, que será incompatible con el cobro de horas extraordinarias por estar ya retribuidas con la percepción de dicha compensación.

En las gratificaciones extraordinarias no se percibirá esta compensación, sino la equivalente a 10 puntos, mientras no haya variado la situación.

61.5.8 Lau eguneko ordutegiagatiko plusa

Asteko kalkuluak eragindako langileek asteko kalkulu horren 5 puntuko konpentsazioa jasoko dute, gehi 5 puntu gehiago (5 + 5). Lau asteko kalkuluak eragindako langileek prestasuneko 10 puntuko konpentsazioa jasoko dute.

61.5.8 Plus por horario de cuatro días

El personal que se vea afectado por el cómputo semanal recibirá la compensación de los 5 puntos del cómputo semanal más otros 5 puntos (5+5). Aquellos/as a quienes afecte el cómputo cuatrisesemanal, percibirán la compensación de los 10 puntos de disponibilidad.

61.6 Jaiegun-plusa

Lan egindako eta beste astegun batean opor egindako larunbat bakoitzeko 4 puntuko ordainsari osagarria jasoko da. Lan egindako eta beste astegun batean opor egindako igande bakoitzeko, berriz, 5 puntuko ordainsari osagarria jasoko da.

61.6 Plus días festivos

El trabajo en sábado tendrá una retribución complementaria de 4 puntos por cada sábado trabajado y vacado en día distinto de la semana. En domingo y festivo legal y vacado en día distinto de la semana, la retribución complementaria será de 5 puntos.

61.7 Egun berezien plusa

Jarraian adierazitako egunetan eta txandetan lan egin behar duten langileek kasuan kasuko konpentsazio ekonomikoa jasoko dute. (2006ko Hitzarmeneko balio berriak).

61.7 Plus días especiales

El personal que haya de prestar su servicio en los días y turnos que a continuación se indican recibirá la compensación económica señalada para cada uno de ellos. (nuevos valores Convenio 2006).

EGUNA DIA	TXANDA TURNO	PUNTUAK PUNTOS
Abenduaren 24a 24 de diciembre	Arratsaldea Tarde	2
Abenduaren 24a 24 de diciembre	Gaua Noche	16
Abenduaren 25a 25 de diciembre	Goiza Mañana	8
Abenduaren 25a 25 de diciembre	Arratsaldea Tarde	2
Abenduaren 31 31 de diciembre	Arratsaldea Tarde	2
Abenduaren 31 31 de diciembre	Gaua Noche	16
Urtarrilaren 1a 1 de enero	Goiza Mañana	8
Urtarrilaren 1a 1 de enero	Arratsaldea Tarde	2

Arratsaldeko txanda 15:30etik 22:00ak artekoa da; gauekoak, 17:00etatik 03:00etara eta 22:00etatik 06:00etara artekoak, lanaldia egiaz 22:00ak baino geroago amaitu bada; eta

Se considera turno de tarde el comprendido entre las 15:30 h y las 22.00 h; turno de noche, el comprendido entre las 17:00 h y las 03:00 h y entre las 22:00 h y las 06:00 h, cuando el fin

goizekoa, sarrera-ordua 15:30ean edo lehenago duena.

Konpentsazioa jasotzeko, aski izango da adierazitako egun eta txanda horietan lan egitea, kasuan kasuko gainerako ordainsariak jasotzea alde batera utzi gabe.

61.8 Konpentsazioa

Langileak, hala eskatzen badu, plus guztiak dirutan kobratzeari uko egin ahalko dio, eta ordu libreekin konpentsatu ahalko ditu, lanordu arruntaren balioan.

Horiek hartu baino hiru hilabete baino lehenago gutxienez egin beharko du eskaera.

«Lanpostuko osagarriak (64. artikulua)» deitutako plusik kobratzen ez duten langileek antzintasun-osagarria egun libreekin konpentsatu ahal izango dute. Gehienez 10 egun izango dira, eta horietatik 5 gehienez opor-egunekin batera hartu ahal izango dira. Horiez gain, 15 egun gehiago ere konpentsatu ahal izango dira, amatasun- edo aitatasun-baimenaren luzapena badira egun horiek.

Egunak hartu baino gutxienez hiru hilabete lehenago egin beharko dute eskaera.

62. ARTIKULUA: LANAREN KANTITATE ETA KALITATEKO OSAGARRIAK

62.1 Aparteko orduak

Hitzarmen honetako 20. artikulua araberak diruz konpentsatutako aparteko orduak VI. eranskinean ordainsari-maila bakoitzerako adierazten diren unitate-balio finko eta globalak izango dituzte.

de la jornada se realice efectivamente después de las 22:00 h y turno de mañana cuando la entrada se realice hasta las 15:30 h, incluido.

Esta compensación se percibirá por el simple hecho de tener que trabajar en los días y turnos señalados, sin perjuicio de la percepción del resto de conceptos retributivos que pudieran corresponder.

61.8 Compensación

A petición del/la trabajador/a, todos los pluses podrán no ser cobrados y compensarse con tiempo libre a valor de hora normal.

Dicha petición deberá ser realizada con al menos tres meses de antelación a su disfrute.

Aquellas personas que no cobran ningún plus de los denominados “complementos de puestos de trabajo (artículo 64)” podrán compensar el complemento de antigüedad por días de disfrute hasta un máximo de 10 días, de los cuales hasta 5 días podrán ser disfrutados de forma consecutiva a los días de vacaciones. Adicionalmente se podrán compensar hasta 15 días más si estos días son prolongación del permiso de maternidad o paternidad.

La petición deberá ser realizada con al menos tres meses de antelación a su disfrute.

ART.62: COMPLEMENTOS DE CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO

62.1 Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias compensadas económicamente, según el artículo 20 de este Convenio, tendrán los valores unitarios alzados y globales que para cada nivel retributivo se indican en el Anexo VI.

63. ARTIKULUA: HILABETETIK GORAKO ALDIZKAKO EPEMUGA DUTEN OSAGARRIAK

63.1 Aparteko ordainsariak

Langile guztiek aparteko ordainsari bana jasotzeko eskubidea dute ekainean eta abenduan, hilaren 23a baino lehenago. Ordainsari horietako bakoitza V. eranskineko soldataren zenbatekoari dagokiona izango da, berariazko erregulazioaren arabera kasu bakoitzean egokiak diren prestasun-plusak eta/edo antzinasun-osagarria gehituta.

Urte osoa lan egin ez duten langileek urteko seihileko natural bakoitzean lan egindako denboraren arabera aparteko ordainsaria jasoko dute. Ondorio horietarako, ekaineko ordainsarian lehen seihilekoa ordainduko da, eta bigarrena, aldiz, abendukoan.

64. ARTIKULUA: SOLDATARENAK EZ DIREN OSAGARRIAK

64.1 Joan-etorriak eta kilometrajea

64.1.1 Enpresak lan-zentrotik zerbitzua eskaini beharreko lekurainoko desplazamendua egiteko garraio bide egokiak eskainiko ditu. Desplazamendua enpresaren ibilgailuan eginez gero, gasolina, konponketa, mantentze-lan eta aseguruaren ondoriozko gastuak enpresaren konturakoak izango dira eta langileak behar besteko arduraz jokatu beharko du.

64.1.2 Langileak, enpresa ados dela, zerbitzua betetzeko desplazamenduan bere ibilgailua erabiltzen bada, 0,29 euro ordainduko zaio kilometroko. Ibilgailu horretan bertan, zerbitzu-arrazoiak tarteko, eramandako

ART.63: COMPLEMENTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO SUPERIOR AL MES

63.1 Gratificaciones extraordinarias

Todo el personal tiene derecho a percibir una gratificación extraordinaria en el mes de junio y otra en el mes de diciembre, antes del día 23, equivalente cada una al importe del sueldo del Anexo V más los plus de disponibilidad que correspondan en cada caso según su regulación específica y/o el complemento de antigüedad.

Al personal que no haya trabajado el año completo se le abonarán las gratificaciones extraordinarias proporcionalmente al tiempo trabajado en cada semestre natural del año. A estos efectos, la gratificación de junio corresponderá al primer semestre y la de diciembre al segundo.

ART.64: COMPLEMENTOS NO SALARIALES

64.1 Desplazamiento y kilometraje

64.1.1 La Empresa facilitará los medios de transporte adecuados para los desplazamientos desde el centro de trabajo hasta el lugar en que las necesidades del servicio lo requieran. Si el desplazamiento se efectúa en vehículo de la Empresa, los gastos de gasolina, reparaciones, mantenimiento y seguro del mismo serán por cuenta de ésta, debiendo comportarse el/la trabajador/a con la debida responsabilidad.

64.1.2 En los casos en que el/la trabajador/a, de acuerdo con la Empresa, utilice el vehículo propio para los desplazamientos por razones del servicio, se le abonará la cantidad de 0,29 euros por kilómetro. Por

bidaiari gehigarri bakoitzaren truke 0,03 euroko osagarria jasoko du jabeak, gehienez 0,06 euro jasotzeko mugarekin. Ibilgailuaren jabearen konturakoak izango dira gasolina, konponketa, mantentze-lan eta aseguruaren ondoriozko gastuak. Enpresak autobideko bidesaria ordainduko du, egiaztagiria aurkeztuz gero. Horrelakoetan, lanaldiaren hasiera eta amaiera, hala badagokio, lana egin behar den tokian zenbatuko da, betiere Euskal Herriaren barruan edo Euskal Autonomia Erkidegoarekin muga egiten duten probintzietan badago.

Enpresa-ibilgailurako eskubidea izateko, produkzioa baino 24 ordu lehenago edo abisuaren momentuan eskatu behar da. Eskaera horrek kilometrajea jasotzea indargabetuko du. Produkzio bakoitza baino 24 ordu lehenago ibilgailu-eskaerarik ez badago, zerbitzua bertan behera utzi ahal izango da. Ibilgailua egongo da kilometrajerik ez dagoenean.

64.1.3. Lanaldiaren hasierako desplazamenduetan eta aurreko atala aplikatu ezean, langileak bi aukera izango ditu: ohiko lan-zentrora joatea eta, hortik, behar den tokira enpresaren bitartekoetan joatea, edo produkzioaren tokira bere bitartekoak erabiliz joatea, Produkzioak zehaztutako orduan. Azken kasu horretan, langileak ordaindu beharko ditu joan-etorrietako gastuak. Langileak bere bitartekoak erabiliz joateko aukera horrek ezingo dio kalterik ekarri dena delako lana behar bezala egiteari, ezinbesteko kausarik ezean, behar bezala justifikatuta betiere.

64.1.4 Edozelan ere, lan egiteko tokia behargina bizi den udalerrian badago, hara zuzenean joateko agindu ahalko zaio, eta ez du joan-etorrietako konpentsaziorik

cada trabajador/a adicional que por razones del servicio se desplace en el mismo vehículo, se abonará al/la propietario/a de éste un complemento de 0,03 euros pero sin que el complemento total por ocupantes pueda exceder de 0,06 euros. Serán por cuenta del/la propietario/a del vehículo todos los gastos de gasolina, reparaciones, mantenimiento, y seguro de vehículo. La empresa abonará, previa justificación, el importe del peaje de autopista. En estos casos el principio y final de la jornada, si así coincidiera, se computaría en el lugar donde se haya de realizar el trabajo, si éste estuviera dentro de Euskal Herria y provincias lindantes con la Comunidad Autónoma Vasca.

Tendrán derecho a vehículo de empresa quienes que así lo soliciten 24 horas antes de la producción, o en el momento del aviso. Esta solicitud anulará la percepción de kilometraje de quien la ha realizado. En caso de no haber solicitudes de vehículo 24 horas antes de cada producción se podrá anular el servicio. Habrá vehículo siempre que no haya kilometraje.

64.1.3 En los desplazamientos al principio de la jornada y salvo que se aplique el apartado anterior, el/la trabajador/a podrá optar por acudir a su habitual centro de trabajo y de allí trasladarse en los medios de la Empresa o acudir al lugar de la producción por sus propios medios, a la hora que marque Producción. En este último caso, los gastos de desplazamiento serán por cuenta del/la trabajador/a. La citada opción del/la trabajador/a de acudir por sus propios medios no podrá perjudicar la correcta realización del trabajo en cuestión, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.

64.1.4 En cualquier caso, si el lugar del trabajo está ubicado en el municipio de residencia del/la trabajador/a, se le podrá ordenar dirigirse directamente al mismo, sin que

jasoko. Horrelakoetan, lanaldiaren hasiera eta, hala badagokio, amaiera hor zenbatuko da.

haya lugar a compensación por desplazamiento y computándose el inicio y, en su caso, final de la jornada en él.

64.2 Dietak

64.2.1. Zerbitzu-arrazoiak direla medio, beharginak lan-zentrotik desplazatu eta bazkaria edo afaria ostalaritzako establezimenduetan egin behar badu, bazkari edo afari bakoitzaren truke honako zenbateko hauek jasoko ditu dieta gisa:

64.2. Dietas

64.2.1. Cuando por razones del servicio los/las trabajadores/as tengan que efectuar desplazamientos fuera de su centro de trabajo que les obligue a realizar la comida del mediodía (almuerzo) o la cena en establecimientos de hostelería, tendrán derecho a recibir en concepto de dietas y por cada almuerzo o cena las siguientes cantidades:

DIETAK		
TOKIA LUGAR	LANEGUN LABORABLES	LARUNBAT, IGANDE eta JAIEGUNAK SABADOS, DOMINGOS y FESTIVOS
Espainiako Estatuan En el Estado Español	14,10 €	22,25 €
Ipar Euskadin En Euskadi Norte	20,02 €	25,21 €
Gainerakoan Resto	27,07 €	27,07 €
HOTELAK		
59,32 €		

64.2.2 Desplazatu behar izanaren ondorioz langileak etxebizitzatik kanpo igaro behar badu gaua, hiru izarreko hotelean edo baliokidean ostatu eta gosariko gastuak enpresaren kontura izango dira. Halaber, enpresa arduratu beharko da erreserba egiteaz. Langileak 3 izarreko ostatu estandarren prezio eguneratua, ETBk urte hasieran jakinaraziko duena, kobratzea hautatu ahalko du. Hala, bera arduratuko da ostatua bilatzeaz, alde aurretik abisu emanda eta arrazoi horregatik lan egiteari utzi gabe. Ezusteko kasuan eta hotela erreserbatzeko aukera guztiak agortuz gero, langileak maila handiagoko ostatua hartu ahalko du, behar bezala justifikatuta.

64.2.2 En caso de que por motivos del desplazamiento, el/la trabajador/a se vea obligado/a a pernoctar fuera de su domicilio, los gastos de alojamiento y desayuno en hotel de tres estrellas o equivalente, en habitación individual, serán por cuenta de la Empresa, quien se encargará de efectuar la reserva. Asimismo el/la trabajador/a podrá optar por cobrar el importe actualizado *standard* de un alojamiento de 3 estrellas, según el costo para ETB comunicado por ésta al inicio de cada año, y actuar por su cuenta en la búsqueda de dicho alojamiento, previo aviso y sin que suponga perjuicio para el desarrollo del trabajo. En caso de imprevistos y una vez agotadas todas las posibilidades de reserva de hotel, el/la trabajador/a podrá alojarse en otro de categoría superior, debiendo ser

oportunamente justificado.

64.2.3 Artikulu honetako 64.2.1 atalaren ondorioetarako, langileak enpresaren kontura bazkaltzeko edo afaltzeko eskubidea duela ulertuko da, baldin eta lan-zentrorra 15:30ak edo 23:30ak baino lehen, hurrenez hurren, ezin bada itzuli.

64.2.3. A efectos del apartado 64.2.1. de este artículo, se entenderá que el/la trabajador/a tiene derecho a almorzar o cenar por cuenta de la Empresa cuando, justificadamente, no pueda regresar a su centro de trabajo antes de las 15:30 h. ó de las 23:30 h, respectivamente.

Desplazatutako langileak artikulu honetako 64.2.2 artikuluan ezarritakoaren arabera hartu ahal izango du ostatu enpresaren kontura, baldin eta lana 24:00en ostean amaitzen badu eta produkzioaren tokitik 30 kilometrora baino gehiagora badago bere bizilekua.

El/la trabajador/a desplazado/a podrá pernoctar por cuenta de la Empresa, de acuerdo con lo fijado en el artículo 64.2.2. de este artículo, cuando finalice el trabajo después de las 24 horas y su domicilio esté ubicado a más de 30 kilómetros del lugar de la producción.

64.3 Desplazamenduko konpentsazioa

Bi ondoz ondoko gau edo gehiago ohiko bizilekutik kanpo igaro behar dituzten langileek, ezarritako dietez gain, honako osagarri gehigarri hau jasoko dute ostatu hartutako gau bakoitzeko:

64.3. Compensación por desplazamiento

Aquellos/as trabajadores/as que deban pernoctar fuera de su entorno habitual durante dos o más noches continuadas percibirán, por cada día que pernocten y además de las dietas estipuladas, una compensación adicional por gastos de:

Estatu Espainiarra Estado Español	Estatu Espainiarretik kanpo Fuera del Estado Español
8,54 € / egun /día	12,61 € /egun /día

Ez da konpentsazio horretarako eskubidea izango baldin eta gastu guztiak ordainduta bidaiatzen bada.

Se tendrá derecho a esta compensación salvo que se viaje con todos los gastos pagados, en cuyo caso no habría lugar a tal percepción.

65. ARTIKULUA: AURRERAKINAK

Beharginek edo beraiek baimendutako lege-ordetzkariek uneko hilabeteari edo –baldin eta nomina-itxiera gertatuz gero– hurrengo hilabeteari dagozkion hartzekoen konturako zenbatekoak jasotzeko eskubidea izango dute, jasotako azken ordainsariaren % 90eko mugarekin. Aurrerakina itzultzeko epea hiru hilekoa izango da eta ezingo da beste aurrerakinik eskatu aurrekoa kitatu arte.

ART. 65: ANTICIPOS

El personal, y con su autorización su representante legal, tendrá derecho a percibir cantidades a cuenta de los haberes del mes en curso, o del siguiente en caso de cierre de nómina, con un importe máximo equivalente al 90% de la última paga percibida. El período de devolución del mismo será de hasta 3 mensualidades y no se podrá solicitar otro nuevo hasta que se haya cancelado el anterior.

66. ARTIKULUA: PRAKTIKAKO KONTRATUA

Praktiketako kontratuen ordainsaria Hitzarmenean ezarritako kategoria bereko langileen ordainsari osoaren % 70 izango da kontratuaren lehen urtean. Bigarreanean, berriz, Hitzarmenean ezarritako ordainsariaren % 85 izango da.

ART.66: CONTRATOS EN PRÁCTICAS

Se acuerda que la retribución para los contratos en prácticas sea del 70% del salario fijado en Convenio por todos los conceptos para el personal de su misma categoría, durante el primer año de vigencia del contrato, y del 85% del salario fijado en Convenio durante el segundo.

IX. KAPITULUA: DISZIPLINA ARAUAK

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

67. ARTIKULUA: ARAU OROKORRA

1. Falta iritziko zaie Langileen Estatutuaren 54. artikuluan zerrendatutako eta Kapitulu honetan ezarritako kontratuaren ezbetetzei.
2. Ez da diziplina-gabetasun edo desobedientziatzat hartuko Hitzarmen honetan ezarritakoa urratzen duten aginduak betetzeari uko egitea edo lege-ordenamendua urratzea dakarten arauak ez betetzea.
3. Sexu-jazarpena eta sexuan oinarrituriko jazarpena diren ekintzak eta jokabideak falta larriak edo oso larriak dira laneko sexu-jazarpenaren eta sexuan oinarrituriko jazarpenaren aurkako protokoloaren arabera. Nolanahi ere, faltak sailkatzeko eta zehapenak ezartzeko orduan, faltan sailkapenari buruzko 68. artikuluan xedatutakoa betekoa da.

68. ARTIKULUA: FALTEN KALIFIKAZIOA

Falta arinak, larriak eta oso larriak bereizten dira.

Oro har, asmo mugatzailerik gabe, honako hauek dira falta iritzitako arau-haustek:

68.1 Falta arinak:

- a) Egin beharreko lana egiteko orduan gerta daitezkeen arrazoirik gabeko deskuiduak edo atzeratzeak, zerbitzuan nahasmendu garrantzizkorik eragiten ez bada.
- b) Justifikatu gabe berandu iristea, hilean 30 minututik gorako atzerapena pilatuz gero.
- c) Lanaldia amaitu eta lanpostua uztea, txanda hartu behar duen lankidea oraindik azaldu ez bada edo arduradunek ordezkioa

ART.67: NORMA GENERAL

1. Tendrán la consideración de faltas los incumplimientos contractuales enumerados en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores y las establecidas en este Capítulo.
2. No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar órdenes que vulneren aquello que se establece en el presente Convenio o el incumplimiento de normas que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.
- 3.- Los actos y conductas constitutivas de acoso sexual y acoso por razón de sexo son faltas graves o muy graves conforme al protocolo contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo. En todo caso, para la clasificación de las faltas y para la imposición de sanciones, se hará remisión al art. 68 Clasificación de las faltas.

ART.68: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Con carácter enumerativo y no limitativo se enumeran las infracciones que constituyen las faltas:

68.1 Faltas leves:

- a) Los descuidos o demoras injustificadas en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que produzcan perturbaciones no importantes en el servicio.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un mes que sumen más de 30 minutos.
- c) El abandono del puesto de trabajo, después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un/a

bidali aurretik, zerbitzuan nahasmendu garrantzikorik eragiten ez bada. Eragindako nahasmendua handia bada, falta astun edo oso astuntzat jo ahal izango da.

- d) Lehen lanegunean lanera ez joatea horren berri eman gabe edo dagokion baja dagokionean ez izapidetzea, lanera ez joateko justifikazioen bat egonik, berri emateko edo izapidetzeko ezintasuna egiaztatu ezean.
- e) Deskuidu txikiak egitea materiala, altzariak, arropak edo lanabesak zaintzeko orduan.
- f) Jendea zein lankideak behar bezala eta egoki ez tratatzea.
- g) Pertsonal Sailari etxebizitza-aldaketak eta Gizarte Segurantzako erregimen orokorrari eragiten dioten familia-aldaketak ez jakinaraztea.
- h) Lankideekin eztabaida biolentoak izatea lantokian.

68.2 Falta larriak:

- a) Hogeita hamar eguneko epean hirutan baino gehiagotan lanera berandu iristea justifikaziorik gabe, lehendik zehapena jaso denean.
- b) Baimen edo arrazoi justifikaturik izan ez eta lanera ez joatea.
- c) Eragin ekonomikoko familia-aldaketak nahita ez jakinaraztea Pertsonal Sailari.
- d) Agindutako betekizunak edo lan-agindu eta -arauak ez obeditzea edo ez betetzea. Arau-hauste horrek diziplina nabarmen haustea badakar edo enpresari kalte nabarmena badakarkio, falta oso astuntzat jo ahal izango da.

compañero/a sin que éste/a se haya presentado o hasta que se le provea de sustituto/a por sus superiores y que pueda derivar en algún perjuicio no importante para el servicio. Si el perjuicio fuera importante, la falta podría ser calificada de grave o muy grave, según el caso.

- d) No notificar la ausencia en la primera jornada o no cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado a no ser que se pruebe la imposibilidad de efectuarlo.
- e) Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.
- f) No atender al público o a los compañeros/as de trabajo con la corrección y diligencia debidas.
- g) No comunicar al Departamento de Personal los cambios de residencia o domicilio, así como las variaciones familiares que afecten al régimen general de la Seguridad Social
- h) Las discusiones violentas con los/as compañeros/as en los lugares de trabajo

68.2 Faltas graves:

- a) Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un período de 30 días habiendo mediado sanción.
- b) Faltar al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- c) Omitir conscientemente la comunicación al Departamento de Personal de las alteraciones familiares con repercusión económica.
- d) La desobediencia o incumplimiento de las funciones encomendadas o de órdenes o normas de trabajo. Si este incumplimiento implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser

- e) Beste langile bat dagoelako itxura egitea, haren ordeztuz edo sinatuz.
 - f) Arduragabeki edo zabarki aritzea lanean, lan-jarduera onean eragina badu.
 - g) Lanean zuzentzerik gabe aritzea. Beretzat edo bere lankideentzat istripu-arriskua eragiten badu, edo instalazioetarako matxuraren arriskua eragiten badu, oso astuntzat jo ahal izango da.
 - h) Lanaldiaren barruan lan partikularrak egitea, baita baimenik gabe enpresaren egoitzak, instalazioak, tresnak edo materialak norberaren kontuetarako erabiltzea ere.
 - i) 3 falta arin pilatzea, diren motakoak direla (puntueltasun arlokoak izan ezik), 3 hilabeteko epean eta/edo lehendik zehapena jaso bada.
 - j) Lantoki barruko liskarrak.
 - k) Nagusiek agintekeriaz jokatzeko.
 - l) Enpresaren barne edo isilpeko alderdien edo langileen baldintza pertsonalen berri ematea hirugarrenei, kalte moral edo materialik eragiten ez bada. Falta oso astuntzat hartuko da, arau-hausleak bere lanpostuagatik datu horietarako zuzeneko sarbiderik badu.
 - m) Lana justifikaziorik gabe bertan behera uztea.
- considerada como falta muy grave.
 - e) Simular presencia de otro/a trabajador/a fichando o firmando por él/ella.
 - f) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
 - g) La imprudencia en acto de servicio. Si implica riesgo de accidente para sí o sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones, será considerada muy grave.
 - h) Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, locales, instalaciones, útiles o materiales de la Empresa.
 - i) La reiteración o reincidencia en 3 faltas leves (excluidas las de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza dentro del período de 3 meses y/o mediando sanción.
 - j) Los altercados dentro del lugar de trabajo.
 - k) Los abusos de autoridad por parte de los/as superiores.
 - l) La información a terceras personas de circunstancias personales de trabajadores/as o de la Empresa, de orden interno o reservado, si no producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si las comete un/a trabajador/a que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.
 - m) El abandono injustificado del trabajo.

68.3 Falta oso larriak

- a) Hiru falta astun pilatzea 90 egun naturaleko epean.
- b) Iruzur egitea, leialtasunik ezaz jokatzeko edo konfiantzaz aprobetxatzea, eta enpresari, lankideei edo edozein pertsonari ebastea edo lapurtzea, enpresaren egoitzan edo jardunean.

68.3 Faltas muy graves

- a) La tercera falta grave en el período de 90 días naturales.
- b) El fraude, el abuso de confianza, la deslealtad o el hurto o robo, tanto a un/a compañero/a de trabajo como a la Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o

- c) Enpresaren materialak edo instalazioak gaizki erabiltzea, erabilezin uztea edo horiei kalterik egitea, eta, ondorioz, enpresari kalte larria eragitea.
- d) Lanean mozkortuta edo drogen eraginpean hainbat alditan egotea.
- e) Postako sekretuak urratzea edo zuhurtzia bereziko dokumentuak behar ez bezala erabiltzea.
- f) Nagusiak edo horien senideak, lankideak eta mendekoak hitzez edo egintzez gaizki tratatzea, eta horiekiko errespetu- eta begirune-falta larriak izatea.
- g) Laneko segurtasun- eta higiene-arauak ez betetzea edo axolagabekeria edo zuhurtziagabekeria barkaezinaz istripu larriak eragitea edo istripua izan duenari laguntzarik ez ematea, emateko moduan egon arren.
- h) Lanpostua bertan behera uztea, kalte larria eraginez.
- i) Laneko errendimendua etengabe eta nahita murriztea.
- j) Lankideen arteko liskar eta borrokak sortzea.
- k) Zehatutako falta larriak behin baino gehiagotan egitea, betiere lehenengotik harako sei hilabeteko epearen barruan egiten badira.
- l) Agintekeria bereziki larriz jokatzea.
- m) Langileak bere lan kategoriari dagozkion egitekoak ohiko lan-zentrotik kanpo gauzatzeari justifikatu gabe uko egitea, egiteko horiek ETBrentzat egitekoak badira ere.
- n) Lan-zentroan armak, drogak edo pertsonentzat, ondasunentzat edo instalazioentzat arriskutsuak edo kaltegarriak izan daitezkeen edo lan-jardun normalari eragin diezaioketen materialak durante acto de servicio, en cualquier caso.
- c) Maltratar, inutilizar o causar desperfectos, voluntaria o negligentemente, en materiales o instalaciones de la Empresa que causen a ésta daño grave.
- d) La embriaguez o toxicomanía reiteradas durante el servicio
- e) Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos de reserva obligada.
- f) Los malos tratos de palabra y obra o faltas de respeto y consideración graves a los/as jefes/as o sus familiares, así como a los/as compañeros/as y subordinados/as.
- g) El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables, así como el no prestar auxilio a toda persona accidentada a su alcance.
- h) El abandono del puesto de trabajo que cause perjuicio grave.
- i) La disminución continuada y voluntaria del rendimiento del trabajo.
- j) Originar riñas o pependencias con los/as compañeros/as de trabajo.
- k) La reiteración de falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un período de 6 meses de la primera.
- l) El abuso de autoridad cuando revista caracteres de especial gravedad.
- m) La negativa injustificada del/la trabajador/a a desempeñar las tareas propias de su categoría profesional, fuera de su centro habitual de trabajo, siempre y cuando el trabajo a realizar sea para ETB.
- n) La introducción en el centro de trabajo de armas, drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas y/o cosas o instalaciones, o

sartzea.

afecten a la marcha normal del trabajo.

69. ARTIKULUA: AGINTEKERIA

Agintekeria iritziko zaio hierarkian gorago dagoen edo lan kategoria handiagoa duen langileak, lege-manu bat edo Hitzarmen hau urratuz, beheragoko maila duen bati eragiten dion ekintza arbitrario bat gauzatzeari edo ezaugarri horiek dituen agindua emateari, hala nola irain, mehatxu, hertsapen edo derrigortzei.

70. ARTIKULUA: ZEHAPENAK

Langileei faltengatik jar dakizkiekeen gehieneko zehapenak:

a) Falta arinengatik.

1. Hitzezko ohartarazpena.
2. Idatzizko ohartarazpena.
3. Enplegua eta soldata etetea 1 eta 2 egun artean.

b) Falta astunengatik.

1. Enplegua eta soldata etetea 3 eta 30 egun artean.

c) Falta oso astunengatik.

1. Enplegua eta soldata etetea 31 eta 60 egun artean.
2. Kaleratzea, eta ETBn izandako eskubide guztiak galtzea.

71. ARTIKULUA: ZEHAPENAK BETETZEA

Enpresak ez du falta astunen edo oso astunen ondorioz ezarritako enplegu eta soldata eteteko zehapenak berehala betetzea eskatuko, zehatutako langileak erabaki horren aurkako demanda jarri izanaren frogagiria aurkezten badu. Kasu horretan, zehapena

ART.69: ABUSO DE AUTORIDAD

Será abuso de autoridad la comisión, por parte de un/a jefe/a jerárquico/a, o trabajador/a de categoría superior al/la afectado/a, de un acto arbitrario que implique infracción de un precepto legal o de este Convenio, o la emisión de una orden de iguales características, así como de insultos, amenazas, intimidación o coacción.

ART. 70: SANCIONES

Las sanciones máximas que podrán imponerse a las personas que incurran en falta serán las siguientes:

a) Por faltas leves.

- 1º. Amonestación verbal.
- 2º. Amonestación por escrito.
- 3º. Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 2 días.

b) Por faltas graves.

- 1º. Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 30 días.

c) Por faltas muy graves.

- 1º. Suspensión de empleo y sueldo de 31 a 60 días.
- 2º. Despido con pérdida de todos los derechos en ETB.

ART. 71: CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES

La Empresa no exigirá el cumplimiento inmediato de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo impuestas por faltas graves o muy graves cuando la persona sancionada acredite de forma fehaciente haber interpuesto demanda en contra. En este caso,

demandari dagokion epaia jakinarazitakoan jarriko da indarrean.

72. ARTIKULUA: FALTAK PRESKRIBATZEA ETA EZEZTATZEA

1. Faltak Langileen Estatutuaren 60.2 artikulua ezarritako moduan preskribatuko dira.
2. Faltak eta zehapenak ezeztatzea: Egindako falten ondoriozko anotazio defaboragarriak: falta arinen kasuan, 6 hilabeteren buruan ezeztatuko dira; larrien kasuan, 12ren buruan; eta, azkenik, oso larrien kasuan, 18 hilabeteren buruan. Epea zehapenak irmo bilakatzen diren unetik zenbatuko da.

73. ARTIKULUA: ZEHATZEKO PROZEDURA

- a) Falta astunen eta oso astunen ondoriozko zehapenak ezarri aurretik, horren berri emango zaio langileari idatziz, egozten zaizkionak eta horiek zein arau hausten dituzten adierazita. 4 egun balioduneko epea izango du beharginak jakinarazpenaren hurrengo egunetik hasita, defentsa-alegazioak aurkezteko.
- b) Egokitzen jotako probak ofizioz edo langilearen eskariz egin ondoren, ebazpen-proposamena helaraziko zaio Langile Batzordeari. Horrek, eskabidea jasotzen duen egunaren biharamunetik hasita, 5 egun balioduneko epea izango du txostena helarazteko.
- c) Epea amaitutakoan, Enpresa Zuzendaritzak dagokion ebazpena eman eta interesdunari eta Langile Batzordeari jakinaraziko die.

la sanción que resulte se hará efectiva después de la notificación de la sentencia correspondiente.

ART.72: PRESCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE FALTAS

1. Las faltas prescribirán en los términos que establece el artículo 60.2. del Estatuto de los Trabajadores.
2. Cancelación de faltas y sanciones: Las notas desfavorables por faltas cometidas quedarán canceladas: a los 6 meses, las faltas leves; al año, las graves; y a los 18 meses, las muy graves, respectivamente. El plazo comenzará a contarse desde la fecha en que dichas sanciones se hagan firmes.

ART. 73: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

- a) Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción por falta grave y muy grave se comunicará por escrito al/la trabajador/a el cargo que se formule, con expresión de los hechos que lo motivan y normas cuya infracción se presume. En el plazo de 4 días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, el/la trabajador/a podrá efectuar las alegaciones conducentes a su defensa.
- b) Practicadas las pruebas que se estimen pertinentes de oficio o a instancia del/la trabajador/a, se formulará propuesta de resolución que será sometida a informe del Comité de Empresa que deberá emitirlo en el plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud.
- c) Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Empresa dictará la resolución que proceda que se notificará a la persona interesada y

se comunicará al Comité de Empresa.

74. ARTIKULUA: PROZESUKO BERMEAK

1. EITBren intereseko lanarengatik zuzenbide zibilaren arabera atxilotu, auzipetu, prozesatu edo auzitara eramandako langilearen defentsa juridikoa, prozesuko ordezkaritza, epaiketa-kostuak eta fidantzak bermatuko ditu enpresak, eta langileak abokatu zein prokuradorea askatasunez hautatzeko eskubidea izango du, horretarako sinatutako aseguru-polizan adierazitako baldintzetan.
2. Ez da justifikatu gabekotzat hartuko langilea lanera ez joatea atxilotu egin dutelako, baldin eta langilea egotzi zaizkionetatik errugabetzen badute. Horrelakoetan, enpresak ordaindu egingo ditu ordura arte ordaindu ez dizkion ordainsari finkoak, antzinakotasuna barne.
3. Artikulu honetan ezarritako bermeei eta estaldurei bere horretan eutsiko zaie, baita lan-kontratua etenda ere, babestu beharreko gertakariak kontratuaren indarraldian gertatu badira.
4. Artikulu honetako bermeei ez dute barne hartuko langileei ezar dakizkiekeen zehapen judizialen ondoriozko erantzukizuna.

ART. 74: GARANTÍAS PROCESALES

1. La Empresa garantizará a la persona contra la que se siga querrela, sea detenida, encausada, procesada o demandada civilmente, por razón de su trabajo en interés de EITB, la defensa jurídica, la representación procesal, los costos de enjuiciamiento y las fianzas, con derecho a libre elección de abogado/a y procurador/a en las condiciones que se señalan en la póliza de seguros suscrita con esta finalidad.
2. No se considera injustificada la falta al trabajo que derive de la detención del/la trabajador/a, si éste/a posteriormente es absuelto/a de los cargos que se le hubieran imputado, compensando la Empresa al/la trabajador/a de las cantidades salariales fijas dejadas de percibir, incluida la antigüedad.
3. Las garantías y coberturas establecidas en el presente artículo se mantendrán, aún rescindido el contrato de trabajo, cuando los hechos a proteger se hayan producido durante la vigencia del contrato.
4. Queda excluida de las garantías de este artículo la responsabilidad derivada de las multas judiciales que puedan ser impuestas al personal.

