



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE CIENCIA, EMPRESAS, FORMACIÓN Y EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 16 de abril de 2025, de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo, por la que se ordena la inscripción y publicación del convenio colectivo de empresa Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales.*

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores, presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de empresa Editorial Prensa Asturiana S. A. U. (Expediente C-025/2024 Código 33000352011985), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias el 17 de octubre de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 3 de octubre de 2023, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Ciencia, Empresas, Formación y Empleo en la persona titular de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, por la presente,

#### RESUELVO

*Primero.*—Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Asuntos Laborales, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

*Segundo.*—Disponer su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 16 de abril de 2025.—La Directora General de Empleo y Asuntos Laborales (P. D. autorizada en Resolución de 3 de octubre de 2023, publicada en el BOPA núm. 195, de 10/10/2023).—Cód. 2025-03238.

En Oviedo, a 15 de julio de 2024.

#### Reunidos

De una parte, y en representación de la empresa Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., en la mesa negociadora del Convenio Colectivo para los años 2023, 2024 y 2025:

- D. Eduardo Suárez Pérez.
- D. Gonzalo Martínez Peón.
- D. Roberto Lanza Fernández.

De otra parte, y en representación del Comité de Empresa de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., los miembros de la mesa negociadora del Convenio Colectivo para el año 2023, 2024 y 2025

- D. Francisco López Jiménez.
- D. Luis Manuel Murias Fernández.
- D. Juan Manuel González Plaza.
- D. Antonio Lorca Fernández.
- D. Santiago Cuesta Fernández.
- D. Celestino Pertierra Álvarez.
- D. Marcos Zapico Rodríguez.

#### Manifiestan

Que se llega a un acuerdo entre las partes que propicia la firma del Convenio Colectivo para los años 2023, 2024 Y 2025, cuyo texto se adjunta a la presente acta. Y en prueba de conformidad se firma la presente en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.



## CAPÍTULO PRELIMINAR

### *Disposición Preliminar Primera.—Determinación de las partes que suscriben el convenio:*

Suscriben el presente Convenio de una parte y en representación de las personas trabajadoras, el Comité de Empresa de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., y de otra por la parte empresarial, la representación de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., Ambas partes reconocen mutuamente su legitimación y capacidad para negociar y suscribir el presente Convenio Colectivo de conformidad con lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

## CAPÍTULO PRIMERO

### *Disposiciones generales*

#### Artículo 1.—*Ámbito territorial y funcional:*

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo serán de aplicación en todos los centros de trabajo de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., durante el tiempo de su vigencia.

#### Artículo 2.—*Ámbito personal:*

El presente convenio afecta a todas las personas trabajadoras en plantilla que presten sus servicios en Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., mediante contrato laboral, y a todas las que ingresen en la misma con igual carácter durante la vigencia del presente convenio.

Quedan expresamente excluidos:

- Profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- Asesores.
- Los corresponsales y colaboradores que tengan formalizado un contrato civil con la empresa.
- Los colaboradores a la pieza, independientemente de que mantengan una relación continuada con la empresa.
- Los agentes comerciales o publicitarios que trabajen para Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., con libertad de representar a otras empresas dedicadas a igual o diferente actividad.
- El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil de prestación de servicios con Editorial Prensa Asturiana, S. A. U.

#### Artículo 3.—*Ámbito temporal:*

La vigencia del presente convenio será del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2025, cualquiera que sea la fecha de su aprobación.

#### Artículo 4.—*Prórroga:*

Al cumplirse la fecha de su vencimiento, en el caso de que no mediara denuncia expresa por cualquiera de las partes, con al menos dos meses de antelación a su extinción, este convenio se entenderá prorrogado de año en año.

#### Artículo 5.—*Revisión:*

Será causa suficiente para que cualquiera de las representaciones que son parte en el presente convenio puedan pedir la revisión del mismo, el hecho de que por disposición legal de cualquier índole y rango superior se establezcan mejoras a las condiciones establecidas en este convenio.

#### Artículo 6.—*Normas supletorias:*

Las normas de este convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto de cualquier otra norma o disposición legal. En lo no previsto será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores.