ERANSKINAK -ANEXOS

I. Kategorien deskribapena – Descripción de categorías

II. Baldintzak - Requisitos

III. Aurkezle eta artista espezialista - Presentador y artista especialista

IV. Sartzeko arauak - Normas de ingreso

V. Ordainsariak - Retribuciones

VI. Beste balioak – Otros valores

VII. Bermatutako ordainketa maila - Nivel retributivo garantizado

Aurkibidea

Arloa	Kategoria	Or.
Erredakzioa	A erredaktorea	3
	B erredaktorea	4
	C erredaktorea	5
	Erredakzio-laguntzailea	6
Emisioa	Emisio-arduraduna	7
Dokumentazioa	Dokumentalista	9
	Musika-girotzailea	10
	Dokumentazio-laguntzailea	11
ekoizpena	Produktore- koordinatzailea	12
	Produktorea	13
	Produkzio-laguntzailea	14
	Artezlea	15
	Kanpo-produkzioaren planifikatzailea	16
	Kanpo-produkzioaren planifikatzaile-laguntzailea	17
	Kalitate-kontroleko teknikaria	18
	Ikuskatzailea	19
Platoa	Grafista-hondogilea	20
	Agertokiko arotza	21
	Agertokiko margolaria	22
	Agertokiko osagarrien arduraduna (atreztoa)	23
	Platoko laguntzailea	24
	Antzestoki-arduraduna	25
Ingeniaritza	Proiektuetako ingeniaria	26
	Mantentze-lan elektronikoetako 1. mailako teknikaria	28
	Mantentze-lan elektronikoetako 2. mailako teknikaria	30
	Mantentze-lan elektronikoetako ofiziala	32
	Mantentze-lan orokorren arduraduna	33
	Mantentze-lanetako eta instalazioetako teknikaria	35
	Mantentze-lan orokorretako teknikaria	37
	Doitasunezko- mekanikaria	38
Ustiapena	Produkzioko-ingeniaria	39
	Audio-koordinatzailea	41
	Audio-teknikaria	42
	Audio-laguntzailea	43
	1. mailako kameraria	44
	2. mailako kameraria	46
	1. mailako operadorea	47
	2. mailako operadorea	49
	Audio-/bideo-operadorea	50
	Telebista-operadorea	51
	Sareetako teknikaria	52
	Sareetako-laguntzailea	54
	Unitate mugikorreko gidaria	55
	Laguntzaile teknikoa	56

	Biltegiko- arduraduna	57
	Biltegiko- laguntzailea	58
	Planifikatzailea	59
Errealizazioa	Errealizadorea	61
	Errealizazioko-laguntzailea	62
	Diseinatzaile grafikoa	63
Argiztapena	Argizatzailea	64
	Argi-teknikaria	65
Orokorra	1. mailako administraria	66
	2. mailako administraria	67
	Administrari laguntzailea	68
	Telefonista - harreragilea	69
Hizkuntzaren kontrola	Kalitate linguistiko- artistikoaren kontrol teknikaria (euskara)	70
	Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (euskara)	71
	Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (gaztelania)	72

KATEGORIEN DESKRIBAPENA

A ERREDAKTOREA

DESKRIBAPEN OROKORRA

Profesional honek, B erredaktorearen baldintzak betetzeaz gain, euskara zein gaztelania menderatzen ditu ahoz zein idatziz eta ekimen eta sormen handia erakutsi du. Horrela, B erredaktorearen funtzioak betetzeaz gain, ardura handiagoko lanak ere egin ditzake, hala nola programa konplexu baten zuzendaritza, eguneroko albistegiaren koordinazioa edo atal baten gaineko erantzukizuna.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki:

- kategoria apalagoko erredaktoreak
- erreportajeen edo programan parte hartzen duten beste alor batzuetako langileak, horiek iraun bitartean
- erredakzioko laguntzailea

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Programaren zuzendaria

B ERREDAKTOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional hau Informazio Zientzietako lizentziaduna da, edo antzekoa, eta bikain menderatzen ditu euskara eta gaztelania, ahoz zein idatziz, eta gutxienez hiru urteko esperientzia du C erredaktore gisa eta, bere ezagutza propioekin, aktualitateko gaiak edo agintzen zaizkion programetarako edukia prestatu, bilatu, planifikatu eta gauzatuko du. Erreportajeari buruzko testuak eta oharra idatzi beharko ditu eta, dagokionean, mikrofonoaren eta kameraren aurrean iruzkindu beharko ditu. Filmazioaz arduratu ahalko da, eta zuzenean arduratu ahalko da iruzkina editatu eta grabatzeaz, irudiak eta azpidatziak hautatzeaz eta gaiaren azken akaberaz, bai eta agindutako lanean parte hartuko duten langileez ere. Halaber, aurkezle-lanak egin ahal izango ditu zehaztutako baldintzetan.

Programa ez-konplexuak edo koiunturalak zuzenduko ditu eta bulego bateko koordinatzailea izan ahalko da.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki:

- kategoria apalagoko erredaktoreak
- erreportajearen edo programaren parte hartzen duten beste alor batzuetako langileak, horiek iraun bitartean
- erredakzioko laguntzailea

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Programaren zuzendaria / atalaren arduraduna / bulegoko koordinatzailea

C ERREDAKTOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek B erredaktorearen baldintza berak ditu, esperientzia izan ezik, eta funtzio berak gauzatuko ditu, programa ez-konplexu edo koiunturalaren zuzendaritza eta bulegoen koordinazioa izan ezik.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK:

Funtzionalki, erredakzioko laguntzailea

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Programaren zuzendaria / atalaren arduraduna / bulegoko koordinatzailea

ERREDAKZIOKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen ardura da laguntza ematea erredaktoreei eta programen arduradunei edozer motatako programak eta emanaldiak prestatu eta koordinatzeko (programetako edukia editatu, erregistratu eta artxibatzea; emisioaren scripta eta dagokion prozesu operatiboa prestatzea; gidioa, denborak, jasotako eta bidalitako bideoak eta teletipoa kontrolatzea; artxiboko dokumentuak eskatu eta bilatzea eta, oro har, idazkaritza-lanak egitea). Horretarako jarduera horietarako ohiko ekipamenduak erabiliko ditu (idazmakina, testu-prozesagailuak, idazkun-makina, DLSa, terminal informatikoak, magnetoskopia sinpleen manipulazioak, etab.)

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Erredaktoreak

EMISIO-ARDURADUNA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek aldeaz aurretik ezarritako programazioa prestatu eta antolatzen du, moldaketa posibleak kontrolatu eta egiten ditu, emisioaren jarraitutasuna eta ordutegiak bermatuta eta beharrezko txostenak eginda.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Emisioarekin lotutako langile guztiak (teknikariak, artxiboa, esataria, artezlea, etab.) emisioaren jarraitutasunari dagokionez.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Aurkezpen eta emisioko arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

- Behar besteko aurrerapenez moldatzea aurreikusitako emisioa.
- Pentsari programazioaren inguruko informazioa ematea beste komunikabide batzuetara zabal dezaten.
- Programazioa astebeteko aurrerapenarekin berrikustea, programa, artxibo eta produkzio arduradunari emisioaren berri emanez.
- Departamentu guztiarekin harremanetan egotea emisioan parte hartzeko. Horretarako, bere arduraren datuen berri emango die eta haiengandik jasoko dituzten programaren zirriborroa egiteko beharrezko materiala eta informazioa. Lan horretan, emititzeko falta den edozein material eskatuko dute eta haren jarraipena egingo dute, programaren arduradunen eta/edo produktoreen erantzukizunaren kalterik gabe.
- Programaren fitxa jasotzea eta sistematikoki erregistratzea
- Emankizunen jarraipena: emankizun bat badago, aurretiazko plan bat egingo da eta horrek programazioan eragin ditzakeen aldaketak egingo dira.
- Egun batzuetako aurrerapenarekin prestatzea programazioaren ordutegi zehatza.
- Harremanetan egotea ETBko emisioaren sustapenaren arduradunarekin.
- Eguneko emisioen zirriborroa egitea eta parte-hartzaileei entregatzea.
- Akats edo hutsune posibleak aurreikustea eta programa alternatiboak prestatzea.
- Emisio-zintaren jarraipena egitea emisioa eman arte eta ondoren artxibora itzultzea.
- Emisioaren, jarraitutasunaren eta ordutegiaren gaineko arduraren, baita eman beharreko kapituluak egokiak direla bermatzeko ere.
- Zuzeneko programen eta emankizunen jarraipena.
- Programak eman ahala doitzeko eta aldaketak sartzeko ezustekoak daudenean.
- Emisio-protokoloa idaztea, emisioaren intzidentzien berri emanez.
- Protokoloa aztertzea eta egunero artxibatzea.
- Emititutako zintak erregistratzea.
- Estatistikak egitea (egunekoak, astekoak, hilekoak eta urtekoak).

- Minutuen eguneroko banaketa eta protokoloa egitea.
- Txandaka eta departamentuko arduradunaren aginduz, emisioaren arduradun batek emisioaren koordinatzailearen lanak egingo ditu, hots, departamentuko arduradunen eta emisioaren arduradunen arteko lotura-lanak egingo ditu. Koordinatzailearen egitekoa da eguneko programazioa egin, prestatu eta aurreikustea departamentuko arduradunak emandako irizpideen arabera eta hark eskuordetzen dizkion funtzioak bere eginez.

DOKUMENTALISTA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek dokumentazio-teknika modernoetako prestakuntza du, eta dokumentazio-zerbitzuko dokumentuak hautatu, antolatu eta ustiatzeaz arduratzen da.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Dokumentazioko laguntzaileak

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Dokumentazioko arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

- Departamentuen funtzionamendurako eta, batik bat, programa, produkzio eta informaziorako beharrezko dokumentuak bilatu, aztertu, katalogatu, sailkatu, indizatu, kontserbatu eta ustiatzeaz arduratzen da, edozer motatakoak edo euskarritakoak izan. Horretarako, beharrezko ekipamendu teknikoak manipulatzeko dituzte.
- Dokumentazioko arduradunak eskatzen dizkion txostenak egingo ditu eta, zehazki, dokumentuen tratamenduan jarraitu beharreko sistemei buruzkoak.

MUSIKA-GIROTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Musikaren arloko prestakuntza espezializatua duen profesional honek dokumentazio eta artxiboko ezagutza kultural sakona du, eta telebistako programen musika-girotzeari buruzko aholkularitza ematen du. Horretarako, musika-dokumentazioa osatzen duen materiala hautatu, ordenatu, kontserbatu eta berritzen du.

KARGUPEKO LANGILEAK

Dokumentazioko laguntzailea

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

- Arte-koordinatzailea, musika-aholkularitzari dagokionez
- Dokumentazioko arduraduna, gainerako funtzioei dagokienez.

EGITEKO NAGUSIAK

- Programen arduradun eta errealizadoreekin elkarlanean aritzea, aholkularitza emanez eta estetika orokorrekina bat datozen musika-ezagutzak eskainiz.
- Horretarako, eguneratua izango du ETBren musika-funtsei buruzko informazioa, eta horiek hautatu, ordenatu eta kontserbatzeaz arduratuko da eta etengabe eguneratuko du merkatu diskografikoari buruzko ezagutza, material berriak erosteko.

DOKUMENTAZIOKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen ardura dokumentalisteri laguntzea da.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Dokumentazioko arduraduna eta/edo dokumentalista

EGITEKO NAGUSIAK

- Zerbitzuan erabilitako dokumentu guztien erregistroaz, manipulazioaz, garraioaz, identifikazioaz eta kontserbazioaz arduratzen da (obrak, partiturak, filmak, diskoak, banda magnetikoak, argazkiak, diapositibak, etab.) baita erregistro-fitxategiak egin eta kudeatzeaz ere.
- VTRtan prestatu eta entregatzen du emititu beharreko materiala eta, emisioa amaitzen denean, jaso egiten du, emisioaren arduradunaren jarraibideen arabera.
- Jarduera horietan ohikoak diren mekanografia, bulego eta grabazio eta erreprodukzioko material guztiak erabiliko ditu.

PRODUKTORE KOORDINATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Produkzioko arduradunaren zuzeneko kolaboratzailea da, eta haren ardurapeko atal edo sekzioko programak ekoitzi eta/edo erosteko beharrezko produkzio-planaz, koordinazioaz eta baliabide tekniko, finantzario eta pertsonalei buruzko kudeaketaz arduratzen da, bai eta lotutako koprodukzio eta produkzioez ere.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

- Produktoreak
- Produkzio-laguntzaileak
- Artezleak

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Programaren arduradunekin eta arloburuekin eta errealizazioko taldearekin batera, bere ardurapeko sekzioko programak osatzen dituzten ideiak edo proiektuak gauzatzeko lanetan parte hartzen du. Behin forma definitu denean, beharrezko bitartekoak lortzeaz arduratzen da, bere kasa edo produktore bat edo batzuk koordinatuta, eta, horretarako, honako lan hauek egiten ditu: negoziazioa, kontratazioa eta jarraipena, berarekin harremanetan dauden departamentuekin koordinatzea (hala nola komertziala, teknikoa, artistikoa eta juridiko-administratiboa), bere sekzioari dagokion programazioan aurreikusitakoa produzitu ahal izateko ezarritako epeetan eta esleitutako aurrekontua kudeatuz.

PRODUKTOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Sekzioko produktore arduradunaren edo produkzioko arduradunaren zuzeneko kolaboratzailea da, produkzio bakoitzaren plan orokorraren aurrekontua egiteaz arduratzen da, bai eta ETBren programak produzitu eta/edo eskuratzeko beharrezko bitarteko teknikoak, finantzarioak eta pertsonalak koordinatu eta kudeatzeaz ere (koprodukzioak eta lotutako produkzioak barne hartuta).

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

- Produkzioko laguntzailea
- Artezlea

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Produktore koordinatzailea edo produkzioko arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Programen eta errealizazioaren arduradunekin elkarlanean arituz, programa horiek gauzatzeko beharrezko bitarteko eta zerbitzuak lortzeaz arduratzen da.

Erabili beharreko bitartekoak askotarikoak izanik, zuzenean egongo da harremanetan departamentu guztiekin (juridiko-administratiboa, teknikoa, programako departamentu artistikoa edo komertziala), horrek berekin dakarren koordinazioarekin.

Erabili beharreko bitartekoak kanpokoak direnean, negoziazioaz, kontratazioaz eta jarraipenaz arduratzen da.

Oro har, beharrezko bitartekoak koordinatu, planifikatu eta kudeatu behar ditu, eta esleitu zaion programa produzitu edo eskuratzeko beharrezko plan orokorra egin behar du, ezarritako epea beteta eta alde aurretik onartutako aurrekontua errespetatuta.

PRODUKZIO-LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen ardura da produktorearekin elkarlanean aritzea programen produkzioarekin lotutako alderdi guztietan.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Produktorea edo produktore koordinatzailea

EGITEKO NAGUSIAK

Produktorearen zuzeneko kolaboratzailea da, eta haren delegatu gisa jarduten du ekitaldiaren kokalekuan. Horrela, produkzioa produktoreak ezarritako jarraibideen arabera egiten dela bermatuko du, aurrez zehaztutako produkzio-plana betez. Lan horietan guztietan, behar besteko autonomia izango du, edozer ezusteko azkar eta malgutasunez ebatzi ahal izateko.

Produktorearen laguntzailea ere bada azken horrek programen produkzioko bitartekoen arrazionalizaziorako ezarritako helburuetan.

Ardura hori betetzeko, aurretiazko ikuskapenetara joango da eta dagokion txostena egingo du. Produktorearen txostenarekin batera, produkzio-plana planteatzeko erabiliko da hori, bai eta grabazio- edo emisio-lekura joateko ere. Bertan, bermatuko du produkzio-plana, kontratazioa eta beharrezko zerbitzuen eskariak behar bezala egiten direla, produkzioa ezarritako jarraibide batzuen arabera egiteko. Planifikazio Departamentua presente ez dagoenean, ardura hauek ere bere gain hartuko ditu: lantaldeak planifikatzea izan litezkeen ezustekoei erantzuteko eta, oro har, eskuragarri dauden bitartekoak koordinatzea eta horien errentagarritasun handiena erdiestea, produktorea bertan ez dagoenean.

Aurrekontua, produkzio-plana, aparteko orduak, plusak, dietak eta abar betetzen direla zaintzea eta kontrolatzea.

Kutxa txikia kudeatzea.

Artezlerik ez dagoenean, haren egitekoez ere arduratuko da.

ARTEZLEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Errealizazioa eta antzezpen-platoa koordinatzea da profesional honen egiteko nagusia, grabazioa edo zuzeneko emisioa aldez aurretik ezarritako produkzio-planaren araberakoa izan dadin.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

- Produktorea edo produkzio-laguntzailea, produktoreak eskuordetuta.
- Errealizadorea edo errealizazioko laguntzailea.

EGITEKO NAGUSIAK

Grabatutako edo zuzeneko programetan, errealizazio-taldearekin kolaboratzen du. Antzezpen-platoa zuzentzen du programaren prestaketa egitean (antzeztaldeari, entseguei eta errealizazio-planari dagozkion funtzioetan) grabatu bitartean eta zuzeneko emisioa egitean, errealizadorearen edo errealizazioko laguntzailearen jarraibideei jarraikiz, dena garaiz prest egon dadin, beharrezko zerbitzu guztiekin, apainketari, argiztapenari, langileei, gonbidatuei, publikoari, bitartekoei eta abarri dagokienez.

Produktoreari edo produkzioko laguntzaileari lagunduko dio eta haiekin koordinatuko da produkzio-plana erdiesteko beharrezko bitartekoak lortzeko egitekoei dagokienez. Monitoreak eta pantailak piztuko ditu platoan, eta gehienez ere 3 pertsonari mikrofonoa jarriko eta piztuko die platoan, funtzio horietarako langilerik ez badago.

Txosten bat idatziko du grabazioaren edo emisioaren amaieran, eta bertan jasoko du antzezpen-platoan gertatutako guztia.

Dekoratu bakoitzean beharrezkoak diren atrezzo-objektuak eta/edo altzari-elementuak muntatu eta desmuntatuko ditu, baldin eta horiek manipulatzeko eta garraiatzeko pertsona bat baino gehiago behar ez bada.

KANPO-PRODUKZIOAREN PLANIFIKATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional hau arduratzen da hirugarrenei erositako materialak jasotzeaz, emisiorako beharrezko barne-prozesuen planifikazioaz eta jarraipenaz eta aurreko guztiarekin lotutako fakturazioa kontrolatzeaz.

KARGUPEKO LANGILEAK

Planifikazioko laguntzailea

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

- Kanpo-produkzioko arduraduna
- Kanpo-produkzioko departamentuko produktorea

EGITEKO NAGUSIAK

Hirugarrenei erositako materiala jasotzeko ardura du, eta material hori kontratuko baldintzen araberakoa dela egiaztatuko du.

Material horri aplikatu beharreko tarteko prozesuak planifikatzen ditu (kopiaketak, bikoizketak, azpidazketak, etab.) eta horiek egiten direla zaintzen du, dela ETBn bertan edo kanpoan, etengabeko jarraipena eginez.

Material hori ziurtatzen du, hari buruzko informazio eguneratua du eta eskatzen zaizkion txosten guztiak ematen ditu.

Kanpoko bikoizketa- eta transferentzia-eskaerak egiten ditu.

Bikoizketen, azpidatzen, transferren, M+E sorkuntzen, M+E errefortzuen eta abarren fakturazioaz arduratzen da.

Tarifak negoziatzen ditu ezarritako kasuetan eta adostutako tarifa ofizialetan zehaztu gabekoetan.

KANPO-PRODUKZIOAREN PLANIFIKATZAILE LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek kanpo-produkzioaren planifikatzaileari laguntzen dio kanpo-produkzioko lanak jaso, planifikatu eta horien jarraipena eta kontrola egiteko lanetan, kanpo-produkzioaren materialaren prozesuetan.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

- Kanpo-produkzioaren planifikatzailea
- Kanpo-produkzioko departamentuko produktorea

EGITEKO NAGUSIAK

Kanpo-produkzioko planifikazio-lanak egiten laguntzen du (kopiaketa, bikoizketa, azpidazketa, etab.). Horretarako, haren lan nagusia hirugarrenei erositako materialen sarrerak eta irteerak, garraioa, biltegiatzea, sailkapena eta kontserbazioa kontrolatzea da.

Jasotako materialaren kontrol-fitxa bat egiten du eta bertan adierazi behar dira sarrera-data, formatua, kalitatea, hornitzailea eta abar.

Emateko prest dauden programen artxiboko sarrera-orria prestatzen du, eta beste departamentu batzuen esku jarri.

ETBz kanpoko programen urte amaierako inbentarioa egiten laguntzen du.

Harremanetan dago hirugarrenekin (oro har, beste autonomia-erkidego batzuetako telebistak eta bikoizketa-estudioak) materialen bidalketa eta itzulketei, M+Eko errefortzuei, programen edizioei eta abarri buruz, eta dokumentu bidezko jarraipena egiten du.

Kanpo-produkzioaren planifikatzailearen lanak egingo ditu hura ez dagoenean, eta postu horren ardurak bere gain hartuko ditu.

KALITATE-KONTROLEKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen ardura da ETBk emititu beharreko eta hirugarrenei transferitu beharreko programek bete behar dituzten kalitate-parametro teknikoak ezarri eta aplikatzea. Horretarako, bere esku jarritako bitarteko pertsonal eta teknikoak antolatu eta gainbegiratzen ditu, transferentzien edo formatu-aldaketen aretoko (telezinea) produkzioaren arduradun gisa.

KARGUPEKO LANGILEAK

Telezine- eta transferentzia-aretoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Kanpo-produkzioko arduraduna eta/edo kanpo-produkzioko produktorea

EGITEKO NAGUSIAK

ETBk emititu eta hirugarrenei transferitutako programen kalitate teknikoaren arduraduna da. Horretarako, programa horiek bete behar dituzten parametro teknikoak eta kalitatea kontrolatzeko jarraibideak ezarriko ditu, eta berak gainbegiratuta egingo dira beharrezko kontrolak material horiek egiteko prozesuan.

Programa horien kalitate teknikoari buruzko fitxa bat idatziko du eta aurkitutako anomalien berri emango du, horiek konpon ditzaten. Hori egitean, akatsen onargarritasun-maila zehaztuko du.

Telezine- eta transferentzia-aretoko lan-karga koordinatu eta banatuko du.

Esleitutako ekipamendu teknikoa operagarria eta parametroen araberakoa izatea haren ardura izango da, bai eta ekipamendu hori eta elaborazio-prozesuak aztertzea eta hobetzeko proposamenak egitea ere.

Beharrezko dokumentu eta fitxak idatzi, bete eta, dagokienean, artxibatu egingo ditu, telezine- eta transferentzia-aretoaren funtzionamendua eta kontrola behar bezalakoak izan daitezen.

Bere lana eraginkortasunez egin ahal izateko, ETBko beste departamentu batzuekin eta hirugarrenekin harremanetan egongo da eta irizpideak bateratuko ditu haiekin, aberien lehen analisia egingo du eta, dagokionean, beharrezko txostena bidaliko dio Mantentze-lanen eta Gainbegiraketa Teknikoaren Departamentuari.

Peritazio teknikoak eta kalitatea bermatzekoak egingo ditu beharrezkoa denean eta kanpoko ekoiztetxeen jarraibideen eta zerbitzuaren kalitatearen homologazioan parte hartuko du.

Operazio lanak gauzatu ditu, beharrezkoa denean.

IKUSKATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen ardura da telebistarako kanpoko programei buruzko informazioa biltzea eta mantentzea, horiek ikustea ETBren instalazioetan edo horik kanpo, txosten zehatzak idaztea eta hautaketa eta programazioa egiteko aholkularitza ematea.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

- Kanpo-produkzioko arduraduna
- Kanpo-produkzioko departamentuko produktorea

EGITEKO NAGUSIAK

Kanpo-produkzioko departamentuko arduradunaren jarraibideak betez, profesional honen ardura da telebista-programak ikuskatzea eta horiei buruzko txosten bat egitea ETBren programazio-irizpideen arabera diren adierazteko, bai eta beharrezko datuak ematea programa horiek deskribatzeko.

Merkatuko eskaintza ezagutzeko datuak bilduko ditu (aldizkariak, katalogoak, etab.) eta eskaintzaileekin harremanetan jarriko da eskaintza hobeto ezagutzeko asmoz.

Kanpo-produkzioko programen hautaketa eta programazioko aholkularitza emango du (filmak, serieak, dokumentalak, etab.).

Telebistako ikustaldietara eta merkatuetara joango da eta harremanetan egongo da bere funtzioak hobeto betetzeko beharrezko pertsonekin.

GRAFISTA-HONDOGILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Proiektu grafikoak (anagramak, logotipoak, irudiak, letra motak, marrazki bizidunak, mapak, grafikoak) eta atzeko irudiak sortu eta egiteaz arduratzen da.

KARGUPEKO LANGILEAK

Platoko laguntzailea, margolariak

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

- Plato-arduraduna
- Agertokiaren arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Plato-arduradunarekin, agertokiaren arduradunarekin edo diseinatzailearekin, errealizadorearekin eta programaren zuzendariarekin koordinatuta eta haien jarraibideak beteta, atzeko irudiak, hondoak eta chroma key-rako irudiak eta bestelakoak diseinatu eta egiteaz arduratzen da. Horretarako, margolarien edo platoko laguntzaileen laguntza eskatu ahalko du. Gainera, dekoratuak margotzeko lanak ere egin ditzake.

Haren ardura izango da, halaber, behin betiko proiektua arauen, eskura jarritako bitarteko teknikoen eta ezarritako epeen araberakoa izatea.

Haren ardura da enpresak haren esku utzitako lan-elementuen erabilera egokia.

Baliteke kanpora joan behar izatea lanerako behar dituen materialak lortzera.

AGERTOKIKO AROTZA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Produkzioetarako dekoratuak ekoitzi, muntatu, desmuntatu eta mantentzeaz arduratzen da.

KARGUPEKO LANGILEAK

Platoko laguntzailea

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Plato-arduraduna eta/edo agertokiaren arduraduna (antzeztoki-arduraduna)

EGITEKO NAGUSIAK

Planoak, zirriborroak, oinplanoak, altxaerak eta maketak zuzen interpretatzea eta banatzea aukera izateko, beharrezko kalkuluak egin ondoren, agertoki-arduradunak edo diseinatzaileek proiektatutako dekoratuak, osagarriak eta abar ekoizteko, pertsona horiek gainbegiratuta.

Kanpo-etxeei agindutako dekoratuen ekoizpen eta muntaketa gainbegiratzea eta kontrolatzea.

Normalean, ETBren instalazioetara edo bertatik kanpora eramatea, muntatzea eta desmuntatzea lehen aldiz instalatzen diren dekoratuak eta, edonola ere, dekoratuen mantentze-lanak egitea. Dekoratuak ekoizteko lanik esleitu ez zaionean, dekoratuen muntaketa- eta desmuntaketa-lanetan parte hartuko du.

Beharrezko ikastaroak egin ostean, dekoratuak ekoizteko materialak modelatuko ditu (apargoma, porexpana, plastikoak, etab.). Horretarako beharrezko tresneria emango zaio.

Platoko laguntzaileen lanak gainbegiratzeaz eta koordinatzeaz arduratu ahal izango da.

Zur-biltegiaren arduraduna izango da. Horren kontrola eramanez, bai eta iristen den materialaren kalitatearen kontrola ere.

Platoko gainerako langileekin eta beste sail batzuetako langileekin koordinatu eta lankidetzan arituko da, beren lana egiteko.

Enpresak bere esku jarri dituen edo jartzen dituen erreminta, makina eta tresna guztiak – Arropa, oinetakoak eta segurtasun-elementuak barne – Mantentzeaz, garbitzeaz eta behar bezala erabiltzeaz arduratuko da, eta horiek hondatzen direla eta/edo gaizki erabiltzen direla edo falta direla zainduko eta ohartaraziko dio Platoko buruari.

Baliteke kanpora joan behar izatea lanerako behar duena eskuratzeko.

AGERTOKIKO MARGOLARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Haren ardura da margotzea, papereztatzea, imitazioak egitea, etab. Dekoratuak ekoizteko erabiltzen diren teknikak (girotzea, zahartzea, narriadurak, hezetasunak eta suak) ezagutzen ditu, bai eta elementu piktoriko eta intsonorizatzaileak ere.

KARGUPEKO LANGILEAK

Platoko laguntzailea

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

- Plato-arduraduna eta/edo agertokiaren arduraduna
- Funtzionalki grafista-hondogilea

EGITEKO NAGUSIAK

Zirriborro, plano edo xehetasunetan markatutako koloreen, testuren, girotzearen eta gainerako ezaugarrien interpretazio egokia egitea, agertokiaren arduradunen edo diseinatzaile eta grafisten jarraibideen arabera, dekoratuak, hondoak, beste norbaitek aurretik diseinatutako atzeko irudiak, osagarriak eta, oro har, dekoratuen parte den edozer pieza egitean, hala platoon nola kanpoan, dekoratuen diseinu eta ekoizpenean parte hartzen duten gainerako profesionalen koordinatuta eta horiekin elkarlanean arituta.

Kanpo-etxeei agindutako margoketa-lanak gainbegiratzea eta kontrolatzea.

Haren ardura izango da, halaber, papereztatzea, oihaleztatzea, beruneztatzea eta, oro har, dekoratu batean beharrezko diren gainerako antzeko egitekoak gauzatzea.

Margo-biltegiaren arduraduna izango da. Biltegia kontrolatuko du, bai eta iristen den materialaren kalitatea ere.

Lanbidearen berezko tresneria guztiak mantendu, garbitu eta ondo erabiltzeaz arduratuko da, bai eta lan-lekua garbi mantentzeaz ere.

Biltegitik edo beste iturri batzuetatik jasotako elementu guztien helburu edo erabileraren arduraduna izango da, horien narriadura eta/edo egoera txarra zainduko du eta plato-arduradunari horren berri emango dio.

Baliteke kanpora joan behar izatea lanerako behar duena eskuratzeko.

ATTREZZOA (AGERTOKIKO OSAGARRIEN ARDURADUNA)**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Dekoraturako behar diren atrezzoko objektuak lortzeaz arduratzen da, bai eta horiek sailkatzeaz, ondo erabiltzen direla bermatzeaz, gordetzeaz eta, dagokionean, itzultzeaz ere.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Platoko laguntzailea.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Plato-arduraduna eta/edo agertokiaren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Agertokiaren arduradunarekin batera, produkzio bakoitzaren gidoia aztertzen du eta, arduradun horren jarraibideak betez, altzariak, tapizeria-elementuak eta atrezzokoak hautatzen ditu. Goian deskribatutakoa erosten, alokatzen edo mailegatzen du, bai eta karakterizaziorako beharrezko diren jantziak, mozorroak, osagarriak eta gainerako elementuak ere. Grabazioetan izaten diren gabeziak eta larrialdiak konpontzen ditu. Atrezzo-elementu horiek kalean eskuratzen dituenek, inoiz eskatu ahal izango zaio joan-etorri horietan platoko departamentuko beste tailer eta sekzioetarako elementuak erosteko (burdineria, paperak, margoak, elementu elektrikoak, etab.).

Eskuratutako elementuen eta biltegitatzearen fitxa betetzen du. Fitxa horiek eguneratuta egongo dira, eta agertokiaren arduradunaren eta plato-arduradunaren esku jarri beharko dira eskatzen dituztenean.

Haren ardura da osagarriak estudioan ipintzea, jasotzea eta gordetzea, eta horretarako platoko laguntzaileen laguntza izan ahalko du.

Produktoria bideratutako osagarri guztiak kontrolatzen ditu eta ondo erabiltzen direla bermatzen du, eta bat falta denean edo narriatzen denean, plato-arduradunari ematen dio horren berri.

Kutxa txikiarekin egiten dituen erosketak guztiak zehaztasun osoz zenbatzen ditu, eta produktioakoei jakinarazten dizkie.

Osagarri guztiak jatorrira itzultzen ditu.

PLATOKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Dekoratuak, osagarriak eta abar garraiatzeaz, muntatzeaz, desmuntatzeaz eta mantentzeaz arduratzen da bai eta, oro har, ofizioko profesionalei laguntzeaz ere. Dekoratuak eta lan-lekuak garbitzeaz arduratzen da, halaber.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Plato-arduraduna.

Agertokiaren arduraduna, atrezzoko arduraduna, margolaria, arotza eta programa prestatzen edo programa estudioan zein kanpoan grabatzen parte hartzen duten ofizioko beste edozer profesional.

EGITEKO NAGUSIAK

Agertokiaren arduradunen edo arotzen jarraibideak betez, dekoratuak eta osagarriak muntatzeaz arduratzen da, hala ETBren estudioetan nola kanpoan. Gainera, horiek desmuntatu, konpondu, garraiatu eta biltegitatu beharko ditu, eta aldi bakoitzean platoa, dekoratuak berak eta platoko lan-lekuak garbituko ditu.

Errezelak, zikloramak eta, oro har, platoko departamentuaren ardurapeko elementu guztiak berrikustea, funtzionamendu- eta segurtasun-egoera ezin hobean daudela bermatuta eta plato-arduradunari jakinarazita edozer akats edo falta.

Plato-arduradunak agintzen dionean, arotz, margolari eta gainerako langileek behar duten laguntza ematea, baita agertokiko edo attrezzoko arduradunak agintzen diotenean ere.

Bere espezialitatearen eta prestakuntzaren arabera, eskatzen zaion beste edozer lan egingo du (errementaritzza, elektrizitatea, arotzeria, margoketak, tapizeria, elektronika, papereztatzea, eskultura, delineazioa, moketatzea, mekanika, plastikoa...).

Tresna, makina eta lanabesak mantentzeaz, garbitzeaz eta ondo erabiltzeaz arduratuko da, bertan sartutako enpresak bere esku utzitako arropa, oinetakoak eta norbera babesteko elementuak eta horien narriadura edo erabilera okerra ikusten badu, plato-arduradunari jakinaraziko dio.

Baliteke kanpora joan behar izatea platoko lanetarako behar diren materialak edo tresnak lortzera.

ANTZEZTOKI-ARDURADUNA***DESKRIBAPEN OROKORRA**

Dekoratu fisiko eta birtualak sortu eta diseinatzearen arduraduna da, bai eta dekoratuak eta horien osagarriak ekoitzi, muntatu, desmuntatu eta mantentzearena ere.

KARGUPEKO LANGILEAK

Platoan lan egiten duten gremioetako langileak eta horien laguntzaileak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Plato-arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Plato-arduradunarekin programen zuzendariarekin eta/edo errealizadorearekin elkarlanean, horien ideiak proiektu batean islatzeaz eta hura garatzeaz arduratzen da.

Dekoratuaren aurrekontua prestatzeaz arduratzen da, esleitu zaizkion programetan.

Agertokiko espazioa sortzeko lanak zuzentzen eta gainbegiratzen ditu eta, horretarako, lantaldeak koordinatzen ditu dekoratuak eraikitzeko, sistema birtualak egokitzeko, jantziak girotzeko, dekoratuak muntatzeko eta efektu bereziei, grafismoari eta abarri dagokienez.

Produktzio-departamentuak onartutako aurrekontuak errespetatzen direla bermatu behar du, bai eta programa bakoitzari esleitutako espazio fisikoa ere.

Ezarritako arau teknikoak errespetatzen direla bermatzearen arduraduna da. Horretarako, audio-teknikariaren, argiztatzailaren, produktzio ingeniariaren eta abarren laguntza izango du.

Baliteke programaren zuzendariak edo errealizadoreak jarraibideak ematea, plato-arduradunari jakinarazita. Haren ardura da enpresak haren esku utzitako lan-elementuen erabilera egokia.

PROIEKTUETAKO INGENIARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Epe labur, ertain eta luzeko inbertsio-proiektuekin lotutako alderdietan lan egiten duen profesionala da.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Mantentze-lan elektronikoetako teknikariak eta mantentze-lan orokorretako teknikariak, ekipamendu berria instalatu, jaso eta prestatzearekin lotutako egiteko zehatzetarako esleitzen zaizkionean.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Ingeniaritzako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Ingeniaritzako arduradunak zuzenean gainbegiratuta edo hark aginduta, honako hauek dira egiteko nagusiak:

Teknologia berrien eta telebistako merkatuaren jarraipena egitea. Horretarako, informazio-iturriak eta bibliografia teknikoa aztertuko ditu eta informazio hori eguneratzeko beharrezko diren azoka, sinposio eta antzeko ekitaldi guztietara joango da.

Zehaztapen teknikoak, aurreproiektuak, txostenak, planoak, eskaintza-azterketak eta abar egitea, bai eta telebistako ekipamendu-instalazioen proiektuen garapenari buruzko material oro ere.

Aribidean diren proiektuen jarraipena egitea eta, agintzen zaionean, obra zuzentzeko lanak egitea.

Esleitzen zaizkion instalazio edo ekipamendu berrien doikuntzak egitea.

Ekipamendu berriak edo instalazio osoak jasotzeko proben protokoloak egitea.

Esleitzen zaizkion ekipamendu edo instalazio berriak hartzean egin beharreko proben arduraduna.

Ondoren, martxan diren instalazioen jarraipena egitea eta horiek aztertzea, horien prestazioak edo errendimendua hobetzarren.

Mantentze-lan elektronikoaren departamentuko teknikarien gaineko agente funtzionala izango du, esleitzen zaizkionean, ekipamendu edo instalazio berriak hartu edo doitzearekin lotutako lanak egiteko.

Mantentze-lan orokorren departamentuko teknikarien gaineko aginte funtzionala izango du, esleitzen zaizkionean, ekipamendu berriak instalatzearekin lotutako lanak egiteko.

MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO 1. MAILAKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek jarduera-esparrua ekipamendu elektronikoen mantentze-lanekin lotutako alderdi guztiek osatzen dute.

KARGUPEKO LANGILEAK

Mantentze-lan elektronikokoetako 2. mailako teknikaria eta mantentze-lan elektronikokoetako ofiziala, lan jakin baterako bat esleitzen zaionean.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan elektronikoen arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan elektronikoen arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaion ekipamendu elektronikoen mantentze-lanez eta konponketez arduratuko da eta, beharrezkoa denean, prebentzioko mantentze-lanen planoak egingo ditu.

Bere jardueretarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Mantentze-lanen alor batez arduratuko da. Horretarako, beharrezko ekintza guztiak egingo ditu eta kudeaketaren berri emango die bere arduradun hierarkikoei.

Elektronikarekin lotutako teknologia berrien jarraipena egingo du. Horretarako, lanik gabeko hutsarteak baliatuko ditu, eskura dituen bitartekoen bidez prestakuntza hobetzeko.

Zerbitzuaren beharrek hala eskatzen dutenean, beste lan-zentro, unitate mugikor, bulego eta abarretara joango da.

Beste arloetako arduradunen kontsultetan aholkularitza emango du, ekipamendu jakin bat erabiltzen jarrai daitekeen edo mantentze-lanetara bidali behar den galdetzen dutenean, baita akatsak dituen ekipamendu batek produkzioan egin ditzakeen lanen inguruan ere, kalitatearen eta fidagarritasunaren kalterik gabe.

Arduradun hierarkikoak eskatzen dionean, bere jardueraren gaiei buruzko txosten teknikoak idatziko ditu.

Eskatzen zaionean, prestakuntza-ikastaroak prestatu eta emango ditu departamentuan hasi berri diren teknikarientzat.

Ekipamendu elektroniko eta instalazio berriak iristen direnean, horiek jasotzera joango da eta/edo probak egingo ditu. Lan horietan, baliteke proiektuetako ingeniariaren jarraibideak jasotzea.

Agintzen zaionean, ekipamendu elektroniko berriak muntatu eta/edo doituko ditu eta instalazioak gainbegiratuko ditu. Lan horietan, baliteke proiektuetako ingeniariaren jarraibideak jasotzea.

Bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentu, tresna eta lanabesak egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Enpresaren interesak defendatuko ditu ekoizleen ingeniari-taldeen aurrean diseinu-arazoak dituzten ekipamenduen kasuan eta zehaztapenak betetzen ez dituzten ordezkari piezen kasuan, ekipamenduen mantentze-lan elektronikoekin edo prestakuntza teknikoaren trukearekin lotutako gaietan.

Aldian behin, mantentze-lan elektronikoaren arduradunaren ordezkaria izango da, hura falta denean.

Eskatzen zaionean, jasotako ikastaroei, teknologia berriei edo elektronikarekin edo ekipamenduen mantentze-lanekin lotutako edozer gairi buruzko mintegiak edo ikastaroak prestatu eta emango ditu.

Agintzen zaionean, interfazeak, elementu elektronikoak edo aldatetako egin, gauzatu eta/edo garatuko ditu, ekipamendu elektronikoaren funtzionamendua edo prestazioak hobetzeko. Lan horietan, baliteke proiektuetako ingeniariaren jarraibideak jasotzea.

Mantentze-lan elektronikoaren arduradunak gainbegiratuta, agintzen zaizkion lanak egingo ditu bitarteko erabilgarrien antolamenduari, ordezkari taldeen antolamenduari eta, oro har, departamentuaren antolamenduari lotutako beste edozer alorri buruz.

Mantentze-lan elektronikoaren arduraduna ez dagoenean eta produkzio-ingeniariarekin koordinatuta, konponketak lehenesteko hurrenkera erabakitzeko irizpideak aplikatzeaz arduratuko da. Horretarako, kontuan hartuko du ekipamenduak zer garrantzi duen produktiorako, aberiaren larritasuna, gehiago hondatzeko arriskua eta, oro har, produkzioan eta norbere esperientzia profesionalean oinarritutako irizpide batzuk.

MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO 2. MAILAKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek jarduera-esparrua ekipamendu elektronikoen mantentze-lanekin lotutako alderdi guztiek osatzen dute.

KARGUPEKO LANGILEAK

Mantentze-lan elektronikotako ofiziala, lan jakin baterako bat esleitzen zaionean.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan elektronikoen arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan elektronikoen arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaion ekipamendu elektronikoen mantentze-lanez eta konponketez arduratuko da eta, beharrezkoa denean, prebentzioko mantentze-lanen planoak egingo ditu.

Bere jardueretarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Elektronikarekin lotutako teknologia berrien jarraipena egingo du. Horretarako, lanik gabeko hutsarteak baliatuko ditu, eskura dituen bitartekoen bidez prestakuntza hobetzeko.

Zerbitzuaren beharrek hala eskatzen dutenean, beste lan-zentro, unitate mugikor, bulego eta abarretara joango da.

Beste arloetako arduradunen kontsultetan aholkularitza emango du, ekipamendu jakin bat erabiltzen jarrai daitekeen edo mantentze-lanetara bidali behar den galdetzen dutenean, baita akatsak dituen ekipamendu batek produkzioan egin ditzakeen lanen inguruan ere, kalitatearen eta fidagarritasunaren kalterik gabe.

Arduradun hierarkikoak eskatzen dionean, bere jardueraren gaiei buruzko txosten teknikoak idatziko ditu.

Eskatzen zaionean, prestakuntza-ikastaroak prestatu eta emango ditu departamentuan hasi berri diren teknikarientzat.

Agintzen zaionean, mantentze-lan elektronikotako 1. mailako teknikariari edo proiektuetako ingeniariari laguntza emango die ekipamendu elektroniko berriari edo horrekin lotutako instalazioei eginiko probetan.

Agintzen zaionean, ekipamendu elektroniko berriak muntatu eta/edo doituko ditu eta instalazioak gainbegiratuko ditu. Lan horietan, baliteke mantentze-lan elektronikotako 1. mailako teknikariaren eta proiektuetako ingeniariaren jarraibideak jasotzea.

Bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentu, tresna eta lanabesak egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Mantentze-lan elektronikoen arduradunak gainbegiratuta, agintzen zaizkion lanak egingo ditu bitarteko erabilgarrien antolamenduari, ordezeko parteen antolamenduari eta, oro har, departamentuaren antolamenduarekin lotutako beste edozer alorri buruz.

Mantentze-lan elektronikoen arduraduna ez dagoenean eta produkzio-ingeniariarekin koordinatuta, konponketak lehenesteko hurrenkera erabakitzeko irizpideak aplikatuko ditu. Horretarako, kontuan hartuko du ekipamenduak zer garrantzi duen produkzioarako, aberiaren larritasuna, gehiago hondatzeko arriskua eta, oro har, produkzioan eta norbere esperientzia profesionalean oinarritutako irizpide batzuk.

MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO OFIZIALA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen jarduera-esparrua ekipamendu elektronikoen mantentze-lanekin lotutako alderdi guztiek osatzen dute eta, lan egitean, bere kategorian eskatutako ezagutzak baliatzen ditu eta horien arabera jokatzen du.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan elektronikokoetako teknikaria, mantentze-lan elektronikokoetako arduradunak agintzen dionean.

Mantentze-lan elektronikokoetako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan elektronikokoetako teknikariari laguntzea esleitzen zaizkion lanetan.

Mantentze-lan elektronikoen arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaion ekipamendu elektronikoen mantentze-lanez eta konponketez arduratuko da.

Elektronikarekin lotutako teknologia berrien jarraipena egingo du. Horretarako, lanik gabeko hutsarteak baliatuko ditu, eskura dituen bitartekoen bidez prestakuntza hobetzeko.

Ekipamendua jaso, muntatu eta doitzarekin lotutako lanak egingo ditu, agintzen zaionean eta horretarako adinako prestakuntza-maila duenean. Horrelakoetan, baliteke proiektuetako ingeniariaren jarraibideak jasotzea.

Bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentu, tresna eta lanabesak egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Bere jardueretarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Arduradun hierarkikoak eskatzen dionean, bere jardueraren gaiei buruzko txosten teknikoak idatziko ditu.

Mantentze-lan elektronikoen arduradunak gainbegiratuta, agintzen zaizkion lanak egingo ditu bitarteko erabilgarrien antolamenduari, ordezkoko parteentzako antolamenduari eta, oro har, departamentuaren antolamenduari lotutako beste edozer alorri buruz.

Zerbitzuaren beharrek hala eskatzen dutenean, beste lan-zentro, unitate mugikor, bulego eta abarretara joango da.

MANTENTZE-LAN OROKORREN ARDURADUNA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honen jardueraren ardatza ekipamendu eta instalazio ez-elektronikoen mantentze-lanez arduratzea da. Horrez gain, zerbitzuari eragiten dioten egitekoak gauzatuko ditu, ETBren eta haren sozietateen zentro eta instalazio guztietan.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Mantentze-lan eta instalazioetako teknikariak, mantentze-lan orokorrekoak eta mekanikariak.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Ingeniaritzako arduraduna / Mantentze-lanetako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Haren ardura da honako hauek mantentzea eta konpontzea: instalazio eta ekipamendu elektrikoak (goi- eta behe-tentsiokoak), elektromekanikoak edo mekanikoak, girotzekoak eta, oro har, instalazio orokor mota guztiak.

Bere jarduera-esparruarekin lotutako ekipamendu eta sistema berriak muntatu, instalatu eta doitzearen arduraduna da.

Bere jarduera-esparruan azpikontrataturako enpresek egindako lanaren jarraipena eta kontrola egitearen eta gainbegiratzearen arduraduna da.

Ekipamendu elektrikoarekin lotutako instalazio berrien (elektrikoak, bideoak edo audioak) gauzatzearen arduraduna da, bai eta muntaketa eta mekanizazioena ere. Baliteke proiektuetako ingeniariaren edo mantentze-lan elektronikoetako teknikariaren jarraibideak jasotzea, bere arduradun hierarkikoak hala adierazten badio.

Ibilgailuen eta unitate elektrogenoen mantentze-lanen arduraduna ere bada. Lan horretarako, mekanikariaren laguntza izango du.

Bitarteko teknikoen, tresnen eta lanabesen egoera onaren, kontserbazioaren eta funtzionamenduaren ardura ere izango du, bai eta mantentze-lan orokorren zerbitzuari esleitutako altzariena ere.

Bere ardurapeko langileen lana planifikatu beharko du, bai eta horien lana gainbegiratu ere.

Bere lan-esparruko jarduerari buruzko txosten teknikoak idatziko ditu, eskatzen zaionean.

Bere funtzioetarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

LANPOSTUKO BALDINTZA BEREZIAK

Lan-zentrora joan beharko da, segurtasuneko langileek abisatuta, bere lan-orduetatik kanpo instalazioei eragiten dien edozer intzidentzia larri gertatzen bada.

Aldian behin, lan-zentrora joan beharko da bere lan-orduetatik kanpo, bere funtzioak betetzeko beharrezkoa denean.

MANTENTZE-LANETAKO ETA INSTALAZIOETAKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek, mantentze-lan orokorretako teknikariaren funtzioak betetzeaz gain, ekipamendu eta instalazioen mantentze-lan elektrikoak ere gauzatzen ditu, EITBren eta haren sozietateen edozer zentro edo instalaziotan.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Laguntzaileak, esleitzen zaizkionean.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan orokorren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaizkion ekipamenduen mantentze-lanez eta konponketez arduratuko da.

Bere funtzioetarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentu, tresna, lanabesak, altzariak eta abar egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaizkion ekipamendu eta sistema berriak instalatu eta doituko ditu.

Agintzen zaionean, beste enpresa azpikontratatu batzuek eginiko lanak kontrolatu eta gainbegiratu ditu.

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, ekipamendu elektrikoarekin lotutako instalazio berriak (elektrikoak, bideoak edo audioak) gauzatuko ditu, bai eta muntaketak eta mekanizazioak ere. Baliteke proiektuetako ingeniariaren edo mantentze-lan elektronikoetako teknikariaren jarraibideak jasotzea, bere arduradun hierarkikoak hala adierazten badio.

Aldian behin mantentze-lan orokorrekin edo mekanikoekin lotutako beste egiteko batzuk egingo ditu, lanaren beharregatik edo atsedenaldi eta oporraldien plangintzagatik beharrezkoa dela jotzen denean.

Bere lan-esparruko jardueri buruzko txosten teknikoak idatziko ditu, eskatzen zaionean.

Noizbehinka, mantentze-lan orokorren arduraduna ordeztuko du.

LANPOSTUKO BALDINTZA BEREZIAK

Lan-zentrora joan beharko da, segurtasuneko langileek abisatuta, bere lan-orduetatik kanpo instalazioei eragiten dien edozer intzidentzia larri gertatzen bada.

Aldian behin, lan-zentrora joan beharko da bere lan-orduetatik kanpo, bere funtzioak betetzeko beharrezkoa denean.

MANTENTZE-LAN OROKORRETAKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek ekipamendu eta instalazioen mantentze-lan orokorrak gauzatzen ditu, EITBren eta haren sozietateen edozer zentro edo instalaziotan.

KARGUPEKO LANGILEAK

Laguntzaileak, esleitzen zaizkionean.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan orokorren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaizkion ekipamenduen mantentze-lanez eta konponketez arduratuko da.

Bere funtzioetarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentu, tresna, lanabesak, altzariak eta abar egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaizkion ekipamendu eta sistema berriak instalatu eta doituko ditu.

Agintzen zaionean, beste enpresa azpikontratatu batzuek eginiko lanak kontrolatu eta gainbegiratuko ditu.

Mantentze-lan orokorretako arduradunak gainbegiratuta, agintzen zaizkion lan osagarriak gauzatuz kolaboratuko du, ekipamendu elektronikoarekin lotutako instalazio, muntaketa eta mekanizazioetan. Baliteke proiektuetako ingeniariaren, mantentze-lan elektronikoetako teknikari baten edo mantentze-lan eta instalazioetako teknikari baten jarraibideak jasotzea.

Aldian behin mantentze-lan orokorrekin edo mekanikoekin lotutako beste egiteko batzuk egingo ditu, lanaren beharreatatik edo atsedenaldira eta oporraldien plangintzategatik beharrezkoa dela jotzen denean.

Bere lan-esparruko jardueri buruzko txosten teknikoak idatziko ditu, eskatzen zaionean.

LANPOSTUKO BALDINTZA BEREZIAK

Lan-zentrorra joan beharko da, segurtasuneko langileek abisatuta, bere lan-orduetatik kanpo instalazioei eragiten dien edozer intzidentzia larri gertatzen bada.

Aldian behin, lan-zentrorra joan beharko da bere lan-orduetatik kanpo, egiteko dauden lanengatik beharrezkoa denean.

DOITASUNEZKO MEKANIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek ibilgailuen, unitate elektrogenoen eta instalazioen mekanikari gisa lan egiten du, ETBren eta haren sozietateen edozer zentro edo instalaziotan.

KARGUPEKO LANGILEAK

Laguntzaileak, esleitzen zaizkionean.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Mantentze-lan orokorren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, esleitzen zaizkion ETBren eta haren sozietateen ibilgailuen, unitate elektrogenoen, instalazioen eta ekipamenduen mantentze-lanak eta konponketak egingo ditu. Era berean, ekipamendu elektronikoarekin lotutako konponketak, instalazioak, muntaketak eta mekanizazioak ere gauzatuko ditu. Lan horietan, baliteke proiektuetako ingeniariaren edo teknikari baten jarraibideak jasotzea.

Aldian behin mantentze-lan orokorrekin edo elektrikoekin lotutako beste egiteko batzuk egingo ditu, lanaren beharregatik edo atsedenaldi eta oporraldien plangintzagatik beharrezkoa dela jotzen denean.

Bere funtzioetarako beharrezko instrumentuak, tresnak eta lanabesak erabiliko ditu.

Tailer mekanikoa eta bere funtzioak betetzeko esleitzen zaizkion instrumentuak, tresnak, lanabesak, altzariak eta abar egoera onean kontserbatzeko ardura izango du.

Mantentze-lan orokorren arduradunak gainbegiratuta, bere jarduera-esparruarekin lotuta esleitzen zaizkion ekipamendu eta sistema berriak instalatu eta doituko ditu.

Agintzen zaionean, beste enpresa azpikontratatu batzuek eginiko lanak kontrolatu eta gainbegiratuko ditu.

Bere lan-esparruko jardueri buruzko txosten teknikoak idatziko ditu, eskatzen zaionean.

LANPOSTUKO BALDINTZA BEREZIAK

Lan-zentrora joan beharko da, segurtasuneko langileek abisatuta, bere lan-orduetatik kanpo instalazioei eragiten dien edozer intzidentzia larri gertatzen bada.

Aldian behin, lan-zentrora joan beharko da bere lan-orduetatik kanpo, egiteko dauden lanengatik beharrezkoa denean.

PRODUKZIOKO INGENIARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Bere esparruari esleitutako bitarteko tekniko eta pertsonal guztien ustiapena eta koordinazioa zuzenak direla bermatu behar duen arduradun tekniko nagusia.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Bere esparruan lan egiten duten teknikari guztiak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Plangintzako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Harreman estuan egon beharko du zenbait departamenturekin (programak, produkzioa, mantentze-lanak, sareak, etab.) planteatzen diren produkzioak egiteko aukerak aztertzeko eta, hala erabakitzen denean, gauzatzeko.

Plangintza-departamentutik edo, bestela, produkzio-departamentutik jasoko du ebatzi beharreko arazoei eta esleitutako langileei buruzko informazioa. Lanak amaitutakoan, plangintza-departamentuari emango dio horren berri.

Bere departamentuari esleitutako material teknikoa erabiltzeko egoera egokian izatearen arduradun nagusia da. Era berean, lanak egiteko material horren mugimenduaren ardura ere berea izango da, biltegia erabiliz.

Ezustekorik dagoenean, horiek ebazteko egoki iruditzen zaizkion ekintzak gauzatu dituzte (konponbide tekniko alternatiboak, dagokion arduradunari eskatzea alor jakin bati langileak edo ekipamenduak esleitzeko, etab.).

Unitate mugikorretan, zehazki, honako hauek daude bere arduren artean: aurretiazko ikuskapenaren txosten teknikoa idaztea, muntaketa eta desmuntaketa antolatzea txosten horren arabera eta ekipamendu propio zein osagarriak konektatzea eta lanerako prest jartzea.

Gainbegiratze-sailarekin harremanetan egongo da ekipamenduen bilakaera eta egoeraren eta material-beharren berri emateko, bai eta produkzio-sistemak eta ekipamenduarekin erabilitako operazio- eta lan-metodoak optimizatzeko, aldaketak proposatzeko eta, dagokionean, instalazioak egiteko.

Eskatzen zaizkion txosten periodiko edo puntualak idatziko dituzte plangintza- edo gainbegiratze-departamentuentzat, eta lana egiteko ematen zaizkion parteak beteko dituzte.

Beste alor bateko lanak ere bere gain hartu ahal izango ditu, plangintza-departamentuak hala erabakita.

Plangintza- eta gainbegiratze-departamentuek erabakiko dute zer ekipamendu esleitzen zaion zer alorri, eta beharrezkotzat jotako aldaketa eta birbanaketa guztiak egingo dira.

Ekipamendu teknikoa erabiltzeko moduari buruzko aholkuak emango dizkie horren erabiltzaileei.

Mantentze-lanen departamentuari ekipamenduak hautemandako mantentze-lanetako akatsen berri emango dio, baldin eta beharrezkoa bada departamentu horrek esku hartzea. Ekipamenduen prebentzioko mantentze-lanen ardura hartuko du, mantentze-lanetarako definitutako mailaren arabera.

Arazo edo ezusteko batek bi alorri edo gehiagori eragiten badie eta zuzeneko arduradun hierarkikoa ez badago, emisioaren alorreko ardura duen produkzioko ingeniaria arduratuko da beharrezko koordinazioa antolatzeaz eta egin beharreko konponbideak erabakiko ditu, baldin eta aldez aurretik ez bada koordinazio horren arduradun bat izendatu.

AUDIO-KOORDINATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Audioaren arloko ustiapena optimizatzeko asmoz, profesional hau arduratuko da sistemak eta lan-metodoak aztertzeaz eta hautemandako beharren jarraipena egiteaz.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionala, audio-teknikari eta soinu-ekipamenduaren erabiltzaileei dagokienez.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Gainbegirale teknikoa.

EGITEKO NAGUSIAK

Audio-departamentua koordinatzea, irizpideak eta lan egiteko moduan bateratuz.

Gainbegiratze-departamentuaren jarraibideen arabera, intzidentzia teknikoen jarraipena egingo du, bai eta soinuak ustiapen-katean duen kalitate eta nolakotasunarena ere, zuzenketa posibleak bilatzeko eta sistema optimizatzeko. Horretarako, harreman funtzionalak izango ditu inplikaturako departamentuekin.

Soinu-material erabilgarriaren izakinak eta egoera kontrolatuko ditu.

Kanpoko bitartekoen kontratazioan aholkularitza emango du.

Erosketak proposatuko ditu eta material berria hartzeko prozesuan parte hartuko du.

Eskatzen zaizkion sektoreari buruzko txosten guztiak idatziko ditu.

Soinuaren inguruko nazioarteko arauak aplikatzen direla zainduko du, hala ustiapen-kate osoan nola beste enpresa batzuekin eginiko trukeetan.

Soinuaren arloan, ikastaroak antolatuko ditu, bai eta langileen prestakuntza eta hautaketa hobetzera bideratutako jarduerak ere.

Audio-teknikariaren funtzioak bete ahal izango ditu, ordezkapenak direla eta ezinbestekoa denean.

AUDIO-TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Soinu-sistemak eta -ekipamenduak definitu, instalatu eta erabiltzearen arduradun nagusia (programa, entzungailua, sonorizazioa...)

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Audioko laguntzailea.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria
Programaren errealizadorea / arduraduna
Audio-koordinatzailea

EGITEKO NAGUSIAK

Produkzio bakoitzean erabili beharreko soinu-sistemak aztertu eta definitzearen arduraduna, bakoitzak dituen beharren arabera.

Haren ardura da produkzio bakoitzean erabiliko diren soinu-ekipamendu, osagarri eta periferiko guztiak instalatzea, alderdi guztiak barne hartuta (garraiatzea, muntatzea, desmuntatzea, etab.), programaren soinua egokia izan dadin, bere sormenaren arabera eta errealizadorearen jarraibideak beteta.

Laneko ekipamendua kontrolatzeaz eta haren egoera eta kontserbazioa zaintzeaz arduratuko da, bai eta horren funtzionamendu egokia bermatzeaz ere. Horretarako, beharrezkoak iruditzen zaizkion jarduerak egingo ditu, produkzioko ingeniariak gainbegiratuta.

Audioko koordinatzailea ez dagoenean eta/edo hark emandako jarraibideen arabera jokatzuz, soinuaren inguruko laguntza eta aholkularitza teknikoa emango die eskatzen duten alor guztiei, arduradun hierarkikoak gainbegiratuta.

Soinuaren alorrean egokiak iruditzen zaizkion lan-metodoak jakinarazi eta proposatuko dizkio produkzioko ingeniariari, edozer alorretako lanen errendimendua optimizatze aldera.

Hautematen duen edozer akats, behar eta abarren berri ere emango dio, eta ekipamenduen prebentzioko mantentze-lanak egingo ditu, produkzioko ingeniariak gainbegiratuta.

Audioko laguntzailea bere aginduetara izango du, bere lanetan laguntzeko esleitzen zaionean.

AUDIO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Esleitzen zaizkion audio-sistemen instalazioaren arduraduna izango da, alderdi guztietan.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Audio-teknikaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Audio-teknikariak gainbegiratuta, honako lan hauen arduraduna izango da:

- Esleitzen zaizkion soinu-sistemetako ekipamendua, berezko materiala eta elementu osagarriak instalatzea, horren alderdi guztiak barne hartuta (garraioa, muntaketa, desmuntaketa, kableak eta konektoreak prestatzea, etab.).
- Dena delako materiala kontrolatzea eta horren egoera eta kontserbazioa zaintzea.
- Soinu-ekipamendua maneiitzea.

1. MAILAKO KAMERARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Esleitzen zaizkion mota guztietako kamerak eta osagarriak maneiatzea.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria
Programaren errealizadorea / arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Irudiaren profesional honen ardura da esleitzen zaizkion era guztietako kamerak, osagarriak eta horiekin loturiko materialak maneiatzea (kamera-osagarriak, argiztapen-gailu eramangarriak, dollya, garabia, travellinga), bertan sartuta aurrekoekin lotura izan dezaketenak teknologia edo garapen berriak.

Esleitu zaion materiala instalatzearen arduraduna izango da, horren alderdi guztietan (garraioa, muntaketa, desmuntaketa, materialaren kontrola, egoeraren eta kontserbazioaren zaintza, etab.).

Argiztazailearen jarraibideen arabera eta hura ez dagoenean, produkzio baten argiztapenaren alderdi guztiez arduratu daiteke (exekuzioa, definizioa, diseinua, instalazioa, materiala zaintzea, kontrola maneiatzea, etab.).

Estudioetan esleitzen zaizkion 2. mailako kamerariak haren ardurapean egongo dira, bai eta kasuan kasuko argi-teknikaria ere.

Errealizadorearen edo errealizazioko laguntzailearen jarraibideak jasoko ditu programaren errealizazioarekin lotutako alderdietan edo, dagokionean, programaren arduradunarenak. Horiek ez daudenean edo jarraibiderik jaso ez duenean, egitekoa bere irizpide artistiko eta pertsonalen arabera izango da.

Ekipamendu arinarekin filmatutako lanen edizioan edo postprodukzioan parte hartu ahal izango du, beharrezkoa denean.

Kameren kontrolean parte hartuko du kontzeptu estetikoaren arabera, produkzioko ingeniariarekin edo horren ardura duen langilearekin batera.

Ekipamenduen funtzionamenduak akatsen bat edo intereseko xehetasun edo beharrak hautematen baditu, horien berri emango die zuzeneko arduradun hierarkikoari eta xede

horretarako ezarritako parteak beteko ditu eta zehaztutako metodoen bidez bideratuko ditu. Era berean, irudiaren eta/edo argiztapenaren arloan eginiko lanaren berri emango dio programaren arduradunari.

Beharrezkoa bada, 2. mailako kamerariaren funtzioak egin ahal izango ditu.

2. MAILAKO KAMERARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Esleitzen zaizkion kamerak maneiatzear arduratuko da.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria
Programaren errealizadorea / arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Edozer motatako kamerak, osagarriak eta horiekin lotutako materiala maneiatzear arduratuko da, oro har estudioetan. Gainera, horien egoera, kontserbazioa eta kontrola zainduko ditu, garapen eta teknologia berriei esker aurrekoekin lotura izan dezaketen ekipamenduak barne (garabiak, travellinga eta erabilera espezializatuko aparatuak izan ezik).

Esleitu zaion materiala instalatzearen arduraduna izango da, horren alderdi guztietan (garraioa, muntaketa, desmuntaketa, materialaren kontrola, egoeraren eta kontserbazioaren zaintza, etab.).

1. mailako kamerariari lagunduko dio argiztapen-lanetan eta haren lanarekin lotutako gainerakoetan, eskatzen badio.

Ekipamenduaren funtzionamenduan edo egoeran edozer akats hautematen badu, haren berri emango dio zuzeneko arduradun hierarkikoari.

Errealizadorearen, errealizazioko laguntzailearen edo programaren arduradunaren jarraibideak jaso ahal izango ditu programaren errealizazioarekin lotutako gaietan.

1. mailako operadorearen jarraibideak jaso ahal izango ditu irudiaren kontrolarekin lotutako gaietan.

1. MAILAKO OPERADOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Bere lanpostuari esleitutako ekipamendu tekniko guztia maneiatzearen arduradun nagusia.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Bere alorrari esleitutako ekipamendu tekniko guztiak zuzen maneiatzea eta doikuntza operatiboak egitea, egoera eta kontserbazioa zainduz, produkzioan emaitza posiblerik onena erdiesteko.

Honako hauek dira ekipamenduak:

- a) Postprodukzioko ekipamenduak (editoreak, idazkun-makina, bideo- eta audio-nahasgailuak, lotutako ekipamendu periferiko eta osagarriak)
- b) Emisioko ekipamenduak (bideo- eta audio-nahasgailuak, jarraitutasuneko kameraren kontrola, jarraitutasuneko argiztapenaren maneiua, idazkun-makinak, lotutako periferikoak eta osagarriak).
- c) Produkzioko ekipamenduak (kameren kontrola, lotutako periferikoak, efektu-ekipamenduak).

Laguntza emango dio produkzioko ingeniariari, eskatzen dionean, dena delako xederako behar diren parteak edo txosten teknikoak betez.

Ekipamenduaren funtzionamenduan edozer akats hautematen badu, haren berri emango dio produkzioko ingeniariari.

Errealizadorearen edo haren ordezkorearen jarraibideak jasoko ditu programaren errealizazioarekin lotutako alderdietan edo, dagokionean, programaren arduradunarenak.

Baliteke departamentu teknikoak kanpoko langileei esleitzea ekipamenduaren zati baten operazioa. Edonola ere, horiek erabiltzen jakin behar du, bai eta maneiatu ere, beharrezkoa bada.

Jarraibide teknikoak eta aholkuak eman ahal izango dizkie maila apalagoko langileei edo beste departamentu batzuetakoei, betiere produkzioko ingeniariaren jarraibideen arabera.

Loturetako operadoreak ingelesez eta/edo frantsesez elkarrizketak izateko gai izan beharko du. 1. mailako operadorearen kategoria izango du, baina ez du lanpostuen txandaketan parte hartuko.

Beharrezkoa bada, 2. mailako operadorearen funtzioak egin ahal izango ditu.

2. MAILAKO OPERADOREA

DESKRIBAPEN OROKORRA

Bere lan-eremuan esleitutako ekipoen eragiketaz arduratzen da, batez ere irudiak eta soinua grabatzeaz/erreproduzitzeaz.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Irudiak eta soinua grabatu eta erreproduzitzeko ekipamenduak eta horiei lotutako ekipamendu periferiko eta osagarriak egoki maneiatzearen arduraduna da. Horrez gain, ekipamendu bakoitzean beharrezkoak diren doikuntza operatiboak egingo ditu, eta esleitzen zaizkion ekipamenduen egoera eta kontserbazioa zainduko ditu, produkzioetan emaitza posiblerik onena lortzeko.

Errealizadorearen edo haren ordezkorearen jarraibideak jasoko ditu programaren errealizazioarekin lotutako alderdietan edo, dagokionean, programaren arduradunarenak.

Erabilerari dagokionez, jarraibideak jaso ahal izango ditu bere eremu bereko 1. mailako operadorearengandik.

Laguntza eta aholkularitza teknikoa emango die bere arloko ekipamenduen erabiltzaileei (programak, audio- eta bideo-operadoreak), eta aginduak ere eman ahalko dizkie.

Laguntza emango dio produkzioko ingeniariari, eskatzen dionean, dena delako xederako behar diren parteak edo txosten teknikoak betez eta zehaztutako metodoen bidez bideratuz.

Ekipamenduaren funtzionamenduan edozer akats hautematen badu, haren berri emango dio produkzioko ingeniariari edo 1. mailako operadoreari.

Edizioak egiten dituen operadoreari programaren materiala erreproduzitu edo emititzeko eskatu ahal izango zaio. Hori egiten bada, denbora-tarte horretan dagokion alorrari esleitua egongo da.

Beharrezkoa bada, audio- eta bideo-operadorearen funtzioak egin ahal izango ditu.

AUDIO- ETA BIDEO-OPERADOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Irudiak eta soinua grabatu eta erreproduzitzeko ekipamenduak zuzen maneiatzearen arduraduna da, normalean ekipamendu arinetakoak.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Bere alorrera esleitutako produkzioko ekipamendu arinak (ENG, FP) eta lotutako ekipamendu periferiko eta osagarriak egoki maneiatzearen arduraduna da. Horrez gain, ekipamendu bakoitzean beharrezkoak diren doikuntza operatiboak egingo ditu, esleitzen zaizkion ekipamenduen egoera eta kontserbazioa zainduko ditu eta beharrezko muntaketak egingo ditu, produkzioetan emaitza posiblerik onena lortzeko.

Errealizadorearen edo haren ordezkorearen jarraibideak jasoko ditu programaren errealizazioarekin lotutako alderdietan edo, dagokionean, programaren arduradunarenak.

Bere arloari esleitutako 1. edo 2. mailako operadorearen jarraibideak ere jaso ahal izango ditu.

Laguntza emango dio produkzioko ingeniariari, eskatzen dionean, dena delako xederako behar diren parteak betez eta zehaztutako metodoen bidez bideratuz.

Produkzioko ekipamendu arinen kamerariaren lanez arduratu ahal izango da, ekipamenduaren ardura duen kamerariaren jarraibideen arabera.

Ekipamenduaren funtzionamenduan edo zer akats hautematen badu, produkzioko ingeniariari emango dio horren berri, eta akats horiek eragin ditzaketen ondorio posibleak jakinaraziko dizkio bere alorreko 2. mailako operadoreari.

TELEBISTA-OPERADOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Esleitzen zaizkion bitartekoak muntatu, doitu eta maneiatzeaz arduratuko da.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Esleitzen zaizkion ekipamendu guztiak zuzen maneiatzea, muntatzea eta doitzea, egoera eta kontserbazioa zainduz, produkzioan emaitza posiblerik onena erdiesteko.

Honako hauek dira ekipamenduak:

Telebista-produkzioko mota guztietako ekipamendu teknikoak; seinale-igorgailuak eta -hargailuak, magnetoskopiaok; kamerak; audio-sistemak eta -materialak; bideo, audio eta komunikaziorako periferiko osagarriak; postprodukzio eta edizioko inguruneak; argiztapena; idazkun-makinak, bai eta bere lan-eremuari esleitzen zaizkion bestelako ekipamenduak ere.

Bere funtzioak betetzeko beharrezko lotura elektriko eta telefonikoak egingo ditu.

Eskatzen zaizkion txostenak idatziko ditu.

Esleitutako ekipamenduak egoki mantendu eta garbitzeaz arduratuko da, ibilgailuak barne.

Esleitutako ekipamenduak egoki mantendu eta garbitzeaz arduratuko da, ibilgailuak barne.

Ekipamenduaren funtzionamenduan edozer akats hautematen badu, haren berri emango dio produkzioko ingeniariari.

Beharrezko produkzio-kudeaketak bere gain hartuko ditu, ekitaldiaren kokalekuan, helburuak erdiesteko.

Errealizadorearen edo haren ordezkorearen jarraibideak jasoko ditu programaren errealizazioarekin lotutako alderdietan edo, dagokionean, programaren arduradunarenak.

Sareetako departamentuko langileekin elkarlanean arituko da seinalea garraiatzeko konponbide onenak bilatzeko, eta programaren arduradunari aholkularitza emango dio sor litezkeen arazoan eta horien konponbide posibleen inguruan.

SAREETAKO TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Garraio-ekipamenduak eta seinalea emititzekoak muntatu, maneiatu eta mantentzeaz arduratzen da profesional hau, bai eta bere lantaldea osatzen duten langileez ere.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Sareetako laguntzailea.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Sareetako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Funtzionatzeko egoera ezin hobean mantendu beharko ditu EITBren sareko emisio-zentroetatik departamentuari esleitutako ekipamenduak eta horien elementu osagarriak.

Mikrouhin-ekipamendu finko eta eramangarrien mantentze-lanak egingo ditu, bai eta EITBri dagoeneko edo etorkizunean esleituko zaizkion bandetako hargailu eta igorgailuenak ere (transceivers), dela programaren emisioenak nola sistema osagarrienak eta horien gehigarrienak (tripodeak, buruak, uhin-gidak, koaxialak, konektoreak, bateriak, egokigailuak, etab.).

Departamentuko arduradunak edo haren arduradun hierarkikoez eskatzen dituzten txosten periodiko edo puntualak egingo ditu.

Emankizunetarako seinale-garraioaren baldintzen azterketaren ardura izango du, eta izan daitezkeen arazo guztiak konpontzeko egoki iruditzen zaizkion konponbideak proposatuko ditu, produkzioko ingeniariarekin elkarlanean.

Esleitu zaion materiala egoki instalatzearen arduraduna izango da, horren alderdi guztietan (garraioa, muntaketa, desmuntaketa, materialaren kontrola, egoeraren eta kontserbazioaren zaintza, etab.).

Bere esku jarritako ekipamenduen mantentze-lan eta konponketetarako beharrezko neurketa-tresnak erabiliko ditu.

Garraio- eta hedapen-sarearen funtzionamendu egokia zainduko du. Horretarako, bere esku jarritako egiaztapen-ekipamenduak eta teleaginte- eta teleseinale-sistemak baliatuko ditu.

Ezustekoen aurrean, egoki iruditzen zaizkio ekintzak abiaraziko ditu, azaldutako arazoak konpontzeko (konponbide alternatiboak edo aldi baterakoak), eta horren berri emango die berehala arduradun hierarkikoei.

Energia elektrikoaren kontrol-hornidurako ekipamendu guztiak (finkoak eta eramangarriak) zaindu, baliatu eta mantenduko ditu.

Teknologia berrien aplikazioaren ondorioz departamentura iristen diren ekipamendu edo sistema berrien kargu egingo da.

Produkzio-ekipamenduen seinalea hartzeaz arduratuko da, garraio-sarera entregatzeko.

Sareen alorrean beste enpresa batzuek eginiko lanak eta proiektu berriak kontrolatu eta gainbegiratuko ditu, dagokion txostena eginez.

SAREETAKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

EITBren sareko seinaleko garraio- eta emisio-ekipamendu finko eta eramangarriak eta horien osagarriak instalatu, muntatu eta baliatzearen arduraduna da.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Sareetako teknikaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Ekipamenduen eta horien material eta osagarrien instalazioaren alderdi guztiez arduratuko da (materiala prestatzea, garraiatzea, muntatzea, desmuntatzea, kableak eta konektoreak prestatzea, etab.), bai eta horiek kontrolatu eta kontserbatzeaz ere.

Ekipamenduen erabileraz arduratuko da edo horretan lagunduko du, sare-teknikariak edo arduradun hierarkikoak eskatuta.

Esleitzen zaizkion ekipamenduak mantenduko ditu, arduradun hierarkikoek zuzenduta.

Eskatzen zaizkion txosten periodiko edo puntualak idatziko ditu.

Agindu zaizkion mantentze-lanetarako beharrezko neurketa-tresnak erabiliko ditu.

UNITATE MUGIKORREKO GIDARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Unitate mugikorrek eta esleitzen zaizkion gainerako ibilgailuak gidatzea, zaintzea eta instalatzea, telebistako produkzioarekin lotuta.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA**

Produkzioko ingeniaria.

EGITEKO NAGUSIAK

Unitate mugikorrek eta plangintza-sailetik esleitzen zaizkion gainerako ibilgailuak gidatu, zaindu eta instalatzearen arduradun nagusia, telebistako produkzioarekin lotuta.

Unitate mugikorra eta produkzioan erabil litezkeen gainerako elementu osagarriak muntatu eta desmuntatzearen arduradun nagusia (instalazioa, lineak jartzea, garraioa, etab.), bai eta materiala kontrolatu eta haren egoera eta kontserbazioa zaintzearena ere.

Unitate mugikorretako gainerako langileei lagunduko die produkzioko ingeniariak eskatzen dionean.

LAGUNTZAILE TEKNIKOA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Ekipamendu teknikoak eta horien material osagarriak instalatzeaz eta muntatzeaz arduratzen da, horien alderdi guztietan.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA**

Produkzioko ingeniaria edo hark eskuordetutako profesionala.

EGITEKO NAGUSIAK

Ekipamendu tekniko eta material osagarrien instalazioaren alderdi guztien arduraduna da (materiala prestatzea, garraiatzea, muntatzea, desmuntatzea, kableak eta konektoreak prestatu eta egitea, etab.). Era berean, horiek kontrolatu, zaindu eta kontserbatzeaz ere arduratuko da.

Grabaketako ekipamendu osagarrien operazioa bere gain hartuko du (garabia, travellinga, pertika, efektu bereziak, etab.) eta gainerako ekipamendua erabiltzen lagunduko du, profesional arduradunak eskatuta.

Produkzioko ingeniariak eskatuta, beharrezko linea elektrikoa muntatuko du seinalea produkzio-ekipamenduetatik garraio-sarera bidaltzeko.

BILTEGIKO ARDURADUNA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Biltegiko kudeaketaren arduraduna material teknikoarekin, bulegoko materialarekin eta mota guztietako pieza solteekin lotutako alderdi guztietan.

KARGUPEKO LANGILEAK

Biltegiko laguntzaileak.

ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA

Zerbitzu teknikoen arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Biltegia antolatu eta planifikatzeko ardura du, hala alderdi materialetan nola pertsonen dagokienez.

Stocean dauden elementu guztiak kontrolatu ditu, material eta ekipamenduen mugimenduak idatziz jasoko ditu eta beharrezko dokumentuak beteko ditu.

Izakinak mantentzeko edo osatzeko eskaerak egiten ditu, kontsumoaren eta behar berrien arabera.

Zinta-kontsumoaren eta berreskuratutako zinten eta material eta ekipamenduen mugimenduaren estatistikak prestatuko ditu.

Eskatzen zaizkion txosten periodiko edo puntualak idatziko ditu.

Biltegiko laguntzaileek egindako lan guztien zuzeneko arduraduna izango da.

Barne-produkzioko biltegiko arduraduna da eta, horretarako, zentro horretako laguntzaileen lana kontrolatuko du.

Dagozkion inbentarioak egiteko beharrezko informazioa biltzeko esku-hartzea edo parte-hartzea izango du.

BILTEGIKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Biltegiako stocka osatzen duten edo geroago banatzeko bertara iristen diren era guztietako elementuak kudeatu, artxibatu eta manipulatzearekin lotutako egiteko guztien arduraduna.

Ekipoak eta material mugikorra (ENG, EFP, UM, etab.) kontrolatzeaz eta zintak berreskuratzeaz arduratzen da.

Dekoratuak lekuz aldatu eta manipulatzeko ditu.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA**

Biltegiako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Biltegiako materialaren sarrera-irteerak kontrolatuko ditu.

Betamax (½") eta Betacam (½", ¾" eta 1") motako zinta analizagailu/birbobinagailuak erabiliko ditu, zinten kalitatea kontrolatuz, gerora birziklatzeko.

Ekipamenduen eta material mugikorraren mugimendua kontrolatuko du (ENG, EFP, UM, etab.) plangintza-saileko irteera-agiria eskatuz eta gertatzen den irregulartasun oro idatziz jasoz.

Produkzio-ekipamendu mugikorrak erabiliko ditu eta haien bateriak kargatuta daudela zainduko du.

Zinta magnetikoak identifikatu eta kontrolatuko ditu eta haien jarraipena egingo du.

Zuzen beteko ditu bere lanarekin lotutako inprimaki guztiak.

Dagozkion inbentarioak egiteko beharrezko informazioa biltzeko esku-hartzea edo parte-hartzea izango du.

Zentroko material teknikoak garraiatuko du, garraiatu bitartean kontrolatuz.

Durangoko emisio-zentroko estudioetan egin beharrezko programetarako behar diren dekoratuak garraiatu, muntatu eta desmuntatuko ditu.

Zerbitzu orokorretako langileei altzariak mugitzen lagunduko die, beharrezkoa denean.

EITBren ekipamenduak edo materialak identifikatuko ditu, etiketa itsasgarrien edo idatzien bidez.

PLANIFIKATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Ustiapen-arlo teknikoko bitarteko tekniko (finkoak, mugikorak) eta pertsonal guztien plangintza egokiaren arduraduna, albistegiaren emisio-zentroaren eta barne-produkzio zentroaren beharren arabera.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionala plangintzako ustiapeneko teknikari guztien gainean, eta hierarkikoa departamentuko administrariaren gainean.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Plangintza operazionalerako arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Teknikariaren kontrola eta epe labur, ertain eta luzeko plangintza, enpresak zehaztutako lan-arauak aplikatuta.

Ustiapeneko bitarteko tekniko guztien kontrola eta plangintza.

Produkzio-eskariaren eta emisio-beharren aurrean, lan-eremu bakoitzaren ustiapen-planak egin eta banatzea.

Alor desberdinen (postprodukzio-gelak, VTR aretoak, edizioak, etab.) lan-orduen banaketa, jarraipena eta kontrola.

«Produkzio-eskari» baten aurrean, ordutegiak zehaztea, langileak izendatzea eta egitekoak horiei jakinaraztea (hala nola aurretiazko ikuskaritzak, PPMak, grabazio-emankizunen muntaketak, etab.).

ENG irteeren, UM irteeren, produkzio-planen, VTR erabili ondorengo ikuskaritza-txostenen eta abarren kontrol estatistikoa eta artxiboa.

Hitzarmeneko lege-arauak zuzen interpretatzea eta aplikatzea.

Langileen departamentuak, produkzioak eta finantzenak behar dituzten kontabilitateko dokumentu guztiak prestatzea, lan-ordutegietatik jasotako informazioaren tratamenduan oinarrituta, aparteko orduak, plusak eta txanda irregularreko zenbaketak aztertuta.

Ezusteak daudenean, egoki iruditzen zaizkion ekintzak egiten ditu, lan-eremuetan sortutako beharrei aurre egiteko.

Harreman estua izango du hainbat departamentuekin (produkzioa, gainbegiraketa, sareak, etab.) dituzten langile eta bitarteko teknikoaren beharrik ezagutzeko eta horien egoeraren berri izateko.

Eskatzen zaizkion txosten periodiko edo puntualak idatziko ditu eta, halaber, teknikariei txostenak egiteko eskatu ahal izango die, ekipamendu teknikoaren egoera eta baldintzei buruz.

ERREALIZADOREA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek ezagutza frogatua du eta esperientzia erakutsi du. Haren kargura dago edozer motatako programen errealizazioa (programa filmatuak, VTRan grabatuak edo zuzenean emanak).

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Aginte funtzionala du programaren exekuzioan kolaboratzen duen lantalde guztiaren gainean.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Koordinatzaile artistikoa.

Programaren arduraduna eta/edo programa multzoaren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Bere kabuz edo zuzentzen eta koordinatzen dituen lantaldeen bidez alor tekniko-artistiko guztiak egingo ditu. Haren ardura izango dira gidoi teknikoa, entseguak, eszenaratzea, radgr edo grabazioa, edozer delarik ere iraupena. Era berean, haren ardura izango da postprodukzio guztia zuzentzea (muntaketa edo exekuzioa, sonorizazioa eta nahasketak) edozer sistematan.

Errealizazioko laguntzailea falta denean, nahasgailua maneiatzeaz arduratuko da.

Laburbilduz, errealizazioaren arduraduna izango da (bideoa + audioa), eta programaren edukien arduradunak eta koordinatzaile artistikoak emandako jarraibideen arabera jokatu du. Horretarako, bere beharrak produkzio eta zerbitzu teknikoen departamentuekin koordinatuko ditu, halako moldez non ideia sortzen denetik programaren emisiora arte dena planifikatua, prestatua eta egingo dadin. Errealizadoreari esleitutako eskumen horiei dagokienez, programaren ekoizpenean parte hartzen duten langile guztiek hark emandako jarraibideak beteko dituzte, programa arrakastaz egin ahal izateko. Hori guztia egiteko, Euskal Telebistak dena delako programaren errealizaziorako dituen baliabide tekniko, pertsonal eta ekonomikoen aldetiko mugak errespetatuko ditu.

ERREALIZAZIOKO LAGUNTZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek, eskatutako ezagutza teoriko eta praktikoak erakutsi ostean, errealizadorearekin kolaboratzen du, hala prestaketa-faseetan nola programaren exekuzioan.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Aginte funtzionala du programaren exekuzioan kolaboratzen duen lantaldearen gainean.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Koordinatzaile artistikoa.

Programaren arduraduna eta/edo errealizadorea, kasuaren arabera.

EGITEKO NAGUSIAK

Errealizadorearekin elkarlanean aritzea, dela programa filmatuetan edo zuzenekoetan, egiteko hauetan: programa prestatzea, gidoia banakatzea, agertokia lokalizatzea, lan-plana idaztea, entseguetan laguntzea (eszenaratzean). Errealizadorea ez dagoenean, haren egitekoen ardura hartuko du, hark emandako jarraibideen arabera, grabazioaren aurretik eta bitartean eta programaren azken prozesuetan (muntaketa, sonorizazioa, edizioa, etab.). Produktoreari errealizaziorako beharrezko bitartekoak eskatuko dizkio, hark aurreneko aurrekontua eta, aztertu eta erabaki ondoren, behin betiko aurrekontua egin ditzan. Nahasketa-mahaia maneiaturiko du errealizadoreak eskatzen badio.

Eszenaratzeaz, irudiaren moldaketez eta nahasgailuaren erabileraz arduratuko da albistegietan, errealizadorearen laguntzarekin edo gabe baina, edonola ere, errealizadoreak horien errealizazioa egiteko ezarritako moduan.

DISEINATZAILE GRAFIKOA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Hizkuntza bisualeko prestakuntza espezializatua du profesional honek, eta mota guztietako irudi eta forma grafiko estatiko eta bizidunak sortu eta egiteaz arduratzen da, edozer euskarritan.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Lan zehatz baten exekuzioan, lan horretarako beharreko teknikariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Koordinatzaile artistikoa.

Lan zehatz baten exekuzioan, errealizadorea edo programaren arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Errealizadoreak edo programaren arduradunak ezarritako jarraibide edo helburu orokorren arabera, era guztietako irudi eta forma grafiko estatiko edo bizidunak sortzen ditu edozer euskarritan. Horretarako, bitarteko konbentzionalak zein goi-mailako teknologikoak baliatuko ditu, ETBren departamentuekin koordinatuta eta haiekin lankidetzan, bai eta ETBrentzat lan egiten duten kanpoko zerbitzu-enpreekin ere, prozesuak iraun bitartean eta telebistan irudia ipini arte.

Telebista-katearen irudiaren etengabeko eguneratzea eta etengabeko birziklatzea, hala kontzeptu estetikoaren mailan nola teknologiari dagokionez.

ARGIZTATZAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Produkzioetan egin beharreko argiztapenaren eta horretarako esleitzen zaion lantaldearen eta materialaren arduraduna da.

Eginkizun horiek betetzean eta ordutegi-malgutasunari dagokionez, zuzenean aplikatuko da egungo Hitzarmen Kolektiboaren 18.5 artikulua.

KARGUPEKO LANGILEAK

Argi-teknikaria.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Produkzioko ingeniaria.
Errealizadorea / Programa arduraduna

EGITEKO NAGUSIAK

Irudiaren profesional honek produkzio batean behar den argiztapena diseinatzen eta definitzen du, errealizadorearen eta/edo programaren arduradunaren jarraibideak betez.

Argiztapen-materialak kontrolatu, zaindu eta kontserbatzeaz arduratzen da.

Argiztapena kontrolatzeko ekipamenduak maneiatu eta erabiltzea. Horretarako, baliteke errealizadoreak edo programaren errealizazioko ordezkariak emandako jarraibideak jasotzea.

Ekipamendu teknikoaren egoera eta funtzionamenduari buruzko txostenak idatziko ditu produkzioko ingeniariarentzat eta argiztapen-lanen nondik-norakoei buruzkoak errealizadorearentzat eta/edo programaren arduradunarentzat, eta xede bakoitzerako ezarritako agiriak beteko ditu.

Irudiaren kontrolaren doikuntzan parte hartuko du kontzeptu estetikoaren arabera, produkzioko ingeniariarekin edo horren ardura duen teknikariarekin batera.

Dekoratuen diseinuan lagunduko du, errealizadorearekin, programaren arduradunarekin eta antzetzoki-arduradunarekin batera.

Argiztapen-lanak 1. mailako kamerariaren esku utz ditzake, bere ardurapean.

ARGI-TEKNIKARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Kasu bakoitzean behar diren argiztapen-sistemak instalatu, mantendu eta kontrolatzearen arduraduna izango da, alderdi guztietan.

Eginkizun horiek betetzean Hitzarmen Kolektiboan, 18.1 artikuluan, ezartzen da kategoriaren berezko eginkizuna.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA**

Argizatzailea (edo, ez badago, 1. mailako kameraria).

EGITEKO NAGUSIAK

Dagokion argiztapen-sistema instalatzeko behar diren elementu guztiak garraiatu, instalatu eta muntatzeaz arduratuko da, besteak beste.

Haren ardura izango da esleitutako elementuak kontrolatzea, horien egoera zaintzea eta kontserbatzea, bai eta argiztapenarekin lotutako beste edozer elementu gehigarri prestatzea ere (kableak, konektoreak, iragazki-euskarriak, parrilak, banderak, etab.).

Zuzeneko arduradun hierarkikoak eskatuta eta haren jarraibideen arabera, argiztapena kontrolatzeko sistemen maneiuaz arduratuko da.

1. MAILAKO ADMINISTRARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek, kategoria apalagoko lanpostuen funtzio espezifikoez gain, ekimen handia eskatzen duten administrazioko eta kontabilitateko funtzioak egingo ditu, zuzeneko arduradun hierarkikoaren jarraibideen arabera eta harekin zuzenean elkarlanean arituz, lana antolatzeke, hala nola dokumentuak idaztea, kontabilitateko eragiketak eta idazpenak egitea, fakturazioa, ordainketa-kobrantsen kudeaketa, kontratuen kudeaketa, takimekanografia euskaraz zein gaztelaniaz, biltegien kudeaketa eta korrespondentzia artxibatzea, bai eta munta eta garrantzia antzekoa dutenak ere, kategoria apalagoko enplegatuek haren kargupean izanda edo ez.

Laburbilduz, administrazio-lanik konplexuenak gauzatzeko dituzten arduradun baten postuari dagozkionak izan ezik.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, kategoria apalagoko administrariak.

ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Zerbitzu edo ataleko goragoko mailako langileak.

EGITEKO NAGUSIAK

2. MAILAKO ADMINISTRARIA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional hau, administrari laguntzailearen funtzioak betetzeaz gain, elkarlanean aritzen da goragoko kategoriako langileekin eta horren funtzio analogoak egiten ditu, baina konplexutasun- eta ekimen-maila apalagokoak.

KARGUPEKO LANGILEAK

Funtzionalki, administrari laguntzailea.

ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA

Zerbitzu edo ataleko goragoko mailako langileak.

EGITEKO NAGUSIAK

ADMINISTRARI LAGUNTAILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Profesional honek jarduera administratibo orokorrak egiten ditu, ekimen apalarekin eta erantzukizun egokiarekin, hala nola mekanografia, kontabilitateko, erregistroko eta artxiboko eragiketa errazak, dokumentuak izapidetzea lantokian edo hortik kanpo, izakinen kontrola eta agintzen zaizkion antzerako beste batzuk, bai eta telefono bidezko komunikazioez arduratzea eta bisitarien harrera egitea ere. Lan horietarako, beharrezko ekipamenduak erabiliko ditu, hala nola testu-tratamendurako makinak, terminal informatikoak, kalkulagailuak, fotokopiagailuak, etab.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA**

Zerbitzu edo ataleko goragoko mailako langileak.

EGITEKO NAGUSIAK

TELEFONISTA HARRERAGILEA**DESKRIBAPEN OROKORRA**

Kanpoko eta barruko telefono bidezko komunikazioei erantzun, eskatu eta egiten dituen profesionala da, horiek nazionalak edo nazioartekoak izan. Deien oharrak jasoko ditu eta hartzaileari jakinaraziko dizkio hura bertan ez badago deia jasotzen den unean. Horrez gain, bisitarien kontrola, arreta, harrera eta laguntzaz arduratuko da.

Administrari laguntzailearen berezko administrazio-lanez ere arduratu ahal izango da.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENKO ARDURADUN HIERARKIKOA**

Esleitzen zaion zuzeneko arduradun hierarkikoa.

EGITEKO NAGUSIAK

KALITATE LINGUISTIKO-ARTISTIKOAREN KONTROL-TEKNIKARIA (euskara)***DESKRIBAPEN OROKORRA**

Telebista-programetako bikoizketaren prozesu linguistiko eta artistikoaren jarraipena egiten du profesional honek, eta amaierako produktuaren kalitatea kontrolatzen du. Horrela, ontzat emango du edo, beharrezkoa denean, dagozkion zuzenketak egiteko agintzen du.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENEKO ARDURADUN HIERARKIKOA**

Aurkezpen eta emisioko arduraduna.

EGITEKO NAGUSIAK

Oro har, bermatu behar du bikoiztutako material guztiaren aurkezpena ona dela eta Euskal Telebistak arlo horretan ezarri dituen arau eta jarraibide guztiak betetzen direla (programen edukiei buruzkoak).

Hizkuntzaren erabilera egokia zaindu behar du, batik bat, euskararen normalizazioarekin lotutakoari dagokionez. Beharrezkoa denean, jarraibideak eskaini eta onartuko ditu. Azpidatziak, idazkunak eta ahoskera/ebakera egokiarekin lotutako guztia zuzen erabiltzen dela zainduko du.

Bikoiztaileei esleitutako lanen eta egiten duten interpretazioaren jarraipena egitea dagokio, bai eta M+E bandaren analisiari dagokion guztia eta soinu-nahasketari dagokiona, alor artistikoan.

Bikoiztutako materialen emisio-izenburuak baimentzea ere haren ardura.

Eskatutako txostenak eta estatistikak idaztea.

Harremanetan egongo da beharrezko departamentuekin eta bikoizketa-zentroetako arduradunekin.

Ordenagailu-terminalak eta periferikoak maneiaturako ditu.

KALITATE LINGUISTIKOAREN KONTROL-TEKNIKARIA (euskara)***DESKRIBAPEN OROKORRA**

ETBren barne-produkzioko programen testuetako kalitate linguistikoa kontrolatzen du profesional honek eta, beharrezkoa bada, zuzendu egiten ditu.

Hizkuntza-erregistroen erabilera egokia eta gramatikaren erabilera zuzena aztertzen ditu eta hizkuntza normalizatzeko ezarritako erabakiak aplikatzen ditu testuetan, horiek egokituz, harik eta ETBren ikusleentzat ulergarri izan arte.

Testuetako ortografia, morfologia, fonetika, sintaxia, semantika eta lexikoa aztertzen ditu eta berridatzi egiten ditu erredaktoreak esan nahi zuena argi adierazten ez duten testuak.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA**

Albistegietako editorea.

EGITEKO NAGUSIAK

ETBren barne-produkzioko programen testuetako kalitate linguistikoa kontrolatu behar du eta, beharrezkoa bada, zuzendu egiten ditu.

Hizkuntza-erregistroen erabilera egokia eta gramatikaren erabilera zuzena aztertu behar ditu eta hizkuntza normalizatzeko ezarritako erabakiak aplikatzen ditu testuetan, horiek egokituz, harik eta ETBren ikusleentzat ulergarri izan arte. Ahoskera/ebakera egokia.

Testuetako ortografia, morfologia, fonetika, sintaxia, semantika eta lexikoa aztertzen ditu eta berridatzi egiten ditu erredaktoreak esan nahi zuena argi adierazten ez duten testuak.

ETBren produkzioekin lotutako testuen itzulpenak egingo ditu.

Ordenagailu-terminalak eta periferikoak maneiaturatu ditu.

KALITATE LINGUISTIKOAREN KONTROL-TEKNIKARIA (gaztelania)***DESKRIBAPEN OROKORRA**

ETBren barne-produkzioko programen testuetako kalitate linguistikoa kontrolatzen du profesional honek eta, beharrezkoa bada, zuzendu egiten ditu.

Hizkuntza-erregistroen erabilera egokia eta gramatikaren erabilera zuzena aztertzen ditu testuetan, horiek egokituz, harik eta ETBren ikusleentzat ulergarri izan arte.

KARGUPEKO LANGILEAK**ZUZENeko ARDURADUN HIERARKIKOA**

Albistegietako editorea.

EGITEKO NAGUSIAK

ETBren barne-produkzioko programen testuetako kalitate linguistikoa kontrolatu behar du eta, beharrezkoa bada, zuzendu egiten ditu.

Hizkuntza-erregistroen erabilera egokia eta gramatikaren erabilera zuzena aztertu behar ditu eta hizkuntza normalizatzeko ezarritako erabakiak aplikatzen ditu testuetan, horiek egokituz, harik eta ETBren ikusleentzat ulergarri izan arte. Ahoskera/ebakera egokia.

Testuetako ortografia, morfologia, fonetika, sintaxia, semantika eta lexikoa aztertzen ditu eta berridatzi egiten ditu erredaktoreak esan nahi zuena argi adierazten ez duten testuak.

Ordenagailu-terminalak eta periferikoak maneiatuko ditu.

Índice

Área	Categoría	Pág.
Redacción	Redactor/a "A"	3
	Redactor/a "B"	4
	Redactor/a "C"	5
	Ayudante/a de redacción	6
Emisión	Encargado/a de emisión	7
Documentación	Documentalista	9
	Ambientador/a musical	10
	Auxiliar de documentación	11
Producción	Productor/a coordinador/a	12
	Productor/a	13
	Ayudante/a de producción	14
	Regidor/a	15
	Planificador/a de producción ajena	16
	Ayudante/a de planificación de producc. ajena	17
	Técnico/a de control de calidad	18
	Visionador/a	19
	Plató	Grafista forillista
Carpintero/a de escenario		21
Pintor/a de escenario		22
Encargado/a de accesorios de escena (atrezzo)		23
Ayudante/a de plató		24
Escenógrafo/a		25
Ingeniería	Ingeniero/a de proyectos	26
	Técnico/a de mantenimiento electrónico de 1ª	28
	Técnico/a de mantenimiento electrónico de 2ª	30
	Oficial/a de mantenimiento electrónico	32
	Encargado/a de mantenimiento general	33
	Técnico/a de mantenimiento e instalaciones	35
	Técnico/a de mantenimiento general	37
	Mecánico/a de precisión	39
	Explotación	Ingeniero/a de producción
Coordinador/a de audio		43
Técnico/a de audio		44
Ayudante/a de audio		45
Cámara de 1ª		46
Cámara de 2ª		48
Operador/a de 1ª		49
Operador/a de 2ª		51
Operador/a de audio / video		52
Operador/a de televisión		53
Técnico/a de redes		55
Ayudante/a de redes		57
Chófer/esa de unidad móvil		58
Ayudante/a técnico/a		59

	Encargado/a de almacén	60
	Ayudante/a de almacén	61
	Planificador/a	62
Realización	Realizador/a	64
	Ayudante de realización	65
	Diseñador/a gráfico/a	66
Iluminación	Iluminador/a	67
	Luminotécnico/a	68
General	Administrativo/a de 1ª	69
	Administrativo/a de 2ª	70
	Auxiliar administrativo/a	71
	Telefonista - recepcionista	72
Control lingüístico	Tco/a. de control de calidad lingüística (euskera)	73
	Tco/a. de control de calidad lingüística (euskera)	74
	Tco/a. de control de calidad lingüística (castellano)	75

DESCRIPCIÓN DE CATEGORIAS

REDACTOR A

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que además de cumplir los requisitos de redactor B, ha demostrado un elevado dominio oral y escrito del euskera y castellano y un elevado grado de iniciativa y creatividad que le capacitan para, además de poder desempeñar las funciones del redactor B, ejercer tareas de mayor responsabilidad como pueden ser las de director de un programa complejo, coordinador de un informativo diario o responsable de una sección.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente:

- redactores de inferior categoría
- personal de otras áreas que intervengan en el reportaje o programa, durante los mismos
- ayudante de redacción

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Director del programa

REDACTOR B

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional licenciado en Ciencias de la Información o equivalente, con perfecto dominio oral y escrito de euskera y castellano y con una experiencia mínima de tres años como redactor C que, con los conocimientos que le son propios, se responsabiliza de la preparación, búsqueda, concepción y ejecución de temas de actualidad o de contenido de programas que le sean asignados. Deberá redactar los textos y comentarios relativos al reportaje y, en su caso, comentarlos él mismo ante el micrófono y la cámara. Podrá ser responsable del rodaje y de elaborar él mismo el editaje y grabación del comentario, elección de imágenes y subtitulado, hasta el acabado final del tema, así como del personal que intervenga en la ejecución del trabajo indicado, pudiendo, asimismo, desempeñar las funciones de presentador en las condiciones estipuladas.

Dirigirá programas no complejos o coyunturales y podrá ser el coordinador de una corresponsalía.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente:

- redactores de inferior categoría
- personal de otras áreas que intervengan en el reportaje o programa, durante los mismos
- ayudante de redacción

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Director del programa / responsable de sección / coordinador de corresponsalía

REDACTOR C

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que con los mismos requisitos que el redactor B, salvo la experiencia, realiza las mismas funciones que éste, a excepción de la dirección de programas no complejos o coyunturales o de la coordinación de corresponsalías.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO:

Funcionalmente ayudante de redacción

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Director del programa / responsable de sección / coordinador de corresponsalía

AYUDANTE DE REDACCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional encargado de apoyar a los redactores y responsables de programas en las tareas relacionadas con la preparación y coordinación de programas y emisiones de cualquier tipo (edición, registro y archivo del material de programas, confección del script de emisión y correspondiente proceso operativo, control de guión, de tiempos, de recepción y emisión de videos, del teletipo, petición y búsqueda de documentos de archivo y, en general, trabajos de secretaría) manejando para ello los equipos propios de tal actividad (máquina de escribir, procesadores de textos, titulador, DLS, terminales informáticos, manipulaciones simples de magnetoscópios, etc.)

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Redactores

ENCARGADO DE EMISIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional responsable de preparar y organizar la programación previamente establecida, controlar y efectuar las posibles adaptaciones a la misma asegurando la continuidad en la emisión y sus horarios y elaborar los informes correspondientes.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Todo el personal relacionado con la emisión (técnicos, archivo, locutor, regidor, etc.) en cuanto a la continuidad de la misma.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de presentación y emisión.

TAREAS PRINCIPALES

- Adaptación a la emisión prevista con antelación suficiente.
- Información a Prensa de la programación para su difusión a otros medios de comunicación.
- Revisión de la programación con una semana de antelación poniendo en sobreaviso a los responsables de programa, archivo y producción de su puesta en antena.
- Estar en contacto con los diversos departamentos para participar en la emisión, a los que facilita los datos que de él dependen y de quienes recibe el material y la información para elaborar el minutado, reclamando y haciendo el seguimiento necesario, con antelación suficiente, sobre cualquier falta de material a emitir, sin merma de la responsabilidad de los responsables de programas y/o productores.
- Recepción y registro sistemático de la ficha de programa
- Seguimiento de las retransmisiones: en caso de retransmisión se elabora un plan previo y se efectúan los cambios que ésta pudiera introducir en la programación.
- Confección con días de antelación del horario exacto de la programación
- Comunicación con el responsable de la promoción de la emisión en ETB
- Elaboración del minutado de emisión diario y entrega a quienes vayan a participar en ésta
- Previsión de posibles fallos o huecos y preparación de programas alternativos
- Seguimiento de las cintas de emisión hasta su puesta en antena y posterior devolución a Archivo
- Responsabilidad sobre la emisión, continuidad, horario y que los capítulos a emitir sean los correspondientes.
- Seguimiento de los programas en directo y retransmisiones.
- Ajuste y cambios de programas sobre la marcha cuando surgen imprevistos
- Redactar el protocolo de emisión, recogiendo las incidencias de ésta
- Análisis y archivo diario del protocolo
- Registro de cintas emitidas
- Estadísticas diarias, semanales, mensuales y anuales.

- Reparto diario de minutado y protocolo
- De forma rotativa y por indicación del Jefe del Departamento, un encargado de emisión cumplirá la función de coordinador de la emisión, lo que significa que es la figura intermedia entre el Jefe del Departamento y los encargados de emisión. La función del Coordinador es la elaboración, preparación y previsión de la programación diaria desde los criterios que le ofrece el Jefe de Departamento y asumiendo las funciones que éste delegue.

DOCUMENTALISTA**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional con formación especializada en técnicas modernas de documentación que se encarga de la selección, ordenación y explotación de los documentos del servicio de Documentación.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Auxiliares de documentación

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Documentación

TAREAS PRINCIPALES

- Se encarga de las funciones de búsqueda, análisis, catalogación, clasificación, indización, conservación y explotación de los documentos (de todo tipo y cualquier soporte) necesarios en el funcionamiento de todos los departamentos y en especial de los de programas, producción e información, manipulando los equipos técnicos necesarios.
- Elaborará los informes que le sean requeridos por el Jefe de Documentación y, en concreto, sobre los sistemas a seguir en el tratamiento de los documentos.

AMBIENTADOR MUSICAL**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional con formación especializada en música y amplios conocimientos culturales de documentación y archivo que se encarga de asesorar sobre la ambientación musical de los diferentes programas televisivos y, para ello, de la selección, ordenación, conservación y renovación del material que constituye la documentación musical.

PERSONAL A SU CARGO

Auxiliar de documentación

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Coordinador artístico, en cuanto al asesoramiento musical
- Jefe de Documentación en cuanto al resto de funciones

TAREAS PRINCIPALES

- Colaborar con los responsables y realizadores de los diferentes programas asesorándoles y aportando los conocimientos musicales adecuados a la estética general.
- Para ello, mantendrá actualizada la información sobre los fondos musicales de que dispone ETB, encargándose de su selección, ordenación y conservación y actualizará continuamente sus conocimientos del mercado discográfico con vistas a la adquisición de nuevo material.

AUXILIAR DE DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional encargado de auxiliar a los documentalistas en el desarrollo de su trabajo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Documentación y/o documentalista

TAREAS PRINCIPALES

- Persona encargada del registro, manipulación, transporte, identificación y conservación de todos los documentos utilizados en el servicio (obras, partituras, películas, discos, bandas magnéticas, fotografías, diapositivas, etc.) y de la elaboración y gestión de los ficheros de registro.
- Prepara y entrega en VTR's el material a emitir y una vez finalizada la emisión lo recoge, siguiendo las instrucciones del encargado de emisión.
- Utilizará y manejará todo tipo de material de mecanografía, oficina y de grabación y reproducción propios de su actividad.

PRODUCTOR COORDINADOR**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Colaborador directo del Jefe de Producción, es el responsable de la elaboración del plan de producción, coordinación y gestión relativas a los medios técnicos, financieros y humanos necesarios para la producción y/o adquisición de los programas correspondientes al área o sección de la que es responsable, así como de las coproducciones y producciones asociadas.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

- Productores
- Ayudantes de producción
- Regidores

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Producción

TAREAS PRINCIPALES

En relación directa con los jefes y responsables de área de programa y con realización participa en la materialización de las ideas o proyectos que constituyan los programas de la sección de que se ocupa y una vez definida la forma se responsabiliza de la consecución, por sí mismo o mediante la coordinación de uno varios productores, de los medios necesarios, para lo cual se encarga desde la negociación hasta la contratación y seguimiento de todo ello, de la coordinación necesaria entre los diversos departamentos con los que mantiene una colaboración estrecha como son el comercial, técnico, artístico y jurídico-administrativo con el fin de conseguir la producción de lo previsto en programación correspondiente a su sección de los plazos fijados y gestionando el presupuesto asignado.

PRODUCTOR**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Colaborador directo del productor responsable de sección, en su caso, o del Jefe de Producción, se encarga de la elaboración del presupuesto del plan general de cada producción y de la coordinación y gestión de los medios técnicos, financieros y humanos necesarios para la producción y/o adquisición de los programas de ETB, así como de las coproducciones y producciones asociadas.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

- Ayudante de producción
- Regidor

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Productor Coordinador o Jefe de Producción

TAREAS PRINCIPALES

En relación estrecha con los responsables de programas y realización se responsabiliza de la consecución de los medios y servicios necesarios para llevar a cabo la ejecución de dichos programas.

Debido a la naturaleza tan diversa de medios a utilizar, mantiene una relación directa con los distintos Departamentos tanto de carácter jurídico-administrativo como técnico, artístico de programa o comercial con la consiguiente coordinación que ello supone.

Cuando los medios a utilizar son ajenos, se encarga de la negociación hasta la contratación y seguimiento de los mismos.

En general, debe de coordinar, planificar y gestionar los medios necesarios, así como elaborar el plan general de cada producción necesario para producir o adquirir el programa que le ha sido asignado respetando el plazo fijado y su presupuesto previamente aprobado.

AYUDANTE DE PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Profesional encargado de colaborar con el productor todos los aspectos relacionados con la producción de programas.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Productor o productor coordinador

TAREAS PRINCIPALES

Colaborador directo del productor, actúa como delegado de éste en aquellos lugares en los que ocurre el evento, encargándose de que la producción transcurra siguiendo las pautas marcadas por el productor y el plan de producción previsto, todo ello con el margen de autonomía necesario que permita suficiente flexibilidad y agilidad en la solución de cualquier imprevisto.

También actúa como equipo de apoyo del productor para conseguir los objetivos marcados por éste en la racionalización de los medios utilizados en la producción de los programas.

La responsabilidad se centra en asistir a las inspecciones previas y realizar el informe correspondiente para que junto con el productor se pueda plantear el plan de producción correspondiente, asistir al lugar de la grabación o emisión encargándose de que el plan de producción transcurra debidamente, de la contratación y petición de servicios necesarios para llevar a cabo la producción siguiendo unas pautas marcadas. También se ocupa en ausencia de Planificación, de planificar los equipos de trabajo necesarios para la solución de aquellos imprevistos que surjan así como, en general, de coordinar y conseguir la mayor rentabilidad de los medios disponibles en ausencia del productor.

Velar por y controlar el cumplimiento del presupuesto, el plan de producción, las horas extras, pluses, dietas...

Administrar la caja chica.

Cuando no exista regidor, realizará las funciones de éste.

REGIDOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que se encarga principalmente de coordinar la realización y el set de actuación en orden a conseguir que la grabación o emisión en directo se ajuste al plan de producción establecido.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Productor o, por delegación de éste, ayudante de producción
- Realizador o ayudante de realización

TAREAS PRINCIPALES

En los programas grabados o en directo colabora con el equipo de realización. Durante la preparación del programa en las funciones de reparto, ensayos y plan de realización y, durante el proceso de grabación o emisión en directo, ejerce la dirección y coordinación del set de actuación, siguiendo las instrucciones del realizador o ayudante de realización, para conseguir que todo esté preparado a tiempo, con los servicios necesarios en cuanto a decoración, iluminación, personal, invitados, medios técnicos, etc.

Apojará al productor o ayudante de producción y se coordinará con ellos en las tareas relativas a la consecución de los medios precisos para llevar a buen término el plan de producción. Procederá al encendido de monitores y pantallas en el plató y a la colocación y encendido del micrófono a un máximo de 3 personas en el plató en ausencia de personal asignable para dichas funciones.

Elaborará un informe, al final de la grabación o emisión para reflejar lo ocurrido en el set de actuación.

Llevará a cabo el montaje y desmontaje de aquellos objetos de atrezzo y/o elementos de mobiliario necesarios en cada decorado siempre y cuando su manipulación y transporte no requiera de más de una persona.

PLANIFICADOR DE PRODUCCIÓN AJENA**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional responsable de la recepción de los materiales adquiridos a terceros, de la planificación y seguimiento de los procesos internos necesarios para su emisión y del control de facturación en relación con lo anterior.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de planificación

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Jefe de Producción Ajena
- Productor del departamento de Producción Ajena

TAREAS PRINCIPALES

Responsable de la recepción del material adquirido a terceros, comprobando la adecuación del mismo a las condiciones contractuales.

Planifica los procesos intermedios a aplicar a dicho material (copiaje, doblaje, subtitulación, etc.) y se encarga que estos sean ejecutados, bien dentro de la propia caso o en exterior, realizando un continuo seguimiento.

Certifica este material y tiene al día la información sobre el mismo, facilitando todos aquellos informes que le sean requeridos.

Realiza pedidos de doblajes y transferencias ajenas.

Realiza el control de facturaciones de doblajes, subtitulaciones, transfers, creaciones de M+E, refuerzos de M+E, etc.

Realiza la negociación de tarifas en casos determinados y no estipulados en tarifas oficiales acordadas.

AYUDANTE DE PLANIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN AJENA**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional encargado de colaborar con el planificador de producción ajena en los trabajos de recepción, planificación, seguimiento y control de los diferentes procesos del material de producción ajena.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Planificador de Producción Ajena
- Productor del Dpto. de Producción Ajena

TAREAS PRINCIPALES

Colabora en la ejecución de los trabajos de planificación de producción ajena (copiaje, doblaje, subtitulación, etc.) siendo su principal misión el control de entrada y salida de los materiales adquiridos a terceros, su transporte, almacenaje, clasificación y conservación.

Elabora una ficha de control del material recepcionado, indicando fecha de entrada, formato, calidad, suministrador, etc.

Elabora y pone a disposición de otros departamentos la hoja de entrada de Archivo de aquellos programas listos para emisión.

Participa en la elaboración del inventario fin de año de programas ajenos en ETB.

Mantiene contacto con terceros (principalmente otras televisiones autonómicas y estudios de doblaje) sobre envío y devolución de materiales, refuerzo de M+E, editajes de programas, etc. y efectúa el seguimiento documentario correspondiente.

Realizará las funciones del Planificador de Producción Ajena en caso de ausencia de éste y asumirá las responsabilidades derivadas del puesto.

TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional responsable de establecer y aplicar parámetros técnicos de calidad que han de cumplir los programas a emitir por ETB y de los programas de transferencia a terceros, encargándose para ello de la organización y supervisión de los medios humanos y técnicos puestos a su disposición, como responsable de la producción de la sala de transferencias o cambio de formatos (Telecine).

PERSONAL A SU CARGO

El personal técnico asignado a la sala de telecine y transferencias.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Producción Ajena y/o productor de Producción Ajena

TAREAS PRINCIPALES

Es responsable de la calidad técnica de los programas a emitir por ETB y de los programas transferidos a terceros. Para ello establecerá los parámetros técnicos y pautas de control de calidad que dichos programas deben cumplir, efectuando bajo su supervisión los controles necesarios durante su proceso de elaboración.

Confeccionará una ficha de calidad técnica de dichos programas e informará de las anomalías existentes, a fin de que éstas sean subsanadas, informando del nivel de aceptabilidad de los mismos.

Coordinará y repartirá la carga de trabajo de la sala de telecine y transferencias.

Se responsabilizará de la operatividad y ajuste de parámetros del equipo técnico asignado, así como del estudio y propuesta de las mejoras de dichos equipos y de los procesos de elaboración.

Elaborará, cumplimentará y, en su caso, archivará toda la documentación y fichas requeridas para el correcto funcionamiento y control de la sala de telecine y transferencias.

Para la eficaz ejecución de su labor estará en contacto y unificará criterios con otros departamentos de ETB y terceros, realizará el primer análisis de las averías y enviará en su caso, el parte correspondiente al Dpto. de Mantenimiento y a Supervisión Técnica.

Realizará peritaciones técnicas y de garantía de calidad en caso necesario y participará en la homologación de instrucciones y de calidad del servicio de productoras externas.

Asumirá las tareas de operación en caso necesario.

VISIONADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional encargado de recopilar y mantener al día la información sobre programas ajenos para televisión, visionarlos dentro o fuera de las instalaciones de ETB, elaborar los informes precisos y asesorar en la selección y programación.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Jefe de Producción Ajena
- Productor del Departamento de Producción Ajena

TAREAS PRINCIPALES

Siguiendo las instrucciones del Jefe del Departamento de Producción Ajena, es el encargado de visionar programas para televisión, confeccionando un informe sobre los mismos relativo a su adecuación a los criterios de programación de ETB y facilitando aquellos datos que sean necesarios para la descripción de dichos programas.

Recopilará los datos necesarios para conocer la oferta del mercado (revistas, catálogos, etc.) y contactará con los ofertantes al objeto de tener un mayor conocimiento de dicha oferta.

Asesorará en la selección y programación de los programas de Producción Ajena (películas, series, documentales, etc.)

Acudirá a visionados y mercados de televisión y mantendrá contactos con las personas necesarias para un mejor desarrollo de su función.

GRAFISTA FORILLISTA**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Se encarga de la creación y realización de proyectos gráficos (anagramas, logotipos, ilustraciones, tipos de letras, dibujos animados, mapas, gráficos) y de forillos.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de plató, pintores

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Jefe de Plató
- Encargado de escenario

TAREAS PRINCIPALES

Trabajando en la coordinación con el Jefe de Plató, el encargado de escenario o diseñador, el realizador y el director de programa y, siguiendo sus indicaciones, se encarga de la concepción y ejecución de los forillos, fondos e ilustraciones para chroma key o para cualquier otro uso. Para ello podrá requerir la ayuda de los pintores o ayudantes de plató. Puede encargarse además de realizar trabajos de pintura de decorados.

Será asimismo responsable de que el proyecto definitivo se atenga a las normas y medios técnicos que se pongan a su disposición y a los plazos fijados.

Responsable del buen uso de los elementos de trabajo que la empresa haya puesto a su disposición.

Puede tener que salir al exterior a adquirir los materiales precisos para su trabajo.

CARPINTERO DE ESCENARIO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Se encarga de la fabricación, montaje, desmontaje y mantenimiento de decorados para las producciones.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de plató

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Plató y/o Encargado de escenario (escenógrafo)

TAREAS PRINCIPALES

Correcta interpretación y desglose de los planos, bocetos, plantas, alzados y maquetas que le permitan, tras realizar los cálculos pertinentes, la fabricación de los decorados, accesorios, etc., proyectados por los encargados de escenario o diseñadores, bajo supervisión de los mismos.

Supervisión y control de la fabricación y montaje de decorados encargados a casas externas.

Habitualmente transporte, montaje y desmontaje en las instalaciones de ETB o fuera de ellas de los decorados que se instalen por primera vez y, en cualquier caso, mantenimiento de decorados. Cuando no tenga asignado trabajo de fabricación de decorados, intervendrá en los trabajos de montaje y desmontaje de decorados.

Una vez recibidos los cursillos necesarios, modelará materiales empleados para la construcción de decorados, como goma espuma, porexpan, plásticos, etc. para lo cual se le facilitarán las herramientas y utensilios precisos.

Podrá ser el encargado de supervisar y coordinar las labores propias de los ayudantes de plató.

Será el responsable del almacén de maderas. Llevando el control del mismo, así como del control de la calidad del material que llega.

Se coordinará y colaborará con el resto del personal de Plató y con el de otros departamentos para la realización de su trabajo.

Será responsable del mantenimiento, limpieza y buen uso de todas las herramientas, máquinas y utensilios, incluso ropa, calzado y elementos de seguridad, que la Empresa haya puesto o ponga a su disposición y vigilará y avisará de su deterioro y/o mal uso o falta al Jefe de Plató.

Puede tener que desplazarse al exterior para adquirir lo necesario para su trabajo.

PINTOR DE ESCENARIO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Se encarga de realizar los trabajos de pintura, empapelado, imitaciones, etc. Conoce la técnica de ambientación, envejecimiento, deterioros, humedades y fuegos utilizados en la construcción de decorados, así como los tipos de elementos pictóricos e insonorizantes.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de plató

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

- Jefe de Plató y/o encargado de escenario
- Funcionalmente, grafista forillista

TAREAS PRINCIPALES

Correcta interpretación de los colores, texturas, ambientación y demás características marcadas en los bocetos, planos o detalles siguiendo las indicaciones de los encargados de escenario o diseñadores y grafistas, en la ejecución de los decorados, fondos, forillos previamente diseñados por otros, accesorios y, en general, todo aquello que forme parte de los decorados, tanto en plató como fuera de él, coordinándose y colaborando con el resto de los profesionales que intervienen en diseño y fabricación de los decorados.

Supervisión y control de los trabajos de pintura encargados a casas externas.

Será también el encargado de realizar los trabajos de empapelado, entelado, emplomado y, en general, demás tareas análogas que un decorado precise.

Será responsable del almacén de pinturas, llevando el control del mismo, así como de controlar la calidad del material que llega.

Será responsable del mantenimiento, limpieza y buen uso de todas las herramientas y utensilios propios de su oficio, así como de la limpieza de su lugar de trabajo.

Responderá del destino o uso de todos los elementos recibidos de almacén o de otras fuentes y vigilará y avisará de su deterioro y/o mal estado al Jefe de plató.

Puede tener que desplazarse al exterior para adquirir lo necesario para su trabajo.

ENCARGADO/A DE ACCESORIOS DE ESCENA (ATREZZO)**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Se encarga de obtener todos aquellos objetos de atrezzo necesarios en cada decorado, de su clasificación, buen uso, almacenamiento y devolución en su caso.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de plató.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de plató y/o encargado de escenario.

TAREAS PRINCIPALES

En coordinación con el encargado de escenario estudia el guión de cada producción y de acuerdo a sus instrucciones, elige los elementos de mobiliario, tapicería y atrezzo en general. Compra, alquila o consigue en préstamo lo anteriormente descrito, así como el vestuario, disfraces, complementos y demás elementos de caracterización. Subsana las deficiencias y emergencias que surgen durante las grabaciones. En su labor de “trabajos de adquisición en la calle” propios de atrezzo se le podrá encargar eventualmente adquirir al mismo tiempo para los talleres y demás secciones del departamento de plató los elementos relacionados con ellos: ferretería, papelería, pintura, electricidad, etc.

Lleva ficha de las adquisiciones y su almacenaje. Dichas fichas debidamente actualizadas, deberán ser puestas a disposición del encargado de escenario y del jefe de plató si así lo solicitan.

Coloca en el estudio, recoge y almacena los accesorios bajo su responsabilidad, para lo que podrá contar con la colaboración de los ayudantes de plató.

Controla y se responsabiliza del buen uso de todos los accesorios que aporta a producción y comunica al jefe de plató su deterioro o falta.

Contabiliza detalladamente todas las compras que realiza mediante caja txika de las que dará cuenta a producción.

Devuelve a sus lugares de origen todos los accesorios.

AYUDANTE DE PLATÓ

DESCRIPCIÓN GENERAL

Se encarga del transporte, montaje, desmontaje y mantenimiento de decorados, accesorios, etc., así como, en general, de ayudar a los profesionales de oficio. Se encarga igualmente, de la limpieza de decorados y lugares de trabajo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de plató.

Encargado de escenario, atrezzo, pintor, carpintero y cualesquiera otros profesionales de oficio que intervengan en la preparación de un programa y su grabación en el estudio o en el exterior.

TAREAS PRINCIPALES

Se encarga de montar, siguiendo las indicaciones de los encargados de escenario, o los carpinteros, los decorados y sus accesorios, tanto en los estudios de ETB como fuera de ellos. También deberán desmontar, reparar, transportar y almacenar los mismos, así como limpiar cada vez el set, los propios decorados y los lugares de trabajo de plató.

Revisar las cortinas, cicloramas y, en general, todos los elementos que sean responsabilidad del departamento de plató cuidando de que estén en perfectas condiciones de funcionamiento y seguridad, avisando al jefe de plató de cualquier anomalía o falta.

Atender a las ayudantías que le sean ordenadas por el jefe de plató para carpinteros, pintores y otros oficios, así como también para encargados de escenario y atrezzo.

Atender (según su especialidad) a la ejecución de cualquier otro trabajo que se les exija de herrería, electricidad, carpintería, pintura, tapicería, electrónica, empapelado, escultura, delineación, enmoquetado, mecánica, plástico, etc., según su preparación.

Será responsable del mantenimiento, limpieza y buen uso de todas las herramientas, máquinas y utensilios, incluso ropa, calzado y elementos de seguridad personal que la empresa haya puesto o ponga a su disposición y vigilará y avisará de su deterioro y/o mal uso o falta al jefe de plató.

Puede tener que salir al exterior a adquirir materiales o herramientas para los trabajos de plató.

ESCENÓGRAFO***DESCRIPCIÓN GENERAL**

Responsable de la creación y diseño de decorados físicos y virtuales así como de dirigir a fabricación y el montaje, desmontaje y mantenimiento de los decorados y sus accesorios.

PERSONAL A SU CARGO

Todos los gremios que componen el personal de plato y sus ayudantes.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de plato.

TAREAS PRINCIPALES

En coordinación con el Jefe de Plato, el Director de Programas y/o el Realizador se encarga de plasmar las ideas de éstos en un proyecto y se responsabiliza del desarrollo del mismo.

Encargado de la confección del presupuesto de los decorados, de los programas que le hayan sido asignados.

Responsable de la dirección y supervisión para materializar el espacio escénico, coordinando para tal efecto los equipos humanos en la construcción de decorados, adecuación para sistemas virtuales ambientación de estuarios, montaje de decorados, efectos especiales, grafismo, etc.

Responsable de que sean respetados los presupuestos aprobados por Producción, así como el espacio físico asignado a cada programa.

Responsable del respeto a las normas técnicas establecidas, para lo que contará con la colaboración del técnico de audio, iluminador, Ingeniero de producción, etc.

Podrá recibir instrucciones del Director de Programa o Realizador, dando conocimiento al Jefe de Plato. Responsable del buen uso de los elementos de trabajo que la Empresa haya puesto a su disposición.

INGENIERO DE PROYECTOS

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es aquél profesional que desarrolla su actividad en todos aquellos aspectos relacionados con los proyectos de inversiones a corto, medio y largo plazo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Técnicos de mantenimiento electrónico y técnicos de mantenimiento general cuando le sean asignados para tareas concretas relacionadas con instalaciones, recepciones o puesta a punto de nuevo equipamiento.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de ingeniería.

TAREAS PRINCIPALES

Bajo supervisión directa del jefe de ingeniería o por cargo del mismo, sus tareas más significativas serán las siguientes:

Seguimiento de nuevas tecnologías y del mercado de TV para lo cual recabará fuentes de información y bibliografía técnica, asistiendo a cuantos eventos, ferias, simposios, etc. sean necesarios con el fin de actualizar dicha información.

Elaboración de especificaciones técnicas, anteproyectos, informes, planos, análisis de ofertas, etc. y de todo el material relacionado con el desarrollo de proyectos de instalaciones de equipamiento de televisión.

Seguimiento de proyectos en ejecución efectuando tareas de dirección de obra cuando se le designe.

Responsable de la puesta a punto de las nuevas instalaciones o equipos que se le asignen.

Elaboración de protocolos de pruebas de recepción de nuevo equipamiento o instalaciones completas.

Responsable de las pruebas de recepción a llevar a cabo sobre los nuevos equipos o instalaciones que se le asignen.

Seguimiento posterior y estudio de instalaciones en marcha, con el fin de mejorar sus prestaciones o su rendimiento.

Mando funcional sobre técnicos del departamento de mantenimiento electrónico cuando se le asignen, para ejecutar tareas relacionadas con la recepción o puesta a punto de nuevos equipos o instalaciones.

Mando funcional sobre técnicos del departamento de mantenimiento general cuando se le asignen, para ejecutar tareas relacionadas con instalación de nuevo equipamiento.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO DE 1ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que desarrolla su actividad en todos los aspectos relacionados con el mantenimiento de equipos electrónicos.

PERSONAL A SU CARGO

Técnico de mantenimiento electrónico de 2ª y oficial de mantenimiento electrónico, cuando se le asigne para una determinada tarea.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de mantenimiento electrónico

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico será responsable del mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento electrónico que se le asigne, elaborando en caso necesario, los planes de mantenimiento preventivo.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesario para el desarrollo de su actividad.

Se responsabilizará de un área de mantenimiento encargándose de adoptar las iniciativas que sean necesarias dando cuenta de su gestión a sus superiores.

Seguimiento de nuevas tecnologías relacionadas con la electrónica, debiendo aprovechar con los medios a su alcance, los tiempos muertos dedicándolos a mejorar su formación.

Se desplazará a otros centros de trabajo, unidades móviles, corresponsalías, etc. cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Asesorará las consultas de los responsables de otras áreas relativas a si determinado equipo debe seguir en producción o ser trasladado a mantenimiento y a las alternativas que un equipo con deficiencias puede ofrecer a la producción sin menoscabo de la calidad y la fiabilidad.

Redactará cuando se lo requiera su mando superior informes técnicos sobre las materias relacionadas con su actividad.

Cuando sea requerido para ello elaborará e impartirá cursos de formación para personal técnico de nueva incorporación en el departamento.

Cuando se le asigne asistirá y/o ejecutará pruebas de recepción de nuevo equipamiento electrónico e instalaciones relacionadas con el mismo, pudiendo recibir para ello instrucciones del ingeniero de proyectos, si así se le indica.

Cuando se le asigne llevará a cabo tareas de ensamblaje y/o puesta a punto de nuevo equipamiento electrónico, así como supervisión de instalaciones, pudiendo recibir para ello instrucciones del ingeniero de proyectos, si así se le indica.

Será responsable del buen estado y conservación de la instrumentación, herramientas y utillajes que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones.

Representará los intereses de la empresa frente a las ingenierías de los fabricantes en los casos de equipos con problemas de diseño y de repuestos que no cumplan las especificaciones en otros asuntos relacionados con el mantenimiento electrónico de equipos o con el intercambio de formación técnica.

Ocasionalmente suplirá cuando se le indique al Jefe de mantenimiento electrónico en las ausencias de éste.

Cuando sea requerido para ello, elaborará e impartirá seminarios o cursos referentes a cursos recibidos, nuevas tecnologías o cualquier aspecto relacionado con la electrónica o el mantenimiento de equipos.

Cuando se le asigne elaborará, desarrollará y/o llevará a cabo diseños de interfases o elementos electrónicos o modificaciones que complementen o mejoren el funcionamiento o prestaciones del equipamiento electrónico. Podrá recibir para ello instrucciones del ingeniero de proyectos, si así se lo indicara.

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico, desarrollará las tareas que se le asignen relacionadas con la ordenación de medios disponibles, ordenación de repuestos y en general, con cualquier otra orientada a la organización del departamento.

En ausencia del jefe de mantenimiento electrónico y en coordinación con el ingeniero de producción, se responsabilizará de aplicar criterios de prioridad para la reparación en el mantenimiento preventivo, en función de la importancia que el equipo tiene para la producción, la magnitud de la avería, el riesgo degenerativo y en definitiva, una serie de criterios basados en la producción y la propia experiencia del profesional.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO DE 2ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que desarrolla su actividad en todos los aspectos relacionados con el mantenimiento de equipos electrónicos.

PERSONAL A SU CARGO

Oficial de mantenimiento electrónico, cuando se le asigne para una determinada tarea.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de mantenimiento electrónico

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico será responsable del mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento electrónico que se le asigne, elaborando en caso necesario, los planes de mantenimiento preventivo.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesario para el desarrollo de su actividad.

Seguimiento de nuevas tecnologías relacionadas con la electrónica, debiendo aprovechar con los medios a su alcance, los tiempos muertos dedicándolos a mejorar su formación.

Se desplazará a otros centros de trabajo, unidades móviles, corresponsalías, etc. cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Asesorará las consultas de los responsables de otras áreas relativas a si determinado equipo debe seguir en producción o ser trasladado a mantenimiento y a las alternativas que un equipo con deficiencias puede ofrecer a la producción sin menoscabo de la calidad y la fiabilidad.

Redactará cuando se lo requiera su mando superior informes técnicos sobre las materias relacionadas con su actividad.

Cuando sea requerido para ello elaborará e impartirá cursillos de formación para personal técnico de nueva incorporación en el departamento.

Cuando se le asigne auxiliará al técnico de mantenimiento electrónico de 1ª o al ingeniero de proyectos en pruebas de recepción de nuevo equipamiento electrónico e instalaciones relacionadas con el mismo.

Cuando se le asigne llevará a cabo tareas de ensamblaje y/o puesta a punto de nuevo equipamiento electrónico, pudiendo recibir para ello instrucciones del técnico de mantenimiento electrónico de 1ª y del ingeniero de proyectos, si así se le indica.

Será responsable del buen estado y conservación de la instrumentación, herramientas y utillajes que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones.

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico, desarrollará las tareas que se le asignen relacionadas con la ordenación de medios disponibles, ordenación de repuestos y en general, con cualquier otra orientada a la organización del departamento.

En ausencia del jefe de mantenimiento electrónico y en coordinación con el ingeniero de producción, aplicará criterios de prioridad para la reparación en el mantenimiento preventivo, en función de la importancia que el equipo tiene para la producción, la magnitud de la avería, el riesgo degenerativo y en definitiva, una serie de criterios basados en la producción y la propia experiencia del profesional.

OFICIAL DE MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que con los conocimientos exigidos a su categoría y en consonancia con ellos desarrolla su actividad en todos los aspectos relacionados con el mantenimiento de equipos electrónicos.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Técnico de mantenimiento electrónico, cuando se lo indique el jefe de mantenimiento electrónico.

Jefe de mantenimiento electrónico.

TAREAS PRINCIPALES

Auxiliar al técnico de mantenimiento electrónico en aquellos trabajos que se le asignen.

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico, será responsable del mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento electrónico que se le asigne.

Seguimiento de nuevas tecnologías relacionadas con la electrónica, debiendo aprovechar con los medios a su alcance, los tiempos muertos dedicándolos a mejorar su formación.

Efectuará trabajos relacionados con la recepción de equipamiento, montaje y puesta a punto del mismo cuando se le asigne y su nivel de formación lo permita, pudiendo recibir instrucciones del ingeniero de proyectos si así se le indica.

Será responsable del buen estado y conservación de la instrumentación, herramientas y utillajes que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesario para el desarrollo de su actividad.

Redactará cuando se lo requiera su mando superior informes técnicos sobre las materias relacionadas con su actividad.

Bajo la supervisión del jefe de mantenimiento electrónico, desarrollará las tareas que se le asignen relacionadas con la ordenación de medios disponibles, ordenación de repuestos y en general, con cualquier otra orientada a la organización del departamento.

Se desplazará a otros centros de trabajo, unidades móviles, corresponsalías, etc. cuando las necesidades del servicio lo requieran.

ENCARGADO MANTENIMIENTO GENERAL**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que desarrolla su actividad como encargado del mantenimiento de los equipos e instalaciones no electrónicos, además de ejecutar personalmente las distintas tareas que afecten a su servicio, en cualquiera de los centros o dependencias de EITB y sus Sociedades.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Técnicos de mantenimiento e instalaciones, de mantenimiento general y mecánicos.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de ingeniería / Jefe de mantenimiento

TAREAS PRINCIPALES

Es el responsable de la conservación y mantenimiento (preventivo y correctivo) de las instalaciones y equipos eléctricos (de alta y baja tensión), electromecánicos o mecánicos, de climatización y en definitiva, de todo tipo de instalaciones de carácter general.

Es el responsable del montaje, instalación y puesta a punto de nuevos equipos y sistemas relacionados con su campo de actividad.

Es el responsable del seguimiento, control y supervisión de los trabajos realizados por otras empresas subcontratadas en su campo de actividad.

Es el responsable de la ejecución de nuevas instalaciones eléctricas, de video y audio relacionadas con equipamiento electrónico, así como montaje y mecanizados, pudiendo recibir también instrucciones del ingeniero de proyectos, del técnico de mantenimiento electrónico o del ingeniero de producción, si así se le indica por su superior.

Es responsable también del mantenimiento de vehículos y grupos electrógenos, para lo cual contará con la asistencia del mecánico.

Se responsabilizará del buen estado, conservación y funcionamiento de los medios técnicos, herramientas y útiles de trabajo, así como de los mobiliarios asignados al servicio de mantenimiento general.

Será responsable de la planificación del trabajo del personal a su cargo, supervisando su actividad.

Redactará informes técnicos sobre las actividades de su campo cuando le sean requeridos.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesarios para el desarrollo de sus funciones.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Deberá acudir al centro de trabajo cuando sea avisado por el personal de seguridad, ante cualquier incidencia de carácter grave que afectando a las instalaciones se produzca fuera del horario habitual de trabajo.

Ocasionalmente deberá acudir al centro de trabajo fuera de su horario habitual, cuando el desempeño de sus funciones lo requiera.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIONES**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que además de las funciones del técnico de mantenimiento general, desarrolla su actividad en el mantenimiento eléctrico de equipos e instalaciones, en cualesquiera de los centros o dependencias de EITB y sus Sociedades.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudantes, cuando le sean asignados.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Encargado mantenimiento general.

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, será responsable del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos e instalaciones que se le asignen.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Será responsable del buen estado y conservación de la instrumentación, herramientas, utillajes, mobiliarios, etc. que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones.

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, llevará a cabo instalaciones y realizará la puesta a punto de nuevos equipos y sistemas que se le asignen.

Cuando se le asigne, controlará y supervisará los trabajos realizados por otras empresas subcontratadas.

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, ejecutará nuevas instalaciones tanto eléctricas como de video y audio relacionadas con equipamiento electrónico, así como montaje y mecanizados, pudiendo recibir también instrucciones del ingeniero de proyectos, del técnico de mantenimiento electrónico o del ingeniero de producción, si así se le indica por su superior.

Llevará a cabo ocasionalmente otras tareas de mantenimiento general o mecánico cuando por necesidades de trabajo o por planificación de descansos o vacaciones se considere oportuno.

Redactará informes técnicos sobre las actividades de su campo cuando le sean requeridos.

Ocasionalmente sustituirá al encargado de mantenimiento general en ausencia de éste.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Deberá acudir al centro de trabajo cuando sea avisado por el personal de seguridad, ante cualquier incidencia de carácter grave que afectando a las instalaciones se produzca fuera del horario habitual de trabajo.

Ocasionalmente deberá acudir al centro de trabajo, fuera de su horario habitual, cuando las tareas a llevar a cabo lo requieran.

TÉCNICO MANTENIMIENTO GENERAL**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que desarrolla su actividad en el mantenimiento general de equipos e instalaciones, en cualquiera de los centros o dependencias de EITB y sus Sociedades.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudantes, cuando le sean asignados.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Encargado mantenimiento general.

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, será responsable del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos e instalaciones que se le asignen.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillaje necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Será responsable del buen estado y conservación de la instrumentación, herramientas, utillajes, mobiliarios, etc. que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, llevará a cabo instalaciones y realizará la puesta a punto de nuevos equipos y sistemas que se le asignen.

Cuando se le asigne, controlará y supervisará los trabajos realizados por otras empresas subcontratadas.

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, colaborará ejecutando los trabajos auxiliares que se le indiquen en instalaciones, montajes y mecanizados relacionados con el equipamiento electrónico, pudiendo recibir también instrucciones del ingeniero de proyectos, de un técnico de mantenimiento electrónico o de un técnico de mantenimiento e instalaciones.

Llevará a cabo ocasionalmente otras tareas de mantenimiento general o mecánico cuando por necesidades de trabajo o por planificación de descansos o vacaciones se considere oportuno.

Redactará informes técnicos sobre las actividades de su campo cuando le sean requeridos.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Deberá acudir al centro de trabajo cuando sea avisado por el personal de seguridad, ante cualquier incidencia de carácter grave que afectando a las instalaciones se produzca fuera del horario habitual de trabajo.

Ocasionalmente deberá acudir al centro de trabajo fuera de su horario habitual, cuando las tareas a llevar a cabo lo requieran.

MECÁNICO DE PRECISIÓN**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es aquel profesional que desarrolla sus actividades como mecánico de los vehículos del parque móvil, grupos electrógenos e instalaciones, en cualquiera de los centros o dependencias de EITB y sus Sociedades.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudantes, cuando le sean asignados.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Encargado mantenimiento general.

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del parque móvil y grupos electrógenos e instalaciones equipos e instalaciones que le sean asignados pertenecientes a EITB y sus Sociedades. También ejecutará reparaciones, instalaciones, montajes y mecanizados, relacionados con el equipamiento electrónico, pudiendo recibir instrucciones del ingeniero de proyectos o de un técnico cuando se le indique.

Llevará a cabo ocasionalmente otras tareas de mantenimiento general o eléctrico cuando por necesidades de trabajo o por planificación de descansos o vacaciones se considere oportuno.

Manejará la instrumentación, herramientas y utillajes necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Será responsable del buen estado y conservación del taller mecánico y de toda la instrumentación, herramientas, utillajes, mobiliarios, etc. que le sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

Bajo la supervisión del encargado de mantenimiento general, llevará a cabo instalaciones y realizará la puesta a punto de nuevos equipos y sistemas que se le asignen relacionados con su área de actividad.

Cuando se le asigne, controlará y supervisará los trabajos realizados por otras empresas subcontratadas.

Redactará informes técnicos sobre las actividades de su campo cuando le sean requeridos.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

Deberá acudir al centro de trabajo cuando sea avisado por el personal de seguridad, ante cualquier incidencia de carácter grave que afectando a las instalaciones se produzca fuera del horario habitual de trabajo.

Ocasionalmente deberá acudir al centro de trabajo fuera de su horario habitual, cuando las tareas a llevar a cabo lo requieran.

INGENIERO DE PRODUCCIÓN**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Responsable técnico principal de la correcta explotación y coordinación de todos los medios técnicos y humanos asignados a su área.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Todo el personal técnico de explotación asignado a su área.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de planificación.

TAREAS PRINCIPALES

Deberá mantener estrecho contacto con los departamentos de programas, producción, supervisión, mantenimiento, redes, etc., de cara al estudio de posibilidades para la realización de las producciones que se planteen y, en su caso, a su consecución.

Recibirá de planificación o, en su ausencia, de producción, la información de las necesidades a cubrir y personal asignado e informará a planificación de la consecución de los trabajos.

Responsable principal de disponer en correcto estado para la explotación, el material técnico asignado a su área, así como del movimiento del mismo que sea preciso para la consecución de su trabajo, a través del almacén.

Ante imprevistos, emprenderá las acciones que crea necesarias para la solución de los mismos (soluciones técnicas alternativas, solicitud de personal o equipos asignados a cada área a través del responsable correspondiente, etc.).

Específicamente en las unidades móviles entran dentro de sus competencias, la realización del informe técnico de inspección previa, la organización del montaje y desmontaje conforme al mismo y el conexionado y puesta a punto de los distintos equipos propios y auxiliares.

Estará en contacto con el departamento de supervisión para informar de la evolución y estado de los equipos, necesidades de material, así como para optimizar sistemas de producción y los métodos de operación y trabajo con el equipamiento, cambios a proponer y en su caso, realizar en las instalaciones.

Elaborará para planificación o supervisión los informes periódicos o puntuales que se le soliciten y cumplimentará los partes que para la realización del trabajo se faciliten.

Podrá asumir, a la vez, funciones de otra área, si planificación lo considera oportuno.

La distribución del equipamiento asignado a cada área será definida por planificación y supervisión, pudiendo estar sometida a cuantas modificaciones y redistribuciones se consideren oportunas.

Asesorará al personal usuario del equipamiento técnico en la operación del mismo.

Informará al departamento de mantenimiento de las anomalías que se detecten en el equipamiento y que precisen de la intervención de dicho departamento. Se hará cargo del mantenimiento preventivo de equipos en los niveles de mantenimiento que definieran.

Ante problemas o imprevistos que afecten al personal o equipamiento de dos o más áreas y en ausencia del mando inmediatamente superior, el ingeniero de producción encargado del área de emisión será el responsable de la coordinación que sea precisa, decidiendo las posibles soluciones a adoptar, si previamente no ha sido designado el responsable de la posible coordinación necesaria.

COORDINADOR DE AUDIO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Responsable del estudio de sistemas, métodos de trabajo y del seguimiento de las necesidades que se detectan con vistas a la optimización de la explotación del área de audio.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcional sobre técnicos de audio y personal usuario de equipamiento de sonido.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Supervisión técnica.

TAREAS PRINCIPALES

Coordina el departamento de audio, unificando criterios y formas de trabajo.

Bajo directrices de supervisión hará el seguimiento de las incidencias técnicas, así como de la calidad y carácter del sonido en la cadena de explotación, con el fin de buscar las posibles correcciones y conseguir la optimización del sistema. Para ello mantendrá relaciones funcionales con los distintos departamentos implicados.

Controlará las existencias y estado del material de sonido disponible.

Asesorará en la contratación de medios ajenos.

Propondrá compras y participará en la aceptación de nuevo material.

Elaborará cuantos informes le sean pedidos sobre el sector.

Observará la aplicación de las normas internacionales de sonido, tanto en toda la cadena de explotación como en los intercambios con otras empresas.

Colaborará en la organización de cursillos y actividades destinadas a mejorar la formación y selección del personal en materia de sonido.

Podrá realizar las funciones del técnico de audio cuando por sustituciones sea absolutamente necesario.

TÉCNICO DE AUDIO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Responsable principal de la definición, instalación y operación de sistemas y equipos de sonido (programa, intercomunicación, sonorización...)

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de audio.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción
Realizador / responsable de programa
Coordinador de audio

TAREAS PRINCIPALES

Responsable del estudio y definición de los sistemas de sonido a emplear en cada producción, atendiendo a las necesidades de las mismas.

Responsable principal de la instalación, en todos sus aspectos (traslado, montaje, desmontaje, etc.), puesta a punto y operación del equipamiento de sonido, accesorios y periféricos correspondientes, asociados a su tarea y a cada producción, a fin de conseguir la máxima calidad y el carácter apropiado del sonido de programa según su propia sensibilidad creativa siguiendo las indicaciones del realizador.

Responsable del control y del cuidado del estado y conservación del equipamiento propio de su trabajo y del buen funcionamiento del mismo, para lo que emprenderá las acciones que considere oportunas, bajo la supervisión del ingeniero de producción.

En ausencia del coordinador de audio y/o siguiendo las indicaciones del mismo apoyará y asesorará técnicamente a nivel de sonido a todas las áreas que lo requieran, bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Informará y propondrá al ingeniero de producción los métodos de trabajo que en materia de sonido crea oportunas, para optimizar el rendimiento de los trabajos de cualquier área.

Le informará asimismo de cualquier anomalía, necesidad, etc. que observe y realizará parte del mantenimiento preventivo de sus equipos, bajo instrucciones del ingeniero de producción.

Tendrá a su cargo al ayudante de audio, cuando se le asigne, como apoyo a sus trabajos.

AYUDANTE DE AUDIO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado de la instalación en todos sus aspectos de los sistemas de sonido que se le asignen.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Técnico de audio.

TAREAS PRINCIPALES

Bajo la supervisión del técnico de sonido será encargado de:

- La instalación en todos sus aspectos (transporte, montaje, desmontaje, preparación de cables y conectores, etc.) del equipamiento, material propio de los sistemas de sonido que se le asignen, así como de los elementos auxiliares correspondientes.
- El control, cuidado del estado y conservación del material correspondiente.
- La operación del equipamiento de sonido.

CÁMARA 1ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado de la operación de cámaras de todo tipo que se le asignen y de sus accesorios.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal técnico de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción
Realizador / responsable del programa

TAREAS PRINCIPALES

Profesional de la imagen encargado de la operación y manejo de todo tipo de cámaras, accesorios y material relacionado con los mismos, que se le asigne (accesorios de cámara, equipos de iluminación portátil, Dolly, grúa, travelling), incluyendo aquellos equipos que atendiendo a nuevos desarrollos o tecnologías puedan ir ligados y asociados a los anteriores.

Responsable de la instalación en todos sus aspectos (transporte, montaje, desmontaje, control del material, cuidado del estado, conservación de los mismos, etc.) del material que le haya sido asignado.

Bajo instrucciones del iluminador y en ausencia del mismo podrá encargarse de todos los aspectos de la iluminación de una producción (ejecución, definición, diseño, instalación, cuidado del material, operación de control, etc.).

Tendrá a su cargo a los cámaras de 2ª que se le asignen en los estudios, así como al luminotécnico correspondiente en su caso.

Recibirá instrucciones del realizador o ayudante de realización, en materia relacionada con la realización del programa, o en su caso del responsable de programa. En ausencia de los mismos o de instrucciones al respecto, la tarea quedará bajo su total criterio artístico y profesional.

Podrá participar en la edición o post-producción de trabajos grabados con equipos ligeros en los casos que lo requieran.

Participará en el control de cámaras atendiendo a conceptos estéticos en colaboración con el ingeniero de producción u operador encargado.

Informará a su mando inmediatamente superior de cualquier anomalía que observe en el funcionamiento de los equipos, o detalles o necesidades de interés y cumplimentará los partes

que se establezcan para cada fin, dándoles curso por los cauces que se determinen. Asimismo informará de su labor de imagen y/o iluminación al realizador o responsable de programa.

Podrá en caso necesario, realizar funciones propias de cámara de 2ª.

CÁMARA 2ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado de la operación de las cámaras que se le asignen.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal técnico de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción
Realizador / responsable del programa

TAREAS PRINCIPALES

Encargado de la operación y manejo de todo tipo de cámaras, accesorios y material relacionado con los mismos que se le asignen, principalmente en estudios, así como del cuidado de su estado, conservación y control, incluyendo aquellos equipos que atendiendo a nuevos desarrollos o tecnologías puedan ir ligados y asociados a los anteriores (excepto grúas, travelling y aparatos de uso especializado).

Responsable de la instalación en todos sus aspectos (transporte, montaje, desmontaje, control del material, cuidado del estado, conservación de los mismos, etc.) del material que le haya sido asignado.

Apoyará al cámara 1ª en aquellas tareas de iluminación y en aquellas relacionadas con su trabajo en que se lo solicite.

Informará al mando inmediatamente superior de cualquier anomalía que observe en el funcionamiento o estado de su equipamiento.

Podrá recibir instrucciones del realizador, ayudante de realización o responsable de programa, en materia relacionada con la realización del programa.

Podrá recibir instrucciones del operador de 1ª en materias relacionadas con el control de imagen.

OPERADOR 1ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado principal de la operación de todo el equipamiento técnico asignado a su puesto.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal técnico de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción.

TAREAS PRINCIPALES

Correcta operación de todos los equipos técnicos asignados a su área, así como de los ajustes operativos, cuidado del estado y conservación de los mismos en función a obtener el mejor resultado posible en la producción correspondiente.

Estos equipos atienden a:

- a) Equipos de post-producción (editores, tituladores, mezcladores de video y audio, equipos periféricos y auxiliares asociados)
- b) Equipos del área de emisión (mezcladores de video y audio, control de cámara de continuidad, operación de la iluminación de continuidad, tituladores, periféricos y auxiliares asociados).
- c) Equipos de producción (control de cámara, periféricos asociados, equipos de efectos).

Apoyará al ingeniero de producción, a requerimiento de éste, en cualquier tarea o informe técnico en que éste le solicite cumplimentando los partes o informes que a cada fin se le destinen.

Informará al ingeniero de producción de cualquier anomalía que detecte en el funcionamiento de los equipos.

Recibirá también instrucciones del realizador o su representante en materias relacionadas con la realización del programa o en su caso, el responsable de programa.

La operación de parte del equipamiento de su área puede estar asignado a personal ajeno al departamento técnico. No obstante, debe conocer la operación de los mismos y hacerse cargo de ellos ante eventualidades

Podrá dar instrucciones técnicas y asesoramiento a personal de inferior categoría o de otro departamento, bajo las directrices del ingeniero de producción.

El operador de enlaces, que deberá conocer idiomas a nivel de conversación (inglés y/o francés), tendrá categoría de operador de 1ª, pero no estará sujeto a rotación de puestos.

Podrá en caso necesario, realizar las funciones propias del operador de 2ª.

OPERADOR 2ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado de la operación de equipos, principalmente de grabación/reproducción de imágenes y sonido, asignados a su área de trabajo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal técnico de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción.

TAREAS PRINCIPALES

Encargado de la correcta operación de equipos de grabación/reproducción de imágenes y sonido y de los equipos periféricos y auxiliares asociados a los mismos, así como de realizar los ajustes operativos necesarios en cada equipo y cuidar del estado y conservación de los equipos que se le asignen, en función a obtener el mejor resultado posible en las producciones correspondientes.

Recibirá también instrucciones del realizador o su representante en materias relacionadas con la realización del programa o en su caso, el responsable de programa.

Podrá también recibir instrucciones en materia de operación, del operador 1ª de su misma área.

Será apoyo y asesoría técnica del personal usuario de equipos de su área (de programa, operadores de audio y video, etc.) a quienes podrá dar instrucciones.

Apoyará al ingeniero de producción en aquellas tareas o informes técnicos en que éste le solicite cumplimentando los partes o informes que a cada fin se le destinen, dándoles curso por los cauces que se establezcan.

Informará al ingeniero de producción (o al operador de 1ª) de cualquier anomalía que observe en el funcionamiento de su equipo.

En el caso del operador asignado a editajes, podrá encargarse de la reproducción o emisión del material procedente de programa, estando durante este intervalo de tiempo asignado al área correspondiente.

Podrá, en caso necesario, realizar las funciones del operador de audio y video.

OPERADOR DE AUDIO Y VIDEO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado de la correcta operación de equipos de grabación / reproducción de imágenes y sonido, propios generalmente de equipos ligeros de producción.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de producción.

TAREAS PRINCIPALES

Encargado de la correcta operación de equipos de los equipos ligeros de producción (ENG, FP) y de los equipos periféricos y auxiliares asignados a su área, así como de los ajustes operativos necesarios y del cuidado del estado y conservación de los mismos y del montaje que se precise en función a obtener el mejor resultado en las producciones correspondientes.

Recibirá también instrucciones del realizador o su representante en materias relacionadas con la realización del programa o en su caso, el responsable de programa.

Podrá también recibir instrucciones del operador 1ª o 2ª que esté asignado a su área.

Apoyará al ingeniero de producción en las tareas o informes técnicos en que éste lo solicite y cumplimentará los partes que a cada fin se destinen, dándoles curso por los cauces que se establecieron.

Podrá hacerse cargo de las tareas del cámara de equipos ligero de producción, bajo las indicaciones del cámara responsable de equipo.

Informará al ingeniero de producción de cualquier anomalía que observe en el funcionamiento de su equipamiento, asimismo al operador de 2ª de su área de las posibles consecuencias que generen dichas anomalías.

OPERADOR DE TELEVISIÓN*

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado de montaje, ajuste y operación de los medios que se le asignen.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal técnico de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de Producción.

TAREAS PRINCIPALES

Correcta operación de todos los equipos que se lo asignen, así como su montaje ajuste, cuidando del estado y conservación de los mismos en función a obtener mejor resultado posible en su explotación.

Estos equipos atienden a:

Todo tipo de equipos técnicos de producción de televisión; transmisión/recepción de señales, magnetoscopios, cámaras, sistemas y material de audio, periféricos auxiliares de video, audio y comunicaciones, entornos de post-producción y edición, iluminación, tituladores, así como equipos de cualquier tipo que puedan irse añadiendo a su área de trabajo.

Realizará los enganches eléctricos y telefónicos necesarios que requiera el desarrollo de sus funciones.

Cumplimentara los informes que le sean requeridos.

Se encargará del correcto mantenimiento y limpieza de los equipos asignados incluidos los vehículos.

Se encargará del correcto mantenimiento y limpieza de los equipos asignados incluidos vehículos.

Informará al Ingeniero de Producción de cualquier anomalía que detecte en el funcionamiento de los equipos.

Asumirá las gestiones de producción necesarios (en el lugar del evento) para consecución de los objetivos.

Recibirá también instrucciones del realizador o su representante en materias relacionadas con la realización del programa, o en su caso, el responsable del programa.

Colaborará con el personal del departamento de redes en la búsqueda de soluciones óptimas para el transporte de la señal, y asesorará al responsable de programa sobre los problemas que pueden surgir y sus posibles soluciones.

TÉCNICO DE REDES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado del montaje, operación y mantenimiento de los equipos de transporte y emisión de la señal así como del personal que forma su equipo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudante de redes.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de redes.

TAREAS PRINCIPALES

Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos y elementos auxiliares de los mismos, de los centros emisores pertenecientes a la red de EITB y asignados al departamento.

Realizará el mantenimiento de equipos de microondas tanto fijos como portátiles, así como de los equipos receptores y transmisores o transceivers de las bandas que hayan sido, o sean en el futuro, asignadas a EITB y tanto de las emisiones destinadas al programa, como de los sistemas auxiliares y de sus diferentes complementos (trípodes, cabezales, guías de ondas, coaxiales, conectores, baterías, adaptadores, etc.).

Elaborará los informes periódicos o puntuales que le sean requeridos por el jefe de departamento o los superiores de éste.

Responsable del estudio de las condiciones en que se realizarán los transportes de señal para retransmisiones, aportando las soluciones que crea oportunas para la solución de cuantos problemas pudieran presentarse, en colaboración con el ingeniero de producción.

Será el responsable de la correcta instalación, en todos sus aspectos (transporte, montaje, ajuste, desmontaje, control del material, cuidado del estado, conservación de los mismos, etc.) del material que le haya sido asignado.

Utilizará los equipos de medida necesarios para el mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de los equipos que le hayan sido encomendados.

Velar por el correcto funcionamiento de la red de transporte y difusión, operando cuantos equipos de comprobación o sistemas de telemando y teleseñalización le hayan sido asignados para conseguir el objetivo indicado.

Ante imprevistos, emprenderá las acciones que estime oportunas para la solución de los problemas presentados (soluciones alternativas o provisionales), informando inmediatamente a sus superiores.

Vigilará, operará y mantendrá los equipos de suministro de control de energía eléctrica, tanto fijos como portátiles.

En su día se hará cargo de los equipos o sistemas que incorporen al departamento como consecuencia de la aplicación de nuevas tecnologías.

Será el encargado de la toma de señal de los equipos de producción para su entrega a la red de transporte.

Controlará y supervisará las obras y nuevos proyectos de instalaciones relacionadas con redes efectuadas por otras empresas emitiendo el informe correspondiente.

AYUDANTE DE REDES

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado de la instalación, montaje y operación, en todos sus aspectos, de los equipos de transporte y emisión de la señal, de la red, tanto fija como móvil de EITB y sus accesorios.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Técnico de redes.

TAREAS PRINCIPALES

Encargado de la instalación en todos sus aspectos (preparación del material, transporte, montaje, desmontaje, preparación de cables y conectores, etc.) de los equipos y sus materiales y sus accesorios, así como del control y conservación de los mismos.

Se hará cargo de la operación de los equipos o ayudará al mismo, a requerimiento del técnico de redes o superior jerárquico.

Mantendrá los equipos que se le asignen, bajo la dirección de sus superiores.

Elaborará los informes periódicos o puntuales que le sean requeridos.

Utilizará los equipos de medida necesarios para realizar las operaciones de mantenimiento que le hayan sido encomendadas.

CHÓFER DE UNIDAD MÓVIL

DESCRIPCIÓN GENERAL

Conducción, cuidado e instalación de las unidades móviles y conducción de otros vehículos que se le asignen en relación con la producción televisiva.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Ingeniero de producción.

TAREAS PRINCIPALES

Responsable principal de la conducción, cuidado y conservación de las unidades móviles y conducción de otros vehículos que le sean asignados por planificación, en relación con la producción televisiva.

Encargado principal del montaje y desmontaje de la unidad móvil (instalación, tendido de líneas, transporte, etc.) y de los elementos adicionales a ella que pueden intervenir en la producción, así como del control del material y el cuidado de su estado y conservación.

Apoyará el resto del personal de unidades móviles, a requerimiento del Ingeniero de Producción.

AYUDANTE TÉCNICO

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado de la instalación y montaje, en todos sus aspectos, de los equipos técnicos y sus materiales accesorios.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Ingeniero de Producción o profesional en quien delegue.

TAREAS PRINCIPALES

Encargado de la instalación en todos sus aspectos (preparación del material, transporte, montaje, desmontaje, preparación y elaboración de cables y conectores, etc.) de los equipos técnicos y materiales accesorios. Así como del control, cuidado y conservación de los mismos.

Se hará cargo de la operación de equipos auxiliares de grabación (grúa, travelling, jirafas, efectos especiales, etc) y ayudará en la operación del resto del equipamiento a requerimiento del profesional encargado del mismo.

A petición del Ingeniero de Producción hará el tendido necesario para la entrega de la señal a la red de transporte desde los equipos de producción.

ENCARGADO DE ALMACÉN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Responsable de la gestión del Almacén en todo lo referente a material técnico, material de oficina y piezas sueltas de todo tipo.

PERSONAL A SU CARGO

Ayudantes de almacén.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Servicios Técnicos.

TAREAS PRINCIPALES

Responsable de la organización y planificación del Almacén tanto en su aspecto material como humano.

Controlará todo tipo de elementos existentes en “stock” reflejando los movimientos de material y equipos, cumplimentando los documentos necesarios.

Se encarga de hacer los pedidos de mantenimiento de su o de complemento, en función del consumo y de las nuevas necesidades.

Confeccionará las estadísticas resultantes del consumo de cintas y recuperación de las mismas, movimiento de material y equipos.

Realizará los informes periódicos o puntuales que se exijan.

Es el responsable directo de todos los trabajos que realizan los ayudantes de almacén.

Responsable del almacén del CPP, para lo que controla el trabajo de los ayudantes de aquél centro.

Intervendrá o participará en la recopilación de la información necesaria para la confección de los inventarios pertinentes.

AYUDANTE DE ALMACÉN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Encargado de todas las tareas relacionadas con la gestión, archivo y manipulación de los elementos de todo tipo que forman el stock de almacén o llegan al mismo para su posterior distribución.

Encargado del control de equipos y material móvil (ENG, EFP, UM, etc.), así como de la recuperación de cintas.

Traslada y manipula los decorados.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Encargado de Almacén.

TAREAS PRINCIPALES

Controlará las entradas y salidas del material destinado en el almacén.

Operará los analizadores-rebobinadores de cintas de tipo (Betamax de ½". Betacam ½" , ¾" y 1") , controlando la calidad de las mismas para su posterior reciclaje.

Controlará el movimiento de equipos y material móvil (ENG, EFP, UM, etc.) exigiendo el parte de salida de Planificación y anotando cuantas irregularidades se produzcan.

Manipulará y vigilará la carga de baterías de los equipos de producción móviles.

Identificará, controlará y realizará el seguimiento de las cintas magnéticas.

Cumplimentará correctamente todos los impresos relacionados con su trabajo.

Intervendrá o participará en la recopilación de la información necesaria para la confección de los inventarios pertinentes.

Trasladará, controlando, el material técnico del centro.

Trasladará y procederá al montaje y desmontaje de los decorados necesarios para los programas a realizar en los estudios del Centro Emisor de Durango.

Ayudará, en su caso, a Servicios Generales para el movimiento de mobiliario.

Identificará, mediante etiqueta adhesiva o inscripción, los diferentes equipos, o materiales de EITB.

PLANIFICADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Responsable de la correcta planificación de todos los medios técnicos (fijos, móviles) y humanos del área técnica de explotación en base a las necesidades del CEI (Centro de Emisión de Informativos) y CPP (Centro de Producción Propia).

PERSONAL A SU CARGO

Mando funcional sobre todo el personal técnico de explotación planificado y jerárquico sobre el administrativo del departamento.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Jefe de Planificación Operacional.

TAREAS PRINCIPALES

Control y planificación a corto, medio y largo plazo personal de técnica aplicando las normas laborales marcadas por la Empresa.

Control y planificación de todos los medios técnicos explotación.

Ante los pedidos de producción y las necesidades de emisión, realizar y distribuir los planes de explotación de las distintas áreas de trabajo.

Distribución, seguimiento y control estadístico de las horas de trabajo de las distintas áreas tales como salas de postproducción, salas de VTRs, editajes, etc.

Ante el “pedido de producción” establecer los horarios nominar al personal y comunicar al mismo las distintas tareas tales como inspecciones previas, PPM, montajes de grabaciones-retransmisiones, etc.

Control estadístico y archivo de salidas de ENG, salida de UM, planes de producción, informes de inspecciones previas, utilización de VTRs, etc.

Correcta interpretación y aplicación de normas legales de convenio.

Elaboración de todos los documentos contables necesarios para los departamentos de personal, producción y financiero en base al tratamiento de la información que recibe de los horarios de trabajo, analizando las horas extras, pluses y cómputos de turnos irregular.

Ante imprevistos emprende las acciones que crea oportunos para cubrir las necesidades en las distintas áreas de trabajo.

Mantendrá estrecho contacto con los departamentos de producción, Supervisión, Redes, etc. de cara a informarse de las necesidades de personal y medios técnicos y de la situación de los mismos.

Elaborará los informes periódicos o puntuales que se le soliciten y asimismo podrá solicitar al personal técnico cualquier informe de situación y estado de equipamientos técnico.

REALIZADOR

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que son probados conocimientos y demostrada experiencia, tiene a su cargo la realización de cualquier tipo de programas, ya sean filmados, grabados en VTR o emitido en directo.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Tiene mando funcional sobre todo el equipo que colabora en la ejecución del programa.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Coordinador Artístico.

Responsable del programa y/o responsable del programa y/o responsable de grupo de programa.

TAREAS PRINCIPALES

Efectuará por sí mismo o a través de los equipos que rija y coordine todas las facetas técnico-artísticas, desde la confección del guión técnico, ensayos, puesta en escena, radgr o grabación, cualquiera que sea su duración. Asimismo, será su competencia dirigir toda la post-producción (montaje o ejecución, sonorización y mezclas) en cualquiera de los sistemas.

En ausencia del ayudante de realización, se encargará del manejo del mezclador.

En definitiva, el realizador será el responsable de la misma (vídeo + audio) actuando según las directrices del responsable de contenidos del programa y del coordinador artístico. Para ello coordinará sus necesidades con Producción y Servicios Técnicos de forma que desde el nacimiento de la idea hasta la emisión del programa, todo esté perfectamente planificado, discutido y realizado. En lo que se refiere a estas competencias asignadas al realizador, todo el personal que interviene en proceso de elaboración del programa seguirá sus directrices, para llevar a buen término el mismo. Para todo ello habrá de ajustarse a los medios técnicos, humano y económicos que Euskal Telebista disponga para la realización del programa de referencia.

AYUDANTE DE REALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que, previa demostración de los conocimientos teóricos y prácticos exigidos, colabora con el realizador tanto en las fases de preparación como en las de ejecución del programa.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Tiene mando funcional sobre el equipo que colabora en ejecución del programa.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Coordinador Artístico.
Responsable del programa y/o realizador, en su caso.

TAREAS PRINCIPALES

Colabora con el realizador, ya sea en programas filmados, grabados o en directo, durante la preparación del programa, en las funciones de desglose de guión, localización de escenarios, confección del plan de trabajo, asistencia a los ensayos y ayuda en la puesta en escena. En caso de ausencia del realizador y siguiendo las indicaciones de éste le suplirá en sus funciones, tanto previas a la grabación, durante la grabación, o en los procesos finales del programa: montaje, sonorización, edición, etc. Solicitará al productor los medios necesarios para la realización, con el fin de que éste pueda elaborar el presupuesto previo y , tras su estudio y toma de decisión, el definitivo. Manejará la mesa de mezclas si así se lo indica el realizador.

Se encargará de la puesta en escena, plasmación en imagen y manejo del mezclador en los informativos, con o sin asistencia del realizador, pero, en cualquier caso, siguiendo la recepción de realización de los mismos establecida por el realizador.

DISEÑADOR GRÁFICO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional con una preparación especializada en lenguaje visual, encargado de crear y realizar todo tipo de imágenes y formas gráficas estáticas y animadas sobre cualquier tipo de soporte.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Durante la ejecución de un trabajo concreto, el personal técnico requerido para dicho trabajo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Coordinador Artístico.

Durante la ejecución de un trabajo concreto, el realizador o responsable del programa.

TAREAS PRINCIPALES

De acuerdo con las pautas u objetivos generales marcados por el realizador o responsable de programa, crea y realiza todo tipo de imágenes y formas gráficas estáticas o animada sobre cualquier tipo de soporte, utilizando para ello tantos medios convencionales como de alta tecnología, manteniendo para ello la debida coordinación y colaboración con los distintos departamentos de ETB y con empresas exteriores de servicios que trabajen para ésta, mientras dure el proceso hasta su puesta en imagen de TV.

Continua actualización de la imagen del canal de TV y continuo reciclaje tanto a nivel de concepto estético como de tecnología.

ILUMINADOR**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Responsable principal de la iluminación que corresponda en las producciones, y del equipo humano y material que se le asigne.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.5 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO

Luminotécnico.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Ingeniero de Producción.

Realizador / Responsable de programa

TAREAS PRINCIPALES

Profesional de la imagen que diseña y define la iluminación requerida de una producción atendiendo a las indicaciones del realizador y/o responsable del programa.

Responsable del control, cuidado y conservación del material de iluminación.

Manejo y operación de los equipos de control de iluminación, para lo que también podrá recibir instrucciones del realizador o su representante en materia relacionado con la realización del programa.

Emitirá informes al ingeniero de producción sobre el estado y funcionamiento del equipo técnico y el realizador y/o responsable de programa sobre el desarrollo de su labor de iluminación, cumplimentando los partes que se establezcan para cada fin.

Interviene en el ajuste de control de imagen atendiendo a conceptos estéticos en colaboración con el ingeniero de producción y/o técnico encargado.

Colaborará en el diseño de decorados en equipo con el realizador, responsable de programa y escenógrafo.

Podrá delegar tareas de iluminación en el cámara de 1ª bajo su responsabilidad.

LUMINOTÉCNICO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Encargado de la instalación, mantenimiento y control en todos sus aspectos, de los sistemas de iluminación necesarios en cada caso.

En el desempeño de estas funciones y en lo relativo a su flexibilidad horaria, se considera de aplicación directa el art 18.1 del actual convenio colectivo.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Iluminador (Cámara 1ª en su ausencia).

TAREAS PRINCIPALES

Encargado del transporte, instalación, montaje, etc. de todos los elementos necesarios para la instalación del sistema de iluminación correspondiente.

Encargado del control, cuidado del estado y conservación de los elementos asignados, y de la preparación de cualquier elemento adicional (cables, conectores, portafiltros, rejilla, banderas, etc.) relacionado con iluminación.

A requerimiento del mando inmediatamente superior, se hará cargo de la operación de sistemas de control de iluminación, y bajo sus directrices.

ADMINISTRATIVO 1ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional que, además de las funciones específicas de las categorías inferiores, ejerce funciones de carácter administrativo y contable significadas por la necesidad de aportar un elevado grado de iniciativa, actuando según instrucciones de su superior inmediato, y en colaboración directa con éste, para la organización del trabajo, como redacción de documentos, operaciones y asientos contables, facturación, gestión de pagos, cobros, gestión de contratos, taquimecanografía en castellano y euskera, gestión de almacenes y archivo de correspondencia cualesquiera análogas en significación e importancia, con o sin empleados de menor categoría a sus órdenes.

Desempeña, en definitiva, las tareas administrativas más complejas no propias de un puesto de jefatura.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente personal administrativo de inferior categoría.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Personal de superior categoría de su servicio o sección.

TAREAS PRINCIPALES

ADMINISTRATIVO 2ª**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional que, además de ejercer las funciones de auxiliar administrativo, colabora, en su caso, con la categoría superior y realiza funciones análogas a las de ésta, pero con un menor grado de complejidad e iniciativa.

PERSONAL A SU CARGO

Funcionalmente auxiliar administrativo.

MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR

Personal de superior categoría de su servicio o sección.

TAREAS PRINCIPALES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional al que se le encomiendan actividades de elementales características generales administrativas, con reducida iniciativa y adecuada responsabilidad, como mecanografía, sencillas operaciones contables y de registro y archivo, tramitación de documentos, dentro o fuera del centro de trabajo, control de existencias y cualesquiera otros cometidos de análoga entidad, así como encargarse de las comunicaciones telefónicas y atender al personal visitante, manipulando para ello los equipos necesarios tales como máquinas de tratamiento de texto, terminales informáticos, calculadoras, fotocopadoras, etc.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Personal de superior categoría de su servicio o sección.

TAREAS PRINCIPALES

TELEFONISTA RECEPCIONISTA**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional al que se le encomienda la atención, solicitud y establecimiento de las comunicaciones telefónicas interiores o exteriores, sean estas nacionales o internacionales tomando nota de las llamadas en caso de ausencia del destinatario y comunicándolo a éste, y el control, atención, recepción y acompañamiento de las visitas.

Podrá encargarse adicionalmente de labores administrativas propias de auxiliar administrativo.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Mando superior al que se lo adscriba.

TAREAS PRINCIPALES

TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD LINGÜÍSTICO-ARTÍSTICA (euskera)***DESCRIPCIÓN GENERAL**

Es el profesional que da seguimiento al proceso lingüístico y artístico del doblaje de los programas de televisión, y controla la calidad del producto final al que le da el visto bueno para su emisión o, en su caso, ordena realizar las correcciones oportunas.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Jefe de Presentación y Emisión.

TAREAS PRINCIPALES

Tiene que velar, en general, por la buena presentación de todo el material doblado y por el cumplimiento de todas las normativas y pautas establecidas por Euskal Telebista a tal efecto y que están referidos a contenidos de programas.

Tiene que velar por el correcto uso del idioma, y en especial por todo lo referente a la normalización lingüística del euskara, ofreciendo y aprobando pautas cuando así corresponda. Atiende también la buena utilización del subtítulo, rótulos, y todo lo referente a la correcta dicción/pronunciación.

Le corresponde dar seguimiento a las asignaciones de dobladores, a la interpretación que realizan y a todo lo referente al análisis de la banda de M+E y de la mezcla última de sonido en su vertiente artística.

Le corresponde autorizar los títulos de emisión de los materiales doblados.

Elaborar los informes y estadísticas solicitados.

Mantendrá relación con los departamentos necesarios y con los responsables de los centros de doblaje.

Manejará terminales y periféricos de ordenador.

TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD LINGÜÍSTICA (euskera)*

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que controla la calidad lingüística de los textos de los programas de producción propia de ETB y, en su caso, los corrige.

Analiza la correcta utilización de los registros idiomáticos, el buen uso de la gramática y aplica las decisiones de normalización lingüística establecidas en los textos, adecuándolos hasta conseguir su comprensión para el conjunto de los espectadores de ETB.

Analiza en los textos la ortografía, morfología, fonética, sintaxis, semántica y léxico, volviendo a redactar aquellos textos que no comuniquen con claridad lo que el redactor pretendía informar.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Editor de Informativos.

TAREAS PRINCIPALES

Tiene que controlar la calidad lingüística de los textos de los programas de producción propia de ETB y, en su caso. Los corrige.

Tiene que analizar la correcta utilización de los registros idiomáticos, el buen uso de la gramática y aplica las decisiones de normalización lingüística establecidas en los textos, adecuándolos hasta conseguir su comprensión para el conjunto de los espectadores de ETB correcta dicción/pronunciación.

En los textos analiza la ortografía, morfología, fonética, sintaxis, semántica y léxico, volviendo a redactar aquellos textos que no comuniquen con claridad lo que el redactor pretendía informar.

Realizará traducciones de textos relacionadas con las diversas producciones de ETB.

Manejará terminales y periféricos de ordenador.

TÉCNICO DE CONTROL DE CALIDAD LINGÜÍSTICA (castellano)*
--

DESCRIPCIÓN GENERAL

Es el profesional que controla la calidad lingüística de los textos de los programas de producción propia de ETB y, en caso, los corrige.

Analiza la correcta utilización de los registros idiomáticos, el buen uso de la gramática en los textos, adecuándolos hasta conseguir su comprensión para el conjunto de los espectadores de ETB.

PERSONAL A SU CARGO**MANDO INMEDIATAMENTE SUPERIOR**

Editor de Informativos.

TAREAS PRINCIPALES

Tiene que controlar la calidad lingüística de los textos de los programas de producción propia de ETB y, en su caso, los corrige.

Tiene que analizar la correcta utilización de los registros idiomáticos, el buen uso de la gramática y aplica las decisiones de normalización lingüística establecidas en los textos, adecuándolos hasta conseguir su comprensión para el conjunto de los espectadores de ETB. Correcta dicción/pronunciación.

En los textos analiza la ortografía, morfología, fonética, sintaxis, semántica y léxico, volviendo a redactar aquellos textos que no comuniquen con claridad lo que el redactor pretendía informar.

Manejará terminales y periféricos de ordenador.

Kategoria berrietarako gutxieneko baldintzak (barne-sustapena)

Ohar orokorra

Lanpostu bakoitzerako finkatzen diren baldintzak gutxienekoak dira, eta nahitaez bete beharko dira sortzen diren lanpostu hutsak estaltzeari begirako barne-sustapeneko probetan parte hartu ahal izateko. Gutxienekoak direnez, baldintza gehiago betetzea eskatu ahalko da. Baldintzok betetzeak bakarrik ez du automatikoki igotzea ekarriko.

Lanpostuarekin bat egiten duten erreferentzia profesionalak (prestakuntza eta eskarmentua) eskatzen diren baldintzekin homologa daitezke.

Aurkibidea

Arloa	Kategoria	Or.
Erredakzioa	A erredaktorea	4
	B erredaktorea	4
	C erredaktorea	4
	Erredakzio-laguntzailea	5
Emisioa	Emisio-arduraduna	6
Dokumentazioa	Dokumentalista	7
	Musika-girotzailea	7
	Dokumentazio-laguntzailea	7
ekoizpena	Produktore- koordinatzailea	8
	Produktorea	8
	Produkzio-laguntzailea	8
	Artezlea	8
	Kanpo-produkzioaren planifikatzailea	9
	Kanpo-produkzioaren planifikatzaile-laguntzailea	9
	Kalitate-kontrolako teknikaria	9
	Ikuskatzailea	10
Platoa	Grafista-hondogilea	11
	Agertokiko arotza	11
	Agertokiko margolaria	11
	Agertokiko osagarrien arduraduna (atrezzoa)	11
	Platoko laguntzailea	11
	Antzetzoki-arduraduna	12
	Dekoratuen girotzailea	12
	Ingeniaritza	Proiektuetako ingeniaria
Mantentze-lan elektronikoetako 1. mailako teknikaria		13
Mantentze-lan elektronikoetako 2. mailako teknikaria		13
Mantentze-lan elektronikoetako ofiziala		14
Mantentze-lan orokorren arduraduna		14
Mantentze-lanetako eta instalazioetako teknikaria		14
Mantentze-lan orokorretako teknikaria		15
Doitasunezko- mekanikaria		15
Ustiapena		Produkzioko-ingeniaria
	Audio-koordinatzailea	16
	Audio-teknikaria	16
	Audio-laguntzailea	16
	1. mailako kameraria	17
	2. mailako kameraria	17
	1. mailako operadorea	17
	2. mailako operadorea	18
	Audio-/bideo-operadorea	18
	Telebista-operadorea	19

	Sareetako- teknikaria	19
	Sareetako- laguntzailea	19
	Unitate mugikorreko gidaria	20
	Laguntzaile teknikoa	20
	Biltegiko- arduraduna	20
	Biltegiko- laguntzailea	20
	Planifikatzailea	21
Errealizazioa	Errealizadorea	22
	Errealizazioko-laguntzailea	22
	Diseinatzaile grafikoa	22
Argiztapena	Argizatzailea	23
	Argi-teknikaria	23
Orokorra	1. mailako administraria	24
	2. mailako administraria	24
	Administrari laguntzailea	24
	Telefonista - harreragilea	24
Hizkuntzaren kontrola	Hizkuntzaren kalitatea kontrolatzeko teknikaria	25
	Kalitate linguistiko- artistikoaren kontrol teknikaria (euskara)	25
	Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (euskara)	25
	Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (gaztelania)	25

Erredakzioa

A erredaktorea

Titulazioa	B erredaktorearen baldintzak betetzea Kazetaritzako Gradua Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua Publizitateko Gradua Antzeko titulu homologatua
Eskarmentua	B erredaktore gisa bi urtekoa gutxienez
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C2
Beste batzuk	Aurreko baldintzak betez gero, kategoria automatikoki eskuratuko da, honako bi inguruabarretako edozein betetzen denean: <ul style="list-style-type: none">▪ Urtebetez baino gehiagoz programa konplexu bat zuzendu izana▪ Bi urtez A erredaktore-eginkizunetan aritu izana

B erredaktorea

Titulazioa	Kazetaritzako Gradua. Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua. Publizitateko Gradua Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	C erredaktore gisa hiru urtekoa gutxienez
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C2
Beste batzuk	C erredaktore batek kategoria horretan hiru urteko antzintasuna betetzen duenean, automatikoki igaroko da B kategoriara

C erredaktorea

Titulazioa	Kazetaritzako Gradua. Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua. Publizitateko Gradua Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C2

Erredakzio-laguntzailea**Titulazioa**

Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria.

Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria.

Administrazio eta Kudeaketako Goi Mailako Teknikaria.

Antzeko titulu homologatua.

Hizkuntzak

EAEko bi hizkuntza ofizialetan ahoz nahiz idatziz ondo moldatzea

Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1

Bestelako baldintzak

- Mekanografia
- Erredakzio-, emisio- eta estudio-lanen inguruko oinarrizko ezagutzak
- Kultura orokor zabala

EMISIOA

Emisio-arduraduna	
Titulazioa	Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria. Administrazio eta Finantzako Goi Mailako Teknikaria. Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Gutxienez bi urtekoa telebistan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Kultura orokor zabala eta telebistari buruzko ezagutza sendoa▪ Agintzeko eta antolatzeko dohaina eta ustekabeko egoeren aurrean erantzuteko gaitasuna

DOKUMENTAZIOA**Dokumentalista**

Titulazioa	Informazio eta Dokumentazioko Gradua Historiako Gradua.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	Dokumentazio-teknika modernoetan espezializatua edo baliokidea. <ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa jakitea

Musika-girotzailea

Titulazioa	Musikako Goi Mailako Titulua. Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua eta musikako ezagutza homologatuak. Artearen Historiako Gradua eta musikako ezagutza homologatuak.
Hizkuntzak	Antzeko titulu homologatua. Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
Bestelako baldintzak	Dokumentazioaren eta artxiboaren inguruko ezagutza handia

Dokumentazio-laguntzailea

Titulazioa	Administrazio Kudeaketako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Dokumentuak erregistratu eta artxibatzeko dohaina

EKOIZPENA

Produktore- koordinatzailea

Titulazioa	Goi-mailakoa
Eskarmentua	Ekoizle-lanetan bi urtekoa gutxienez, jarraitua eta egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea
Bestelako baldintzak	Agintzeko eta antolatzeko dohaina

Produktorea

Titulazioa	Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua. Ekonomiako Gradua. Enpresen Administrazio eta Zuzendaritzako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Ikus-entzunezko ekoizpen-lan espezifikoen bi urtekoa gutxienez, jarraitua eta egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea
Bestelako baldintzak	Agintzeko eta antolatzeko dohaina

Produkzio-laguntzailea

Titulazioa	Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Ikus-entzunezko ekoizpen-lanetan bi urtekoa gutxienez, jarraitua eta egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea
Bestelako baldintzak	Antolatzeko dohaina eta lan-sistematika

Artezlea

Titulazioa	Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria. Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Bestelako baldintzak

- Ikus-entzunezko munduko lan-dinamika eta terminologia ezagutzea
- Antolatze gaitasuna, arintasun mentala eta agintze dohaina

Kanpo-produkzioaren planifikatzailea**Titulazioa**

Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria

Antzeko titulu homologatua

Eskarmentua

Askotariko euskarri zinematografikoak eta bideoak maneiatzen eta artxibatzen eskarmentu egiaztatua

Hizkuntzak

- Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
- Ingelesa eta frantsesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Bestelako baldintzak

- Askotariko euskarri zinematografikoei eta bideoei buruzko ezagutza sendoa
- Lana sistematikoki antolatze dohaina

Kanpo-produkzioaren planifikatzaile-laguntzailea**Titulazioa**

Administrazio Kudeaketako Teknikaria.

Antzeko titulu homologatua.

Eskarmentua

Askotariko euskarri zinematografikoak eta bideoak maneiatzen eta artxibatzen eskarmentu egiaztatua

Hizkuntzak

- Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
- Ingelesa eta frantsesa jakitea

Bestelako baldintzak

- Askotariko euskarri zinematografikoei eta bideoei buruzko ezagutza sendoa
- Mekanografia jakitea

Kalitate kontroleko teknikaria**Titulazioa**

Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua.

Ingeniaritza Elektronikoko Gradua.

Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua

Antzeko titulu homologatua.

Eskarmentua

- Gutxienez urtebetekoa sistema magnetikoko nahiz elektronikoko irudi- eta soinu-eragiketetan, jarraitua eta egiaztatua

Hizkuntzak

- Kalitatea kontrolatzeko sistema eta metodoetan
- EAEko bi hizkuntza ofizialetan ahoz nahiz idatziz ondo moldatzea
- Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
- Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Ikuskatzailea**Titulazioa**

Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua.
Antzeko titulu homologatua.

Hizkuntzak

- Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
- Ingelesezt eta frantsesezt hitz egiten jakitea

Bestelako baldintzak

Zinemari eta telebistari buruzko ezagutza sendoa

PLATOA
Grafista-hondogilea

Titulazioa	Barnealde, Dekorazio eta Birgaitze Obretako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Diseinuan eta edonolako marrazki, pintura eta grafikoetan
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Artearen historiari, koloreei eta pintura artistikoari buruzko ezagutzak

Agertokiko arotza

Titulazioa	Diseinuko eta Altzari Hornikuntzako Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Gutxienez bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua dekoratuak kalkulatzeko, eraikitzen eta muntatzen
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Agertokiko margolaria

Titulazioa	Espezialitatearen LH 2. maila edo baliokidea
Eskarmentua	Gutxienez bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua dekoratuak pintatzen
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Atrezzo (Agertokiko osagarrien arduraduna)

Titulazioa	Barnealde, Dekorazio eta Birgaitze Obretako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none"> Estiloen gaineko ezagutza zabala edukitzea Dekorazioko objektuen merkatua menderatzea

Platoko laguntzailea

Titulazioa	Barnealde, Dekorazio eta Birgaitze Obretako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Arotzerian eta altzarien nahiz dekoratuen muntaketan edo horiekin zerikusia daukaten jardueretan (pintura, papera, elektrizitatea eta abar)
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Antzetzoki-arduraduna

Titulazioa	Barne Diseinuko Gradua. Arteko Gradua. Arkitektura Teknikoko Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Hiru urtekoa antzeko lanetan, egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
Bestelako baldintzak	Agintzeko eta antolatzeko dohaina

Dekoratuen girotzailea

Titulazioa	Barne Diseinuko Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Hiru urtekoa antzeko lanetan, egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
Bestelako baldintzak	Agintzeko eta antolatzeko dohaina

INGENIARITZA

Proiektuetako ingeniaria

Titulazioa	Telekomunikazio Ingeniaritzako Master Ofiziala. Sistema Elektroniko Aurreratuen Unibertsitate Master Ofiziala. Informatika Ingeniaritzako Unibertsitate Masterra Sistema Txertatuen Ingeniaritza Unibertsitate Masterra Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Handia proiektu elektronikoen garapenean eta ezarpenean
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea

Mantentze-lan elektronikoetako 1. mailako teknikaria

Titulazioa	Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua Informatika Ingeniaritzako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa mantentze-lan elektronikoen 2. mailako teknikari gisa
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea
Bestelako baldintzak	Prestakuntza altua elektronikan eta telebistako broadcast ekipoetan

Mantentze-lan elektronikoetako 2. mailako teknikaria

Titulazioa	Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua Informatika Ingeniaritzako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua ikus-entzunezko ekipoak eta sistemak instalatzen edo konpontzen
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Mantentze-lan elektronikoetako ofiziala

Titulazioa	Mantentze-lan Elektronikoetako Goi Mailako Teknikaria. Telekomunikazio eta Informatika Sistemetako Goi Mailako Teknikaria.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua. Urtebeteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua ikus-entzunezko ekoizpenerako ekipo elektronikoak instalatzen eta/edo konpontzen
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2 ▪ Ingelesa ondo jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Mantentze-lan orokorren arduraduna

Titulazioa	Ingeniaritza Elektrikoko Gradua. Industria Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Industria Antolakuntzaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua. Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua instalazio elektrikoan, klimatizazio-instalazioen eta instalazio orokorren mantentze-lanekin zerikusia daukaten ardura-lanetan
Hizkuntzak Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1 Elektrizitate altu nahiz baxuaren inguruko ezagutza sakonak

Mantentze-lanetako eta instalazioetako teknikaria

Titulazioa	Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako Goi Mailako Teknikaria. Instalazio Termiko eta Fluidodunen Proiektuak Garatzeko Goi Mailako Teknikaria.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua. Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua instalazio elektrikoan eta/edo klimatizazio-instalazioen mantentze-lanetan
Hizkuntzak Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2 Elektrizitatearen gaineko ezagutza sakonak

Mantentze-lan orokorretako teknikaria**Titulazioa**

Sistema Elektrotekniko eta Automatizatueta Goi Mailako Teknikaria.

Instalazio Termiko eta Fluidodunen Proiektuak Garatzeko Goi Mailako Teknikaria.

Antzeko titulu homologatua.

Eskarmentua

Bi urtekoa mantentze-lan orokorretan

Hizkuntzak

Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Doitasunezko-mekanikaria**Titulazioa**

LH 2. maila edo baliokidea, autoaren mekanikaren adarrean

Eskarmentua

- Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua edonolako ibilgailuen konponketa eta mantentze-lan elektromekanikoan
- Mekanikari doitzaile gisa

Hizkuntzak

Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Bestelako baldintzak

Mantentze-lan orokorren eta elektrikoaren gaineko ezagutzak

USTIAPENA

Produkzio-ingeniarria	
Titulazioa	Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua Informatika Ingeniaritzako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua antzeko lanetan
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1 ▪ Ingelesa ondo jakitea
Bestelako baldintzak	Agintzeko eta antolatzeko dohaina

Audio-koordinatzailea	
Titulazioa	Soinu eta Irudi Ingeniaritzako Gradua. Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Audio-teknikari gisa bi urtekoa gutxienez, jarraitua eta egiaztatua
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1 ▪ Ingelesa ondo jakitea

Audio-teknikaria	
Titulazioa	Ikuskizunetarako eta Ikus-entzunezkoetarako Goi Mailako Soinu Teknikaria + hiru urteko eskarmentua Komunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua Ingeniaritza Elektronikoko Gradua Soinu eta Irudi Ingeniaritzako Gradua Antzeko titulu homologatua
Eskarmentua	Urtebeteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua ikus-entzunezko ekoizpenaren berezko soinu-sistemak zehazten, instalatzen eta/edo erabiltzen
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1 ▪ Ingelesa ondo jakitea

Audio-laguntzailea	
Titulazioa	Ikus-Entzunezkoetarako eta Ikuskizunetarako Soinuko Goi Mailako Teknikaria Antzeko titulu homologatua
Eskarmentua	Urtebetekoa soinua jartzeko lanetan

Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan Ikus-entzunezko ekoizpeneko soinu-teknika ezagutzea

1. mailako kameraria

Titulazioa	Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	<ul style="list-style-type: none">▪ Bi urtekoa 2. mailako kamerari gisa▪ Eskarmentua argiztapenean
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Argiztapenaren inguruko ezagutza sendoa▪ Irudiaren eraketa eta mintzaira

2. mailako kameraria

Titulazioa	Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa kamera mota oro erabili eta maneiatzen
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan
Bestelako baldintzak	Irudi-eraketari eta argiztapenari buruzko ezagutza profesionalak

1. mailako operadorea

Titulazioa	Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria. Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria. Ikus-Entzunezkoetarako eta Ikuskizunetarako Soinuko Goi Mailako Teknikaria. Telekomunikazio eta Informatika Sistemetako Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa 2. mailako operadore gisa
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2▪ Ingelesa ondo jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Bestelako baldintzak

- Elektronikari eta telebista-sistemei buruzko ezagutza sendoa
- Telebistako ekoizpen-, postprodukzio- eta emisio-ekipoen erabilerari eta doikuntzari buruzko ezagutza sakona

2. mailako operadorea**Titulazioa**

Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria.
Irudia Argizatatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria.
Ikus-Entzunezkoetarako eta Ikuskizunetarako Soinuko Goi Mailako Teknikaria.
Telekomunikazio eta Informatika Sistemetakoa Goi Mailako Teknikaria.
Antzeko titulu homologatua.

Eskarmentua

Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua irudiak eta soinuak grabatzeko / erreproduzitzeko ekipoen erabileran eta instalazioan, alderdi guztietan

Hizkuntzak

- Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
- Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Audio-/bideo-operadorea**Titulazioa**

LH 2. maila, ikus-entzunezkoen edo elektronikaren adarrean

Eskarmentua

Urtebeteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua irudiak eta soinuak grabatzeko / erreproduzitzeko ekipoen erabileran eta instalazioan, alderdi guztietan

Hizkuntzak

Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2

Telebista-operadorea

Titulazioa	Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria. Telekomunikazio eta Informatika Sistemetak Goi Mailako Teknikaria. Ikus-Entzunezkoetarako eta Ikuskizunetarako Soinuko Goi Mailako Teknikaria. Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa 2. mailako operadore, 2. mailako kamerari edo sare-laguntzaile gisa
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Telebista-seinaleak ekoizteko eta garraiatzeko ekipoen eta sistemen erabilerari buruzko ezagutza profesionalak

Sareetako-teknikaria

Titulazioa	Telekomunikazio Teknologiaren Ingeniaritzako Gradua. Ingeniaritza Elektronikoko Gradua. Industria Elektronikaren eta Automatikaren Ingeniaritzako Gradua Informatika Ingeniaritzako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua ikus-entzunezko seinalea igortzeko eta garraiatzeko ekipoen instalatzen, erabiltzen eta mantentze-lanak egiten
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa ondo jakitea

Sareetako-laguntzailea

Titulazioa	Telekomunikazio eta Informatika Sistemetak Goi Mailako Teknikaria. Sistema Elektrotekniko eta Automatizatuetako Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Urtebetekoa telekomunikazio-lanetan
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Unitate mugikorreko gidaria

Titulazioa	Instalazio Elektriko eta Automatikoetako Teknikaria. + irakaskuntzarako gaitasun ikastaroa Telekomunikazio Instalazioetako Teknikaria. + irakaskuntzarako gaitasun ikastaroa Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Hiru urteko eskarmentu profesional espezializatua ibilgailu astunak gidatzen
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Ibilgailuak gidatzeko baimen guztiak (motorrenak kenduta)

Laguntzaile teknikoa

Titulazioa	Instalazio Elektriko eta Automatikoetako Teknikaria. Telekomunikazio Instalazioetako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Urtebetekoa instalazio elektriko edo elektronikoetako lanetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Audioak eta bideoak grabatzeko ekipoen gaineko ezagutza

Biltegiko-arduraduna

Titulazioa	Salmentak eta Merkataritza-Espazioak Kudeatzeko Goi Mailako Teknikaria. Garraioko eta Logistikako Goi Mailako Teknikaria. Administrazio eta Finantzako Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua biltegi teknikoak kudeatzeko arduraren lanetan edo antzekoetan
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1 ▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan

Biltegiko-laguntzailea

Titulazioa	Merkataritza Jardueretako Teknikaria. Administrazio Kudeaketako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Urtebeteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua biltegi teknikoak kudeatzen
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Elektrizitatearen eta elektronikaren inguruko ezagutzak

Planifikatzailea

Titulazioa	Ikus-entzunezkoen eta Ikuskizunen Produkzioko Goi Mailako Teknikaria. Administrazio eta Finantzako Goi Mailako Teknikaria. Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua giza baliabideak eta bitarteko teknikoak planifikatzen
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
Bestelako baldintzak	Ikus-entzunezko ekoizpenari buruzko ezagutzak

ERREALIZAZIOA

Errealizadorea	
Titulazioa	Ikus-entzunezko Komunikazioko Gradua. Arteko Gradua.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua. Hiru urteko eskarmentu egiaztatua ikus-entzunezko errealizazio-lanetan edo antzekoetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Norberaren lanak edozein formatutan aurkeztea▪ Artearen eta zinearen historiari buruzko ezagutza eta musika preziatzea▪ Sortzeko, agintzeko eta antolatzeko dohaina

Errealizazioko-laguntzailea	
Titulazioa	Ikus-entzunezko Proiektuen eta Ikuskizunen Errealizazioko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urteko eskarmentu egiaztatua ikus-entzunezko errealizazio-lanetan edo antzekoetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Artearen eta zinearen historiari buruzko ezagutza eta musika preziatzea▪ Sortzeko eta antolatzeko dohaina

Diseinatzaile grafikoa	
Titulazioa	Arteko Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Ikusmintzairaren ezarpenean
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan
Bestelako baldintzak	Ezagutza sendoak ikusmintzairaren ezarpenean

ARGIZTAPENA

Argiztazailea

Titulazioa	Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua.
Hizkuntzak	Bi urteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua argiztapen eszenikoan (barnealdean nahiz kanpoaldean)
Bestelako baldintzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2▪ Ingelesa jakitea, itzulpen zuzena egiteko mailan▪ Irudi-eraketari, ikus-entzunezko mintzairari eta argiztapenari buruzko ezagutza sendoak eta sortzeko dohaina▪ Argiztapenari aplikaturiko elektrizitateari buruzko ezagutzak

Argi-teknikaria

Titulazioa	Irudia Argiztatzeko, Hartzeko eta Tratatzeko Goi Mailako Teknikaria. Sistema Elektrotekniko eta Automatizatueta Goi Mailako Teknikaria.
Eskarmentua	Antzeko titulu homologatua. Urtebeteko eskarmentu jarraitu eta egiaztatua instalazio elektrikoetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: B2
Bestelako baldintzak	Argiztapenari buruzko ezagutzak

OROKORRA

1. mailako administraria

Titulazioa	Administrazio eta Finantzako Goi Mailako Teknikaria. Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa 2. mailako administrari gisa lan konplexuetan eta/edo erantzukizun handiko lanetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1

2. mailako administraria

Titulazioa	Administrazio eta Finantzako Goi Mailako Teknikaria. Zuzendaritzari Laguntzeko Goi Mailako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Urtebetekoa bere mailak berezkoak dituen lanetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1

Administrari laguntzailea

Titulazioa	Administrazio Kudeaketako Teknikaria. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Urtebetekoa bere mailak berezkoak dituen lanetan
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1

Telefonista - harreragilea

Titulazioa	LH 1. maila edo baliokidea
Eskarmentua	Urtebetekoa antzeko lanetan
Hizkuntzak	EAEko bi hizkuntza ofizialetan ahoz nahiz idatziz ondo moldatzea Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C1

HIZKUNTZAREN KONTROLA**Hizkuntzaren kalitatea kontrolatzeko teknikaria**

Titulazioa	Euskal Ikasketetako Gradua. Antzeko titulu homologatua.
Eskarmentua	Bi urtekoa irakaskuntzan / itzulpengintzan / euskararen ikerkuntzan.
Hizkuntzak	Euskararen hizkuntza-eskakizuna: C2 Ingelesa ondo jakitea

Kalitate linguistiko- artistikoaren kontrol teknikaria (euskara)

Titulazioa	Euskal Filologiako Lizentziatura
Eskarmentua	Bi urtekoa irakaskuntzan / itzulpengintzan / euskararen ikerkuntzan
Hizkuntzak	Ingelesa ondo jakitea

Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (euskara)

Titulazioa	Euskal Filologiako Lizentziatura
Eskarmentua	Bi urtekoa irakaskuntzan / itzulpengintzan / euskararen ikerkuntzan

Kalitate linguistikoaren kontrol teknikaria (gaztelania)

Titulazioa	Filologia Hispanikoko Lizentziatura
Eskarmentua	Bi urtekoa irakaskuntzan / itzulpengintzan / euskararen ikerkuntzan
Hizkuntzak	<ul style="list-style-type: none">▪ Euskara ahoz eta idatziz menderatzea▪ Euskara elkarrizketa-mailan ezagutzea

Requisitos mínimos para nuevas categorías (promoción interna)

Observación general

Los requisitos que a continuación se fijan para cada puesto son los mínimos profesionales que, además de otros que se puedan exigir, han de cumplirse para optar a las pruebas de promoción interna para cubrir las vacantes que se produzcan, sin que, por tanto, su mero cumplimiento suponga ascenso automático.

Las referencias profesionales (formación y experiencia) adecuadas al puesto pueden ser homologados a los requisitos exigidos.

Índice

Área	Categoría	Pág.
Redacción	Redactor/a "A"	4
	Redactor/a "B"	4
	Redactor/a "C"	4
	Ayudante/a de redacción	5
Emisión	Encargado/a de emisión	6
Documentación	Documentalista	7
	Ambientador/a musical	7
	Auxiliar de documentación	7
Producción	Productor/a coordinador/a	8
	Productor/a	8
	Ayudante/a de producción	8
	Regidor/a	8
	Planificador/a de producción ajena	9
	Ayudante/a de planificación de producc. ajena	9
	Técnico/a de control de calidad	9
	Visionador/a	10
	Plató	Grafista forillista
Carpintero/a de escenario		11
Pintor/a de escenario		11
Encargado/a de accesorios de escena (atrezzo)		11
Ayudante/a de plató		11
Escenógrafo/a		12
Ambientador/a de decorados		12
Ingeniería	Ingeniero/a de proyectos	13
	Técnico/a de mantenimiento electrónico de 1ª	13
	Técnico/a de mantenimiento electrónico de 2ª	13
	Oficial/a de mantenimiento electrónico	14
	Encargado/a de mantenimiento general	14
	Técnico/a de mantenimiento e instalaciones	14
	Técnico/a de mantenimiento general	14
	Mecánico/a de precisión	15
Explotación	Ingeniero/a de producción	16
	Coordinador/a de audio	16
	Técnico/a de audio	16
	Ayudante/a de audio	16
	Cámara de 1ª	17
	Cámara de 2ª	17
	Operador/a de 1ª	17
	Operador/a de 2ª	18
	Operador/a de audio / video	18
	Operador/a de televisión	19
	Técnico/a de redes	19
	Ayudante/a de redes	19
	Chófer/esa de unidad móvil	20
	Ayudante/a técnico/a	20

Área	Categoría	Pág.
Realización	Encargado/a de almacén	20
	Ayudante/a de almacén	20
	Planificador/a	21
	Realizador/a	22
	Ayudante de realización	22
	Diseñador/a gráfico/a	22
Iluminación	Iluminador/a	23
	Luminotécnico/a	23
General	Administrativo/a de 1ª	24
	Administrativo/a de 2ª	24
	Auxiliar administrativo/a	24
	Telefonista - recepcionista	24
Control lingüístico	Tco/a. de control de calidad lingüística	25
	Tco/a. de control de calidad lingüística-artística (euskera)	25
	Tco/a. de control de calidad lingüística (euskera)	25
	Tco/a. de control de calidad lingüística (castellano)	25

REDACCIÓN

Redactor/a "A"

Titulación	Cumplir los requisitos del redactor/a B Grado en Periodismo Grado en Comunicación Audiovisual Grado en Publicidad Título similar homologado
Experiencia	Mínima de 2 años como redactor/a B
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C2
Otros	Se adquirirá automáticamente la categoría si se cumplen los requisitos anteriores, cuando se den cualquiera de las dos circunstancias siguientes: <ul style="list-style-type: none">▪ Dirección durante un año de un programa complejo▪ Desempeño durante dos años de las funciones de redactor/a A

Redactor/a "B"

Titulación	Grado en Periodismo. Grado en Comunicación Audiovisual. Grado en Publicidad Título similar homologado.
Experiencia	Mínima de 3 años como redactor/a C
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C2
Otros	Cuando un redactor/a C cumpla 3 años de antigüedad en esta categoría pasará automáticamente a la categoría B

Redactor/a "C"

Titulación	Grado en Periodismo. Grado en Comunicación Audiovisual. Grado en Publicidad Título similar homologado.
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C2

Ayudante de redacción	
Titulación	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Técnico Superior en Producción Audiovisual y espectáculos. Técnico Superior en Administración y Gestión. Título similar homologado.
Idiomas	Dominio oral y escrito de las dos lenguas oficiales de la CAV
Otros requisitos	Perfil lingüístico de euskera: C1 <ul style="list-style-type: none">▪ Mecanografía▪ Conocimientos básicos de trabajos de redacción, emisión y estudio▪ Amplia cultura general

EMISIÓN

Encargado/a de emisión	
Titulación	Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Técnico Superior en Administración y Finanzas. Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. Título similar homologado.
Experiencia	Mínima de 2 años en televisión
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">▪ Amplia cultura general y sólidos conocimientos sobre televisión▪ Dotes de mando y organización y capacidad para reaccionar ante situaciones imprevistas

DOCUMENTACIÓN**Documentalista**

Titulación	Grado en Información y Documentación. Grado en Historia. Título similar homologado.
Experiencia	Especializada en técnicas modernas de documentación o equivalente.
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Conocimientos de inglés

Ambientador/a musical

Titulación	Título Superior de Música. Grado en Comunicación audiovisual, con conocimientos homologados en música. Grado en Historia del Arte, con conocimientos homologados en música. Título similar homologado.
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	Amplios conocimientos de documentación y archivo

Auxiliar de documentación

Titulación	Técnico en Gestión administrativa. Título similar homologado.
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Dotes para registro y archivo de documentos

PRODUCCIÓN
Productor/a – coordinador/a

Titulación	Superior
Experiencia	Mínima continuada y acreditada de 2 años como productor/a
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: C1 ▪ Dominio del inglés
Otros requisitos	Dotes de mando y organización

Productor/a

Titulación	Grado en Comunicación Audiovisual. Grado en Economía. Grado en Administración y Dirección de Empresas. Título similar homologado.
Experiencia	Mínima continuada y acreditada de 2 años en tareas específicas de producción audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: C1 ▪ Dominio del inglés
Otros requisitos	Dotes de mando y organización

Ayudante de producción

Titulación	Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Título similar homologado.
Experiencia	Mínima continuada y acreditada de 2 años en producción audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: C1 ▪ Dominio del inglés
Otros requisitos	Dotes de organización y sistemática de trabajo

Regidor/a

Titulación	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Título similar homologado.
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: B2

Otros requisitos

- Conocimiento de la dinámica de trabajo y terminología del mundo audiovisual
- Aptitudes para la organización, agilidad mental y dotes de mando

Planificador/a de producción ajena**Titulación**

Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos

Título similar homologado

Experiencia

Acreditada en el manejo y archivo de los diversos soportes cinematográficos y video

Idiomas

- Perfil lingüístico de euskera: C1
- Conocimientos de inglés y francés a nivel de traducción directa

Otros requisitos

- Sólidos conocimientos de los diversos soportes cinematográficos y video
- Dotes de organización sistemática de trabajo

Ayudante de planificación de producción ajena**Titulación**

Técnico en Gestión administrativa.

Título similar homologado.

Experiencia

Acreditada en el manejo y archivo de los diversos soportes cinematográficos y video

Idiomas

- Perfil lingüístico de euskera: C1
- Conocimientos de inglés y francés

Otros requisitos

- Sólidos conocimientos de los diversos soportes cinematográficos y video
- Conocimientos de mecanografía

Técnico/a de control de calidad**Titulación**

Grado en Ingeniería en Tecnología de Comunicación.

Grado en Ingeniería Electrónica.

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática

Título similar homologado.

Experiencia

- Mínima continuada y acreditada de 1 año en operación de imagen y sonido tanto en sistema magnético como electrónico

Idiomas

- En sistemas y métodos de control de calidad
- Dominio oral y escrito de las dos lenguas oficiales de la CAV
- Perfil lingüístico de euskera: B2
- Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

		Visionador/a
Titulación		Grado en Comunicación Audiovisual. Título similar homologado.
Idiomas		<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Dominio oral de inglés y francés
Otros requisitos		Sólidos conocimientos de cine y televisión

PLATÓ
Grafista forillista

Titulación	Técnico en Obras de Interior, decoración y rehabilitación. Título similar homologado.
Experiencia	En diseño y confección de dibujos, pinturas y gráficos de todo tipo
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Conocimientos de historia del arte, color y pintura artística

Carpintero/a de escenario

Titulación	Técnico Superior en diseño y amueblamiento. Título similar homologado.
Experiencia	Mínima continuada y acreditada de 2 años en el cálculo, construcción y montaje de decorados
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfil lingüístico de euskera: B2

Pintor/a de escenario

Titulación	Nivel FP 2 de la especialidad o equivalente
Experiencia	Mínima continuada y acreditada de 2 años en pintura de decorados
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2

Atrezzo (Encargado/a de accesorios de escena)

Titulación	Técnico en Obras de interior, decoración y rehabilitación. Título similar homologado.
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amplio conocimiento de estilos ▪ Dominio del mercado de objetos de decoración

Ayudante de plató

Titulación	Técnico en Obras de Interior, decoración y rehabilitación. Título similar homologado.
Experiencia	En carpintería y montaje de muebles o decorados o en actividades relacionadas con los mismos (pintura, empapelado, electricidad, etc.)
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2

Escenógrafo/a

Titulación	Grado en Diseño de Interiores. Grado en Arte. Grado en Arquitectura. Título similar homologado.
Experiencia	Demostrada de 3 años en tareas similares
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	Dotes de mando y organización

Ambientador/a de decorados

Titulación	Grado en Diseño de Interiores. Título similar homologado.
Experiencia	Demostrada de 3 años en tareas similares
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	Dotes de mando y organización

INGENIERÍA

Ingeniero/a de proyectos

Titulación	Máster Oficial en Ingeniería de Telecomunicaciones. Máster Oficial universitario en Sistemas Electrónicos avanzados. Máster Universitario en Ingeniería Informática Máster Universitario en Ingeniería de Sistemas Empotrados Título similar homologado.
Experiencia	Amplia en el desarrollo e implantación de proyectos electrónicos
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Dominio del inglés

Técnico/a de mantenimiento electrónico de 1ª

Titulación	Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación. Grado en Ingeniería Electrónica. Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática. Grado en Ingeniería informática Título similar homologado.
Experiencia	2 años como técnico/a de mantenimiento electrónico de 2ª
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Dominio del inglés
Otros requisitos	Alta cualificación en electrónica y equipos de TV broadcast.

Técnico/a de mantenimiento electrónico de 2ª

Titulación	Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación. Grado en Ingeniería Electrónica. Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática. Grado en Ingeniería informática. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en instalaciones o reparación de equipos y sistemas de producción audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Sólidos conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Oficial de mantenimiento electrónico

Titulación	Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico. Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.
Experiencia	Título similar homologado. Continuada y acreditada de 1 año en la instalación y/o reparación de equipos electrónicos de la producción audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Sólidos conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Encargado/a de mantenimiento general

Titulación	Grado en Ingeniería Eléctrica. Grado en Ingeniería en Tecnología Industrial. Grado en Ingeniería en Organización Industrial. Grado en Ingeniería Electrónica Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en tareas de responsabilidad relacionadas con el mantenimiento de instalaciones eléctricas, de climatización y generales
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	Profundos conocimientos de electricidad (alta y baja)

Técnico/a de mantenimiento e instalaciones

Titulación	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en tareas en mantenimiento de instalaciones eléctricas y/o de climatización
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Profundos conocimientos de electricidad

Técnico/a de mantenimiento general

Titulación	Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos. Título similar homologado.
Experiencia	2 años en tareas de mantenimiento general
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2

Mecánico/a de precisión**Titulación**

FP 2 o equivalente rama mecánica del automóvil

Experiencia

- Continuada y acreditada de 2 años en reparación y mantenimiento electromecánico de todo tipo de vehículos
- Como mecánico/a ajustador/a

Idiomas

Perfil lingüístico de euskera: B2

Otros requisitos

Conocimientos de mantenimiento general y eléctrico

EXPLOTACIÓN

Ingeniero/a de producción

Titulación	Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación. Grado en Ingeniería Electrónica. Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática. Grado en Ingeniería Informática. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en tareas similares
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Sólidos conocimientos de inglés
Otros requisitos	Dotes de mando y organización

Coordinador/a de audio

Titulación	Grado en Ingeniería de Sonido e Imagen. Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación. Grado en Ingeniería Electrónica. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años como técnico/a de audio
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Dominio del inglés

Técnico/a de audio

Titulación	Técnico Superior en Sonido para Espectáculos y Audiovisuales + 3 años experiencia Grado en Ingeniería en Tecnología de Comunicación Grado en Ingeniería Electrónica Grado en Ingeniería de Sonido e Imagen Título similar homologado
Experiencia	Continuada y acreditada de 1 año en la definición, instalación y operación de sistemas de sonido propios de la producción audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Sólidos conocimientos de inglés

Ayudante de audio

Titulación	Técnico Superior en Sonido para Espectáculos y Audiovisuales Título similar homologado
Experiencia	1 año en tareas de sonorización

Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa
Otros requisitos	Conocimiento de la técnica de sonido en la producción audiovisual

Cámara de 1ª

Titulación	Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de imagen. Título similar homologado.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">▪ 2 años como cámara de 2ª▪ Experiencia en iluminación
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">▪ Sólidos conocimientos en iluminación▪ Composición y lenguaje de imagen

Cámara de 2ª

Titulación	Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de imagen. Título similar homologado.
Experiencia	2 años en la operación y manejo de todo tipo de cámaras
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa
Otros requisitos	Conocimientos profesionales sobre composición de imagen e iluminación

Operador/a de 1ª

Titulación	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de imagen. Técnico Superior en Sonido para Espectáculos y Audiovisuales. Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos. Título similar homologado.
Experiencia	2 años como operador de 2ª

Idiomas

- Perfil lingüístico de euskera: B2
- Sólidos conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Otros requisitos

- Sólidos conocimientos de electrónica y sistemas de televisión
- Profundo conocimiento de la operación y ajuste de los equipos de producción, postproducción y emisión de televisión

Operador/a de 2ª**Titulación**

Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos.
Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de imagen.
Técnico Superior en Sonido para Espectáculos y Audiovisuales.
Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos.
Título similar homologado.

Experiencia

Continuada y acreditada de 2 años en la operación e instalación, en todos sus aspectos, de los equipos de grabación / reproducción de imágenes y sonido

Idiomas

- Perfil lingüístico de euskera: B2
- Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Operador/a de audio / video**Titulación**

FP 2 rama audiovisual o electrónica

Experiencia

Continuada y acreditada de 1 año en la operación e instalación, en todos sus aspectos, de los equipos de grabación / reproducción de imágenes y sonido

Idiomas

Perfil lingüístico de euskera: B2

Operador/a de televisión

Titulación	Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de imagen. Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos. Técnico Superior en Sonido para Espectáculos y Audiovisuales. Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Título similar homologado.
Experiencia	2 años como operador/a de 2ª, cámara de 2ª o ayudante de redes
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Conocimientos profesionales en operación de equipos y sistemas de producción y transporte de señales de televisión

Técnico/a de redes

Titulación	Grado en Ingeniería en Tecnología de Telecomunicación. Grado en Ingeniería Electrónica. Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática. Grado en Ingeniería Informática Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en la instalación, operación y mantenimiento de equipos de emisión y transporte de la señal audiovisual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Dominio del inglés

Ayudante de redes

Titulación	Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados. Título similar homologado.
Experiencia	1 año en trabajos de telecomunicación
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Chófer de unidad móvil

Titulación	Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. + CAP Técnico en Instalaciones de telecomunicaciones. + CAP Título similar homologado.
Experiencia	Profesional especializada de 3 años en la conducción de vehículos pesados
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Todos los permisos de conducción de vehículos (salvo motocicletas)

Ayudante técnico

Titulación	Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Técnico en Instalaciones de telecomunicaciones. Título similar homologado.
Experiencia	1 año en trabajos de instalaciones eléctricas o electrónicas
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Conocimientos sobre equipos de grabación de audio y video

Encargado/a de almacén

Titulación	Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales. Técnico Superior en Transporte y Logística. Técnico Superior en Administración y Finanzas. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en tareas similares de responsabilidad sobre gestión de almacenes técnicos
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa

Ayudante de almacén

Titulación	Técnico en Actividades Comerciales. Técnico en Gestión Administrativa. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 1 año en la gestión de almacenes técnicos
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Conocimientos de electricidad y electrónica

	Planificador/a
Titulación	Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos. Técnico Superior en Administración y Finanzas. Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en la planificación de medios humanos y técnicos
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	Conocimientos de la producción audiovisual

REALIZACIÓN

Realizador/a	
Titulación	Grado en Comunicación Audiovisual. Grado en Arte. Título similar homologado.
Experiencia	Acreditada de 3 años en tareas similares de realización de audiovisuales
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">▪ Presentación de trabajos propios realizados en cualquier formato▪ Conocimientos de la historia del arte, historia del cine y apreciación musical▪ Dotes creativas, de mando y de organización

Ayudante de realización	
Titulación	Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Título similar homologado.
Experiencia	Acreditada de 2 años en tareas similares de realización de audiovisuales
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocimientos de la historia del arte, historia del cine y apreciación musical▪ Dotes creativas y de organización

Diseñador/a gráfico	
Titulación	Grado en Arte. Título similar homologado.
Experiencia	En la aplicación del lenguaje visual
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: C1▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa
Otros requisitos	Sólidos conocimientos en la aplicación del lenguaje visual

ILUMINACIÓN

Iluminador/a	
Titulación	Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 2 años en iluminación escénica, tanto en interiores como exteriores
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Perfil lingüístico de euskera: B2▪ Conocimientos de inglés a nivel de traducción directa
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">▪ Sólidos conocimientos de composición de imagen y lenguaje audiovisual e iluminación y dotes creativas▪ Conocimientos de electricidad aplicada a la iluminación

Luminotécnico/a	
Titulación	Técnico Superior en Iluminación y Captación de imagen. Técnico Superior en Sistemas electrotécnicos y automatizados. Título similar homologado.
Experiencia	Continuada y acreditada de 1 año en instalaciones eléctricas
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: B2
Otros requisitos	Conocimientos sobre iluminación

GENERAL

Administrativo/a de 1ª	
Titulación	Técnico Superior en Administración y Finanzas. Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. Título similar homologado.
Experiencia	2 años como administrativo/a de 2ª en tareas complejas y/o de responsabilidad
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1

Administrativo/a de 2ª	
Titulación	Técnico Superior en Administración y Finanzas. Técnico Superior en Asistencia a la Dirección. Título similar homologado.
Experiencia	1 año en tareas propias de su nivel
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1

Auxiliar administrativo/a	
Titulación	Técnico en Gestión Administrativa. Título similar homologado.
Experiencia	1 año en tareas propias de su nivel
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C1

Telefonista recepcionista	
Titulación	FP 1 o equivalente
Experiencia	1 año en tareas similares
Idiomas	Dominio oral y escrito de las dos lenguas oficiales de la CAV Perfil lingüístico de euskera: C1

CONTROL LINGÜÍSTICO**Técnico/a de control de calidad lingüística**

Titulación	Grado en Estudios Vascos. Titulo similar homologado.
Experiencia	2 años en docencia / traducción / investigación del euskera.
Idiomas	Perfil lingüístico de euskera: C2 Sólidos conocimientos de inglés

Técnico/a de control de calidad lingüística-artística (euskera)

Titulación	Licenciatura en Filología Vasca
Experiencia	2 años en docencia / traducción / investigación del euskera
Idiomas	Sólidos conocimientos de inglés

Técnico/a de control de calidad lingüística (euskera)

Titulación	Licenciatura en Filología Vasca
Experiencia	2 años en docencia / traducción / investigación del euskera

Técnico/a de control de calidad lingüística (castellano)

Titulación	Licenciatura en Filología Hispánica
Experiencia	2 años en docencia / traducción / investigación del castellano
Idiomas	<ul style="list-style-type: none">▪ Dominio oral y escrito del euskera▪ Conocimiento del euskera a nivel de conversación

Atal honetan, hitzarmen kolektiboan araututa egoteaz gain, Euskal Telebista Saren egiturazko plantilla osatzen ez duten figura edo kategoria bereziak arautzen dira, eta, ondorioz, ezin dira enplegu-deialdi publiko baten xede izan, eta kontratazioa ez da lan-poltsaren mende egongo.

1.- AURKEZLEA

Profesionala, plantillako Erredaktorea izan gabe, araubide orokorrean kontratatu dena, lan-kontratuan zehaztu beharko den albistegi edo programa bat aurkezteko.

Ordainsaria 155 puntukoa izango da. Albistegiak aurkeztuz gero, 15 puntuko erantzukizun-plusa gehituko zaio, albistegiak aurkezteak eta gidatzeak dakarren dedikazio eta erantzukizun bereziagatik.

Ordainsari horren barruan sartzen dira kategoriarekiko berezko malgutasuna eta aurkezpen-plusa.

2.- ARTISTA ESPEZIALISTA

Artista-espezialista bere espezialitateko programa edo emankizunetan esperientzia eta analisia eman dezakeen eta bere arloan esperientzia egiaztatua duen profesionala da.

Kontratua idatziz formalizatuko da, artistaren kontratu-modalitatearen pean, abuztuaren 1eko 1435/1985 Errege Dekretuan arautua, eta aplikagarria izango zaio.

Artista espezialistak ezin izango ditu ETBko erredaktore edo aurkezle baten lanak ordeztu, eta haren lankidetzaren eta kontratazioaren helburua gaian aditua izatea izango da, eta horrek emanaldia edo programa osatu eta aberastuko du.

Jarduera artistikoaren kontzeptuak esparru zabala duenez, espezialitatea hainbat arlotakoa izan daiteke: kirola, literatura, musika, kultura, etab.

Artista-espezialista kategoria kontratazioaren xedea bere espezialitateko programa eta emankizunetan parte hartzea denean soilik aplikatuko da.

Atal honetatik kanpo geratzen dira, berariaz, eztabaida politiko eta sozialeko programetara joaten diren pertsonak edo profesionalak, baldin eta parte hartzearen emaitza enpresatik kanpoko iritzia zabaltzea bada, kualifikazio-maila kontuan hartu gabe.

Artista espezialistaren figura berariaz baztertuta dago ETBko hitzarmen kolektiboaren eremu pertsonalean (2.c) eta e) artikulua). Hala ere, alderdien asmoa da figura horren baldintzak arautzea eta hitzarmeneko aurreikuspen batzuk hitzarmenera zabaltzea. Hori dela eta, honako hau erabaki da:

- Soldata: kontzeptu guztiengatik 155 puntu jasoko dira, eta ez da aplikatuko ETBko hitzarmenean jasotako soldata-osagarriak.
- 155 puntu kategoriaren hileko balioa da; balio hori 7 orduko prestazio-lanaldiaren ordainketa kalkulatzeko hartuko da. Orduko prezioan sartuta daude soldata kontzeptu guztiak; 14 jaiegun, asteko atsedeen egunak, oporrak.
- Egindako esku-hartze bakoitzeko lanaldi osoaren presuntzioa.
- Jaiegunetako plusa (Hitzarmeneko 62.6 artikulua): larunbatetan 4 puntu eta igandeetan 5 puntu.
- Dietak (64.2 artikulua): unean-unean ETBko hitzarmenean besteren konturako langile arruntentzat oro har araututakoa aplikatuko da.

Hau da, puntu horretan dietei buruzko 64.2 artikulua aplikatu beharko litzateke (bai janaria, bai gaua igarotzea, kasuren batean sortzen bada), baina ez joan-etorriei buruzko 54.1 artikulua.

Kontratua amaitzeagatik kalte-ordainei dagokienez: 12 egun lan egindako urte bakoitzeko.

Bi kategorietako oinarritzko soldatak gora egin dezake, salbuespen gisa, aurkezlearen edo artistaren katxeak justifikatzen badu, betiere Batzordeari jakinarazi ondoren.

En el presente apartado se vienen a regular aquellas figuras o categorías especiales que, sin perjuicio de estar reguladas en Convenio Colectivo, no constituyen plantilla estructural de Euskal Telebista S.A., y consecuentemente, no pueden ser objeto de ninguna Convocatoria Pública de Empleo y la contratación no estará supeditada a bolsa de trabajo.

1.- PRESENTADOR/A

Profesional, que sin ser Redactor/a de la plantilla, ha sido contratado/a en régimen general, con el objeto de presentar un informativo o programa que deberá venir especificado en su contrato laboral.

La retribución será de 155 puntos. En el supuesto de presentar informativos, se sumará un plus de responsabilidad equivalente a 15 puntos, por la especial dedicación y responsabilidad que supone la presentación y conducción de informativos.

Esta retribución comprende la flexibilidad intrínseca a la categoría y el plus de presentación.

2.- ARTISTA ESPECIALISTA

El Artista-Especialista es aquel profesional de contrastada experiencia en su materia que pueda aportar su experiencia y análisis en programas o retransmisiones objeto de su especialidad.

El contrato se formalizará por escrito y bajo la modalidad contractual de artista, regulada en el RD 1435/1985, de 1 de agosto, que le será de aplicación.

El artista especialista no podrá suplir las labores de un redactor o presentador de ETB, y el objeto de su colaboración y contratación será la de experto en la materia que complementará y enriquecerá la retransmisión o programa.

Dado el ámbito amplio que el concepto de actividad artística tiene, la especialidad puede ser de diferentes ámbitos: deportiva, literario, musical, cultural, etc.

La categoría de artista-especialista será de aplicación en aquellos supuestos en los que el objeto de la contratación sea exclusivamente la participación en programas y retransmisiones objeto de su especialidad.

Quedan expresamente excluidos de este apartado las personas o profesionales que acuden a programas de debate o tertulia política y social, en los que el producto de su participación sea la mera difusión de opiniones, sin importar el grado de cualificación, ajenas a la propia empresa.

La figura del artista especialista está expresamente excluida en el ámbito personal del convenio colectivo de ETB (art.2.c) y e)). No obstante, siendo intención de las partes regular las condiciones de esta figura y hacer extensivo a ella algunas de las previsiones del convenio, se acuerda:

- Salario: Se percibirán por todos los conceptos 155 puntos, no siendo aplicable ninguno de los complementos salariales recogidos en el convenio de ETB.
- 155 puntos es el valor mensual de la categoría, valor que se tomará para el cálculo del pago de la jornada de prestación estimada de 7 horas. En el precio de la hora están incluidos todos los conceptos salariales; 14 festivos, días de descanso semanal, vacaciones.
- Presunción de jornada completa por cada una de las intervenciones realizadas.
- Plus de días festivos (art. 62.6 CC): sábados 4 puntos y domingos 5 puntos.
- Dietas (art. 64.2): Será de aplicación lo regulado en cada momento con carácter general en el convenio de ETB para los trabajadores ordinarios por cuenta ajena.

Esto es, en ese punto resultaría de aplicación el 64.2 referente a las dietas (tanto comida como pernocta si en algún caso se genera) pero no el 54.1 referente a los desplazamientos.

Respecto a las indemnizaciones por finalización del contrato: 12 días por año trabajado.

El salario base de ambas categorías podría variarse al alza excepcionalmente en aquellos supuestos en los que el caché del/la presentador/a o artista lo justifique, previa comunicación al Comité.

ENTE PUBLIKOKO eta bere SOZIEATEETAKO LANGILE FINKO IZATEKO ONARPEN- ARAUAK

Iurreta, 2003ko abenduaren 23

Idazketa berria, EITBko Administrazio Kontseiluaren erabakian jasotakoaren arabera. Erabaki hori 2014ko apirilaren 29an hartu zuen, ohiko bilkuran, eta KONTRATAZIOA apartatua aldatzen du: 7. orrialdeko 1., 3. eta 4. paragrafoak, hain zuzen.

SARRERA

EiTB erakunde publikoa sortzeko 5/1982 Legeak, EiTbren eta ETB zein EI bere sozietateen arteko arauketa juridikoa ezartzekoak, martxoaren 27ko 8/1998 Legeak eta ETB eta EI sozietate anonimo publikoak eratzeari buruzko uztailaren 19ko 157/1982 eta 158/1982 Dekretuek aldatu zutenak, zehazten du erakunde publikoko eta bere sozietateetako langileei lan-leggedian ezarritakoa aplikatuko zaiela.

Horretarako, arau sorta egonkor bat zehaztu behar da, erakunde publikoari eta bere sozietateei zerbitzu egingo dieten langileen onarpena arautuko duena.

Ondorio horietarako, legean ezarritakoaren arabera, zuzendari nagusiak onartutako arau hauetan ezarrita dagoen moduan bete beharko dira lanpostu huts edo lanpostu sortu berri finkoak.

IZAERA JURIDIKOA

Erakundeko eta ETB SA, EI SA eta RV SA bere sozietateetako langileen aukeraketa deialdi publiko bidez egingo da, eta merezimendu- eta gaitasun-printzipioetan oinarritutako sistemen arabera.

Lanpostu berriak eta Zuzendaritza Nagusiak lanpostu huts izendatu dituenak langile finkoekin betetzeko, lehiaketa libre egingo da. Lehiaketa arau hauetan ezarritakoak arautuko du, eta deialdian ezarritako betekizunak betetzen dituzten pertsonak aurkeztu ahalko dira.

Lanpostu horiek lan-izaerakoak izango dira, Langileen Estatutuaren 1. artikuluan ezarritakoaren babesean. Lanpostuak betetzeko deitutako probak ez dira oposizio-lehiaketa edo oposizio motakoak izango, eta ez zaie aipatutako horien araubide juridikoa aplikatuko.

Lanpostuak betetzeko probak Epaimahai Ebaluatzaile batek zehaztu eta epaituko ditu.

EPAIMAHAI EBALUATZAILEA

I. EPAIMAHAI EBALUATZAILEAREN EGINKIZUNAK

Hauek dira Epaimahai Ebaluatzailearen eginkizunak:

- a) Lanpostuak betetzeko modua arautzen duen legedia aplikatzea eta interpretatzea.
- b) Lehiaketaren deialdia bete beharreko lanpostuetarako onartutako profilaren aurretiazko zehaztapenaren arabera diseinatzea.
- c) Egin beharreko proben izaera, ezaugarriak, balorazioa eta egiteko unea zehaztea, baita kanporatze-probak izango diren edo ez ere.

Hautagaiek egin beharreko probak hiru arlori bideratu ahalko dira:

- Oinarrizko ezagutzak edo orokorrak.
Lanpostuari buruzko berariazko ezagutzak, hala teorikoak, nola praktikoak.
 - Hautagaiaren gaitasunak edo trebetasunak, erakundearen oinarrizko gaitasunei dagokienez.
- d) Probak eta izaera pertsonal edo profesionaleko faktoreak Epaimahaiak erabakitako arauen arabera balioestea eta, hala dagokionean, aurretiaz zehaztea lanpostua betetzeko beharrezko gutxieneko kalifikazioa.
 - e) Hala dagokionean, lanpostu bakoitzeko merezimendu edo eskarmentu-maila jakin batzuk balioesteko sistema zehaztea, hala nola balioesteko irizpideak eta arauak.
 - f) Hala dagokionean, langileen aukeraketako kanpo-enpresa espezializatu bat kontratatzea proposatzea.
 - g) Lehiaketa administratzeko eta gauzatzeko arazoak konpontzea.
 - h) Zuzendaritza Nagusiari deialdiko lanpostuak esleitzeko proposamena helaraztea.
 - i) Bilkuren akta jasotzea, eta, horretarako, akta-idazkari bat egon beharko du, hitza bai, baina boto-eskubiderik izango ez duena.

Epaimahai Ebaluatzailearen erabakiak gehiengo soilez hartuko dira; epaimahaikide bertaratu edo ordezkatu bakoitzari boto bat dagokio.

I. I. Euskal Telebistako lanpostuak betetzeko epaimahaia:

- a) Zuzendari kudeatzailea, zuzendari nagusia ordezkatzuz; bera izango da lehendakaria.
- b) ETBko zuzendaria.
- c) Erakundeko eta bere sozietateetako Giza Baliabideetako zuzendaria.
- d) Bete beharreko lanpostuaren saileko burua edo zuzendaria.
- e) Administrazio Kontseiluko bi kide, Kontseiluak berak izendatuak.
- f) ETBko langile finko bat, bete beharreko lanpostuaren sailekoa edo atalekoa, Enpresa Batzordeak izendatua.

1.2. 2.2 Eusko Irratiko eta Radio Vitoriako lanpostuak betetzeko epaimahaia:

- a) Zuzendari kudeatzailea, zuzendari nagusia ordezkatzuz; bera izango da lehendakaria.
- b) Irrati-difusioko zuzendari koordinatzailea.
- c) Erakundeko eta bere sozietateetako Giza Baliabideetako zuzendaria.
- d) Bete beharreko lanpostuaren irrati-kateko zuzendaria.
- e) Administrazio Kontseiluko bi kide, Kontseiluak berak izendatuak.
- f) Eusko Irratiko edo Radio Vitoriako langile finko bat, bete beharreko lanpostuaren saileko edo atalekoa, Enpresa Batzordeak izendatua.

1.3. 2.3 Erakundeko lanpostuak betetzeko epaimahaia:

- a) Zuzendari kudeatzailea, zuzendari nagusia ordezkatzuz; bera izango da lehendakaria.
- b) Zuzendari nagusiaren kabineteko zuzendaria.
- c) Erakundeko eta bere sozietateetako Giza Baliabideetako zuzendaria.
- d) Bete beharreko lanpostuaren saileko burua edo zuzendaria.
- e) Administrazio Kontseiluko bi kide, Kontseiluak berak izendatuak.
- f) ETBko langile finko bat, bete beharreko lanpostuaren sailekoa edo atalekoa, Enpresa Batzordeak izendatua.

Zuzendaritza Nagusiak lehiaketa deitzeko erabakiaren berri emango dio Enpresa Batzordeari edo langileen ordezkariari eta, horrenbestez, prozesuari hasiera emateko, Epaimahai Ebaluatzailea eratu beharra adieraziko die.

Epaimahai Ebaluatzailearen osaketa balekoa izango da, baldin eta osatzeko bilkuran kideen gehiengo osoa bildu bada. Hala, bere funtzioei ekingo die, lehiaketaren edozein unetan izendatutako gainerako kideak epaimahaian sartzea baztertu gabe. Hala eta guztiz ere, epaimahaiaren gainerako bileretan, epaimahaiko kide gisa izendatutako Zuzendaritzako kideek beren funtzioak bileran presente dauden epaimahai-kideei eskuordetu ahalko dizkiete. Zuzendaritzaren ordezkariarik ez balego, bere funtzioak tazituki eta ondorio guztietarako zuzendari kudeatzailearen esku geratuko direla ulertuko da. Halaber, zuzendari kudeatzailea ere ez balego, Giza Baliabideetako zuzendariaren esku geratuko lirarteke. Era berean, langileen ordezkari gisa izendatutako epaimahai-kideak bere funtzioak Enpresa Batzordeak izendatutako beste langile baten esku utzi ahalko ditu, eta haren ordezkari bertaratu ahalko da.

Deialdia argitara emango da argitaratzeko hautatutako komunikabideen bitartez eta, nolana ere, eitb.com gunean. Eskabideak aurkezteko epea 15 egun naturalekoa izango da, azken argitalpena egiten denetik zenbatzen hasita.

Lehiaketa-deialdiak, gutxienik, honako informazio hau izan beharko du:

- a) Bete beharreko lanpostuen izena eta kopurua.
- b) Lanpostuei dagozkien ezaugarri eta funtzio nagusiak.
- c) Ordainsari ekonomikoa.

DEIALDIA

- d) Hautagaien betekizunak, betetze-maila agiri bidez egiaztatu behar dela espresuki adierazita eskabidean.

I. ARGITALPENEA

- e) Balioetsi beharreko merezimenduak eta, hala dagokionean, merezimenduok egiaztatze modua.
- f) Egin beharreko proben nolakotasuna (ariketa teknikoak, proba praktikoak, elkarriketak, proba psikoteknikoak, etab.) eta ariketak zein arlori buruzkoak izango diren, proba kanporatzaileak espresuki nabarmenduta.
- g) Eskabideak onartzeko azken eguna.
- h) Probak egingo diren datari eta lekuari buruzko informazio orientagarria.
- i) Pertsona minusbaliatuentzat erreserba egitea, espresuki adierazita zein lanpostutara aurkez daitezkeen, eta horietan lehentasuna izango dute.

EiTbN sartzeko baldintza orokorrak hauek izango dira:

- a) Lanpostua betetzeko berriazko titulua eta beharrezkoak diren gainerako ezaugarriak edukitzea.

Lehiaketako lanpostuaren eginkizunak betetzea eragotz edo zaildu dezakeen gaixotasun edo ezintasun fisiko edo psikikorik ez izatea, betiere Minusbaliatuak Gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legearen 38.3 artikuluan xedatutakoa alde batera utzi gabe.

Epaimahaiak kideetako baten edo hirugarren baten esku utzi ahalko du hautagaiak egin

PROBAK EGITEA

beharreko proben edo ariketen prestaketa.

Eskabideak aurkezteko epea amaituta, behin-behinean hautatutako pertsona guztiei kanporatze-probak egingo zaizkie. Behar besteko aurrerapenez jakinaraziko zaie EiT Bren webgunearen bidez proba non eta noiz izango den.

Epaimahaiko kideak proba horietara joan ahalko dira, hala nahi izanez gero.

Idatzizko probetan, eta zuzenketa objektiboa bermatzeko, hautagaiak zenbakizko kode baten bidez identifikatuko du bere burua, paperean bere izena jarri gabe.

Kanporatze-probarik balego, lehenik eta behin, horiek kalifikatu eta horren arabera lehen

PROBEN KALIFIKAZIOA ETA EMAITZEN ARGITARAPENA

hautaketa egingo da; gero, prozesuarekin aurrera jarraituko da proba gainditu dutenekin. Gainditu ez dutenei gainditu ez dutela jakinaraziko zaie.

Emaitzen edota hautaketa-prozesuan jakinarazi beharreko beste edozein jakinarazpen EiT Bren webgunean agertuko da.

Proba guztiak amaitu eta zuzentzaile espezializatuek zuzenketak egin ostean, Epaimahai Ebaluatzaileak hautagaiak kalifikatuko ditu ezarritako irizpideen arabera, eta emaitzak argitaratuko ditu, pertsona hautatuak zein izan diren adieraziz, eta zuzendari nagusiari proposatuko zaio haien kontratazioa. Epaimahaiak probak gainditu dituzten eta deialdiko baldintzak betetzen dituzten hautagaiak hautatuko ditu, eta, kontratatu aurretik, prozesuko edozein unetan egiaztatu ahalko ditu

hautatutako hautagaiek deialdiko baldintza guztiak betetzen dituztela dioten ziurtagiriak.

Proben ebaluazioan berdinketarik balego, epaimahaiaren erabakia bete beharreko lanpostuaren berriazko prob(et)an kalifikazio onena atera duen hautagaiaren aldekoa izango da.

Azterketari buruzko informazioa eskatzeko, hautagaiek gehienez hamar egun naturaleko epea izango dute, emaitzak argitaratzen direnetik hasita. Epaimahaiak horretarako arduradun bat izendatuko du.

KONTRATAZIOA

Eskatutako gutxienerako kalifikazioa gainditu duen pertsonarik balego, enpresek oinarrietan ezarritako epean kontratatu beharko dituzte, deialdiko lanpostu kopurua bete arte. Haien dagokien azterketa medikoa gainditu beharko dute. Hala ere, epe hori atzeratzeko aukera egongo da, aldeak ados jarriz gero.

Kontratua mugagabea izango da, baina probaldia izango du.

Lehiaketa librearen emaitzan, eskainitako lanpostu baino hautagai onartu gehiago badago, hautatu ez diren pertsonen lehentasunezko eskubidea izango dute probaldia gainditzen ez dutenek beteko ez dituzten lanpostuak betetzeko. Era berean, lehentasunezko eskubidea izango dute kategoriatik bereko beste lanpostu batzuk betetzeko, Zuzendaritzak lanpostu horiek betetzea erabakitzen bada eta barne-promozioko fasea agortu bada, aurkeztu diren deialdia ebatzi ondorengo bi urteetan. Horretarako ez dute berriro lehiatu beharko.

Halaber, barne-arauen arabera, pertsona horiek lan-poltsan sartuko dira lehiaketako lanpostuen kategoriatik bereko lanpostuak betetzeko, aldi baterako kontratazioak egiteko beharra dagoenean.

**NORMAS de INGRESO de PERSONAL
FIJO en la PLANTILLA del ENTE
PÚBLICO y sus SOCIEDADES**

Iurreta, 23 de diciembre de 2003

Nueva redacción por acuerdo del Consejo de Administración de EITB, tomado en su sesión ordinaria de 29 de abril de 2014 que modifica el apartado CONTRATACIÓN en sus párrafos 1, 3 y 4 de la Pag., 7.

INTRODUCCIÓN

La regulación jurídica que estableció para el Ente Público EiTb y sus Sociedades ETB y EI, la Ley 5/1982 de creación del Ente Público, posteriormente modificada por la Ley 8/1998 de 27 de marzo y los Decretos 157/1982 y 158/1982 de 19 de julio sobre constitución de las Sociedades Anónimas Públicas ETB y EI, determinó que el personal del Ente Público y sus Sociedades se registrá por lo dispuesto en la legislación laboral.

Por ello, es necesario definir una serie de normas de carácter estable, relativas a regular el ingreso del personal que entre a prestar sus servicios en el Ente Público y las mencionadas Sociedades.

A estos efectos, la Ley establece que la provisión de plazas de plantilla vacante o de nueva creación que hayan de cubrirse con carácter de fijo se lleve a cabo del modo establecido en las presentes normas aprobadas por el Director General.

NATURALEZA JURÍDICA

La selección de personal para el Ente y sus Sociedades, ETB S.A., EI S.A. y RV S.A. se hará mediante convocatoria pública y de acuerdo con sistemas basados en los principios de mérito y capacidad.

La provisión con personal fijo de las plazas declaradas vacantes por el Director General y de las plazas de nueva creación, que no hayan sido cubiertas en la fase de promoción interna, se hará mediante concurso libre, que se regulará por lo establecido en las presentes normas y a las que podrán presentarse todas las personas que reúnan los requisitos que se fijen en la convocatoria.

Estas plazas tendrán el carácter de laborales, al amparo de lo dispuesto en el artículo I-Iº del Estatuto de los Trabajadores. Las pruebas que se convoquen para la provisión de plazas no tendrán el carácter de concurso – oposición, ni de oposición, ni seguirán su régimen jurídico.

Las pruebas para la provisión de plazas se definirán y juzgarán por un Tribunal Evaluador.

TRIBUNAL EVALUADOR

I. FUNCIONES DEL TRIBUNAL EVALUADOR

Corresponde al Tribunal Evaluador las siguientes funciones:

- a) Aplicar e interpretar la normativa que rige la provisión de plazas.
- b) Diseñar la convocatoria del concurso en función de la definición previamente aprobada de los perfiles de los puestos de trabajo a cubrir.
- c) Definir la naturaleza, características, valoración y el momento de las pruebas a realizar, así como su carácter eliminatorio o no.

Las pruebas a realizar por los candidatos podrán orientarse en tres aspectos:

- Conocimientos básicos o generales.
 - Conocimientos específicos sobre el puesto, tanto teóricos como prácticos.
 - Competencias o habilidades del candidato, en relación con las competencias básicas de la organización.
- d) Valorar las pruebas y los factores concurrentes de carácter personal o profesional, según las normas que el Tribunal acuerde y, en su caso, determinar de antemano las calificaciones mínimas requeridas para ocupar plaza.
 - e) Determinar, en su caso, para cada puesto, el sistema de valoración de determinados méritos o niveles de experiencia, así como los criterios y normas para su valoración.
 - f) Proponer, en su caso, la contratación de una empresa externa especializada en selección de personal.
 - g) Resolver los problemas de administración y realización del concurso.
 - h) Proponer al Director General la adjudicación de las plazas convocadas.
 - i) Levantar actas de sus sesiones, para lo que existirá un Secretario de Actas, con voz pero sin voto.

Las decisiones del Tribunal Evaluador se tomarán por mayoría simple, correspondiendo un voto a cada uno de los miembros del Tribunal presentes o representados.

2.- COMPOSICIÓN

I.1. Para provisión de plazas en Euskal Telebista:

- a) El Director Gerente, en representación del Director General, quien ostentará la Presidencia.
- b) El Director del medio ETB.
- c) El Director de Recursos Humanos del Ente y sus Sociedades.
- d) El Director o máximo responsable del área a la que pertenezca la plaza a cubrir.
- e) Dos miembros del Consejo de Administración, designados por éste.
- f) Un miembro del personal fijo de ETB perteneciente del área o sección a la que pertenezca la plaza a cubrir, designado por el Comité de Empresa.

I.2. Para provisión de plazas en Eusko Irratia y Radio Vitoria:

- a) El Director Gerente, en representación del Director General, quien ostentará la Presidencia.
- b) El Director Coordinador de Radiodifusión.
- c) El Director de Recursos Humanos del Ente y sus Sociedades.
- d) El Director de la Emisora a la que pertenezca la plaza a cubrir.
- e) Dos miembros del Consejo de Administración, designados por éste.
- f) Un miembro del personal fijo de Eusko Irratia o Radio Vitoria perteneciente al área o sección a la que pertenezca la plaza a cubrir, designado por el Comité de Empresa.

I.3. Provisión de plazas en el Ente:

- a) El Director Gerente, en representación del Director General, quien ostentará la Presidencia.
- b) El Director del Gabinete del Director General.
- c) El Director de Recursos Humanos del Ente y sus Sociedades.
- d) El Director o máximo responsable del área a la que pertenezca la plaza a cubrir.
- e) Dos miembros del Consejo de Administración, designados por éste.
- f) Un miembro del personal fijo de EITB perteneciente al área o sección a la que pertenezca la plaza a cubrir, designado por el Comité de Empresa.

La Dirección General informará al Comité de Empresa o Delegados de Personal sobre la decisión de convocar el concurso, y, por lo tanto, de la necesidad de que se constituya el Tribunal Evaluador para iniciar el proceso.

El Tribunal Evaluador se podrá constituir válidamente siempre que estuvieran presentes en la sesión constituyente del mismo como mínimo la mayoría absoluta de sus miembros e iniciará sus funciones sin perjuicio de que en cualquier momento del concurso se puedan incorporar al mismo el resto de los miembros que hayan sido

designados. Ello no obstante, para el resto de reuniones del Tribunal, los miembros de la Dirección señalados como integrantes de los respectivos Tribunales podrán delegar sus funciones en otros miembros del tribunal presentes en la reunión. La ausencia de cualquier representante de la Dirección se entenderá como delegación tácita de sus funciones a todos los efectos en el Director Gerente o, en caso de ausencia de éste, en el Director de Recursos Humanos. Igualmente, el miembro del Tribunal designado en representación de los trabajadores podrá delegar su asistencia y funciones en cualquier otro trabajador designado por el Comité de Empresa.

CONVOCATORIA

1. PUBLICACIÓN

La convocatoria se publicará en los medios que se determinen al efecto y, en todo caso, en eitb.com. Se establecerá un plazo para la presentación de solicitudes de 15 días naturales como mínimo desde la última de las publicaciones.

2. CONTENIDO

La convocatoria del concurso habrá de contener, al menos, la siguiente información:

- a) Denominación y número de plazas a cubrir.
- b) Características y funciones generales de los puestos de trabajo.
- c) Retribución económica.
- d) Requisitos que habrán de cumplir los candidatos, con la indicación expresa de que deberán demostrarse de forma documentada y fehaciente en su solicitud.
- e) Méritos a valorar, en su caso, así como la forma de acreditarlos.
- f) Naturaleza de las pruebas a realizar (ejercicios técnicos, pruebas prácticas, entrevistas, pruebas psicotécnicas, etc.) y enunciado general de los grupos de materias de que constarán los ejercicios, con indicación expresa de si alguna/s de las pruebas son eliminatorias.
- g) Fecha límite de admisión de solicitudes.
- h) Fecha y lugar orientativos para la celebración de las pruebas.
- i) Reserva concreta a favor de trabajadores minusválidos, con expresión de los puestos a que puedan optar, para cuya cobertura gozarán de preferencia.

Serán requisitos generales para optar al ingreso en EiTB:

- a) Poseer la titulación específica y cumplir las demás características que se precisen para el desempeño del puesto.
- b) No padecer enfermedad o impedimento físico que imposibilite o dificulte la realización de los cometidos propios del puesto a que se concursa, sin perjuicio de

la aplicación del artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de integración social de los minusválidos.

CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

El Tribunal podrá delegar en uno de sus miembros o en un tercero la preparación de los ejercicios o pruebas concretas que habrán de realizar los candidatos.

A partir del cierre de admisión de solicitudes, se celebrarán las pruebas eliminatorias a todos los candidatos inicialmente preseleccionados, habiéndoseles comunicado la fecha, lugar y hora de las mismas con una antelación mínima suficiente a través de la página web de EITB.

A las pruebas podrán asistir los miembros del Tribunal que así lo deseen.

En las pruebas escritas y para garantizar la objetividad a la hora de su corrección, el examinado se identificará por un código numérico, sin hacer constar su nombre en el papel.

CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el caso de que existieran pruebas eliminatorias, se procederá a la calificación previa de éstas y a la selección correspondiente, continuando el proceso con los candidatos que las hubieran superado. A los candidatos que no superen las pruebas se les comunicará igualmente esta circunstancia.

La publicación de los resultados así como cualquier otra circunstancia que deba darse a conocer a los candidatos durante el proceso de selección se realizará a través de la página web de EITB.

Una vez finalizadas y corregidas todas las pruebas por el personal especializado encargado de ello, el Tribunal Evaluador procederá a la calificación de los candidatos según los criterios de valoración que se hubieran establecido, así como a la publicación de los resultados, señalando los candidatos seleccionados cuya contratación se propone al Director General. El Tribunal seleccionará de los candidatos que hubieren superado las pruebas, aquéllos que reúnan los requisitos de la convocatoria, pudiendo en cualquier momento del proceso previo a la contratación confirmar la acreditación por parte de los candidatos seleccionados del cumplimiento de todos los requisitos de la convocatoria.

En caso de empate en la evaluación de pruebas, la decisión del Tribunal será favorable a aquel candidato que entre los empatados haya obtenido mejor calificación en la prueba o pruebas específicas del puesto a cubrir.

Los candidatos dispondrán de un plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de publicación de los resultados, para solicitar información sobre su examen, para lo que el Tribunal podrá designar una persona encargada de atenderles.

CONTRATACIÓN

Las Empresas en caso de que existan candidatos que hayan superado los mínimos de calificación exigidos, procederán a su contratación en el plazo especificado en las bases hasta el número de plazas convocadas, previa superación del reconocimiento médico oportuno. No obstante, dicho plazo podrá retrasarse de mutuo acuerdo entre las partes.

El contrato será indefinido, pero sometido al período de prueba correspondiente.

En el supuesto de que como resultado del concurso libre exista mayor número de candidatos que superen el nivel mínimo que el de plazas a cubrir, los no seleccionados tendrán derecho preferente a ocupar las vacantes que se puedan producir por no superar los inicialmente admitidos el período de prueba. Tendrán también derecho preferente a ocupar aquellas otras plazas de la misma categoría que acuerde proveer la Dirección dentro de los dos años siguientes a la resolución de la convocatoria a la que hubieran concurrido, sin necesidad de someterse a un nuevo concurso y siempre que previamente se hubiera agotado la fase de promoción interna en la convocatoria original.

Asimismo los candidatos, conforme a las normas internas, alimentarán la bolsa de trabajo para ocupar aquellas plazas de la misma categoría para la que se convocó el concurso y que hubieran de cubrirse eventualmente con contratación temporal.

KATEGORIETARA EGOKITUTAKO PRESTASUNA

Kategoria horri egokitutako ordutegi-prestasuna onartzen zaien kategorietan, haien ordainketa 14 ordainsaritan egiten bada, ordutegi-prestasunaren osagarria soldatan txertatuko da.

Kasu horietan, kategoria horien definizioan orain arte plus gisa ordaintzen ziren prestasun-kontzeptuak sartuko dira.

Enpresak lanpostuaren definizioan agertzen dena baino prestasun handiagoa behar duela uste badu (D10, D20, IT, D30), kobratzeko orduan, deskontatu egingo da, soldatan finkatuta dagoen prestasuna.

SOLDATA TAULA BERRIAK

G.T.	KODEA	KATEGORIA	PUNTUAK
5	192	1.MAILAKO ADMINISTRARIA	105
5	193	2.MAILAKO ADMINISTRARIA	95
3	241	DEKORATUEN GIROTZAILEA	120
4	199	MUSIKA-GIROTZAILEA	110
5	189	ATREZZOA (AGERTOKIKO OSAGARRIEN ARDURADUNA)	110
7	194	ADMINISTRARI LAGUNTZAILEA	85
7	198	DOKUMENTAZIO-LAGUNTZAILEA	95
7	201	KANPO-PRODUKZIOAREN PLANIFIKATZAILE LAGUNTZAILEA	90
7	287	BILTEGIKO LAGUNTZAILEA	85
7	273	AUDIO LAGUNTZAILEA	100
7	290	PLATOKO LAGUNTZAILEA	90
4	177	PRODUKZIO LAGUNTZAILEA	120
3	180	ERREALIZAZIOKO LAGUNTZAILEA	130
5	227	ERREDAKZIOKO LAGUNTZAILEA	105
7	257	SAREETAKO LAGUNTZAILEA*	135
7	265	SAREETAKO LAGUNTZAILEA	110
7	285	TEKNIKO LAGUNTZAILEA	95
7	284	LAGUNTZAILE TEKNIKOA (BILT. ETA MANT. OROK)	90
3	280	1.MAILAKO KAMERARIA	125
5	281	2.MAILAKO KAMERARIA	110
4	288	AGERTOKIKO AROTZA	115
5	283	UNITATE MUGIKORREKO GIDARIA	115
	292	AUDIO-KOORDINATZAILEA	135
3	190	DISEINATZAILE GRAFIKOA	135

1	197	DOKUMENTALISTA	130
3	286	BILTEGIKO ARDURADUNA	125
3	187	EMISIO ARDURADUNA	130
3	266	MANTENTZE-LAN OROKORREN ARDURADUNA	140
3	291	ANTZEZTOKI-ARDURADUNA	135
4	191	GRAFISTA-HONDOGILEA	115
3	278	ARGIZATZAILEA	135
2	270	PRODUKZIOKO INGENIARIA	145
1	260	PROIEKTUTAKO INGENIARIA	160
7	279	ARGI-TEKNIKARIA	100
5	269	DOITASUNEZKO MEKANIKARIA	105
5	263	MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO OFIZIALA	110
3	275	1.MAILAKO OPERADOREA	125
5	276	2.MAILAKO OPERADOREA	110
3	271	TELEBISTA-OPERADOREA	130
5	289	AGERTOKIKO MARGOLARIA	105
3	274	PLANIFIKATZAILEA	125
3	123	KANPO-PRODUKZIOAREN PLANIFIKATZAILEA	125
2	175	PRODUKTOREA	145
1	174	PRODUKTORE KOORDINATZAILEA	165
2	178	ERREALIZADOREA	155
1	222	A ERREDAKTOREA	165
1	223	B ERREDAKTORIEA	145
1	224	C ERREDAKTOREA	125
7	182	ARTEZLEA	110
2	262	MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO 2. MAILAKO TEKNIKARIA	135
2	188	KALITATE LINGUISTIKO-ARTISTIKOAREN KONTROL- TEKNIKARIA (EUSKARA)	140
2	186	KALITATE LINGUISTIKOAREN KONTROL-TEKNIKARIA (EUSKARA)	130
2	186	KALITATE LINGUISTIKOAREN KONTROL-TEKNIKARIA (GAZTELANIA)	130
2	183	KALITATE-KONTROLEKO TEKNIKARI TEKNIKOA	130
3	272	AUDIO TEKNIKARIA	130
4	267	MANTENTZE-LANETAKO ETA INSTALAZIOETAKO TEKNIKARIA	125
5	268	MANTENTZE-LAN OROKORRETAKO TEKNIKARIA	100
2	264	SAREETAKO TEKNIKARIA	145
2	261	MANTENTZE-LAN ELEKTRONIKOETAKO 1. MAILAKO TEKNIKARIA	145
6	202	TELEFONISTA HARRERAGILEA	85
4	184	IKUSKATZAILEA	125

18.1. Asteko kalkulua

18.5. 1. Mailako prestatasuna

ASIGNACIÓN DE DISPONIBILIDAD A CATEGORIAS

En aquellas categorías en las que se reconozca una disponibilidad horaria asignada a dicha categoría y su retribución se efectúe en 14 pagas, se integrará el complemento de disponibilidad horaria en el salario.

En estos casos, en la definición de dichas categorías se incluirá los conceptos de disponibilidad que hasta ahora se pagaba como plus.

En los supuestos en los que la empresa considerase la necesidad de una disponibilidad superior a la que figura en la definición del puesto de trabajo (D10, D20, IT, D30) se descontará a la hora de su cobro la disponibilidad ya consolidada en salario.

NUEVAS TABLAS SALARIALES

G.T.	CODIGO	CATEGORIA	PUNTOS
5	192	ADMINISTRATIVO DE 1ª	105
5	193	ADMINISTRATIVO DE 2ª	95
3	241	AMBIENTADOR DECORADOS	120
4	199	AMBIENTADOR MUSICAL	110
5	189	ATREZZO	110
7	194	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	85
7	198	AUXILIAR DE DOCUMENTACION	95
7	201	AYTE. DE PLANIFICAC. DE PRODUC. AJENA	90
7	287	AYUDANTE DE ALMACEN	85
7	273	AYUDANTE DE AUDIO	100
7	290	AYUDANTE DE PLATO	90
4	177	AYUDANTE DE PRODUCCION	120
3	180	AYUDANTE DE REALIZACION	130
5	227	AYUDANTE DE REDACCION	105
7	257	AYUDANTE DE REDES*	135
7	265	AYUDANTE DE REDES	110
7	285	AYUDANTE TECNICO	95
7	284	AYTE.TECN.(ALM.Y MAN.GEN)	90
3	280	CAMARA DE 1ª	125
5	281	CAMARA DE 2ª	110
4	288	CARPINTERO DE ESCENARIO	115
5	283	CHOFER DE UNIDAD MOVIL	115
	292	COORDINADOR DE AUDIO	135
3	190	DISEÑADOR GRAFICO	135
1	197	DOCUMENTALISTA	130
3	286	ENCARGADO DE ALMACEN	125
3	187	ENCARGADO DE EMISION	130

3	266	ENCARGADO MANTENIMIENTO GENERAL	140
3	291	ESCENOGRAFO	135
4	191	GRAFISTA FORILLISTA	115
3	278	ILUMINADOR	135
2	270	INGENIERO DE PRODUCCION	145
1	260	INGENIERO DE PROYECTOS	160
7	279	LUMINOTECNICO	100
5	269	MECANICO DE PRECISION	105
5	263	OFICIAL DE MANTENIM. ELECTRONICO	110
3	275	OPERADOR DE 1ª	125
5	276	OPERADOR DE 2ª	110
3	271	OPERADOR DE T.V.	130
5	289	PINTOR DE ESCENARIO	105
3	274	PLANIFICADOR	125
3	123	PLANIFICADOR PRODUCCION AJENA	125
2	175	PRODUCTOR	145
1	174	PRODUCTOR COORDINADOR	165
2	178	REALIZADOR	155
1	222	REDACTOR "A"	165
1	223	REDACTOR "B"	145
1	224	REDACTOR "C"	125
7	182	REGIDOR	110
2	262	TECNICO MANTENIM. ELECTRONICO DE 2ª	135
2	188	TECNICO CONT.CALID.LING.ART.EUSKERA	140
2	186	TECNICO CONT.CALID.LINGUIST. EUSKERA	130
2	186	TECNICO CONT.CALID.LINGUIST.CASTELLANO	130
2	183	TECNICO CONTROL DE CALIDAD TECNICA	130
3	272	TECNICO DE AUDIO	130
4	267	TECNICO DE MANTENIM. E INSTALACIONES	125
5	268	TECNICO DE MANTENIMIENTO GENERAL	100
2	264	TECNICO DE REDES	145
2	261	TECNICO MANTENIM. ELECTRONICO DE 1ª	145
6	202	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	85
4	184	VISIONADOR	125

18.1. Cómputo semanal

18.5. Disponibilidad de grado 1

2020. urtea

PUNTUAK	1. MAILA	2. MAILA	GAUEKOTASUNA	ANTZINATASUNA
155	30,83	35,25	9,86	65,15
145	28,85	32,97	9,25	65,15
140	27,87	31,85	8,94	61,21
135	26,86	30,71	8,61	61,21
130	25,88	29,57	8,30	61,21
125	24,89	28,43	7,98	61,21
120	23,87	27,31	7,63	57,25
115	22,88	26,15	7,35	57,25
110	21,88	25,02	6,97	57,25
105	20,89	23,87	6,68	57,25
100	19,92	22,73	6,38	54,32
95	18,91	21,62	5,94	54,32
90	17,91	20,47	5,77	54,32
85	16,92	19,35	5,40	54,32

Año 2020

PUNTOS	NIVEL 1	NIVEL 2	NOCTURNIDAD	ANTIGÜEDAD
155	30,83	35,25	9,86	65,15
145	28,85	32,97	9,25	65,15
140	27,87	31,85	8,94	61,21
135	26,86	30,71	8,61	61,21
130	25,88	29,57	8,30	61,21
125	24,89	28,43	7,98	61,21
120	23,87	27,31	7,63	57,25
115	22,88	26,15	7,35	57,25
110	21,88	25,02	6,97	57,25
105	20,89	23,87	6,68	57,25
100	19,92	22,73	6,38	54,32
95	18,91	21,62	5,94	54,32
90	17,91	20,47	5,77	54,32
85	16,92	19,35	5,40	54,32