La prioridad normativa del convenio lo será sin perjuicio y respetando lo que establece el artículo 84 del Estatuto de los Trabajadores sobre la materia o el artículo que lo sustituya.

#### Artículo 7.—*Vinculación a la totalidad:*

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible, por lo que ambas partes se obligan al respeto de la totalidad de sus estipulaciones.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### *Organización del trabajo*

#### Artículo 8.—*Principio general:*

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

Sin merma de la autoridad conferida a la representación legal de la empresa, el Comité tendrá atribuidas funciones de asesoramiento, orientación y propuesta de los temas relacionados con la organización y racionalización del trabajo, debiendo presentar informe a la empresa con carácter previo a la ejecución y control del trabajo, todo ello sin perjuicio de las normas legales que sean de aplicación.



Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., previo informe del Comité, podrá adelantar o retrasar el comienzo o final de los horarios establecidos por una sola vez en todas y cada una de las unidades de producción durante la vigencia de este convenio.

Ambas partes se comprometen a estudiar en convenios venideros los tiempos máximos de adelanto o retraso en el horario de cada sección de la empresa.

## *Turnos y horarios*

### *Artículo 9.—Jornada laboral:*

La jornada laboral para todo el personal afectado por este convenio, a razón de 36 horas semanales, será la resultante de descontar a 1.872 horas en cómputo anual los días de vacaciones, y los compensatorios o festivos, según proceda; los excesos sobre la misma darán derecho a recuperación.

Las personas trabajadoras de Administración disfrutarán del 16 de junio al 15 de septiembre de jornada de verano, pasando a realizar su jornada laboral de mañanas y respetando la jornada de 36 horas semanales, siempre y cuando las necesidades de cada sección lo permitan. En este último caso, se establecerán los turnos necesarios para cubrir el servicio.

### *Artículo 10.—Descanso intersemanal:*

La empresa garantizará ocho días de descanso cada cuatro semanas con arreglo a la organización establecida en cada sección.

### *Artículo 11.—Nocturnidad:*

A efectos retributivos se entenderá por trabajo nocturno el comprendido entre las 22.00 y las 6.00 horas y su retribución se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del presente convenio.

### *Artículo 12.—Régimen de redacción:*

Sin perjuicio de los horarios básicos para el personal de Redacción y de su normal cumplimiento, el trabajo de los periodistas es a tarea, con lo cual una vez cumplida la tarea está cumplida la jornada.

Se entenderá por tarea el trabajo o conjunto de trabajos que pueda realizar normalmente un redactor en la jornada que le señale este convenio, pudiendo simultanearse los trabajos propios de su competencia profesional.

Los excesos de jornada para el personal de redacción que trabaje a tarea se compensarán con dos sábados de descanso al mes, dentro de los descansos habituales.

El trabajo dominical del personal de Redacción que trabaje a tarea se compensará, además de con la cantidad económica establecida, con los días de descanso habituales durante los últimos diez años.

El establecimiento de tareas, secciones, turnos, suplencias, horarios base y, en general, la organización práctica del trabajo y la Redacción, serán competencia exclusiva de la Dirección, en coordinación con las necesidades exigidas por la organización de la empresa y con la colaboración del personal.

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., hace suyo el principio general de la cláusula de conciencia, así como el derecho al secreto profesional reconocido en el artículo 20 de la Constitución Española.

### *Artículo 13.—Dedicación, disponibilidad y prolongación de la jornada:*

Al no permitir la naturaleza de la profesión periodística la determinación de un horario rígido de trabajo, cada miembro de la Redacción tendrá asignado un horario básico de carácter indicativo, y que será aquél en el que normalmente preste sus servicios.

Empresa y Personas Trabajadoras pueden negociar individualmente el aumento de la jornada laboral y la disponibilidad sobre conceptos de dedicación plena y exclusiva.

Cualquier exceso en horas de trabajo derivado de dichas disponibilidades será compensado dentro del máximo de jornada establecido.

La persona trabajadora en dicha situación no podrá ejercer ningún otro tipo de actividad lucrativa por los conceptos de dedicación exclusiva descritos por la retribución que se establezca en dichos contratos. Estas condiciones deberán pactarse por tiempo determinado, como máximo por un año si es voluntad de las partes, y se concretarán en el correspondiente contrato firmado por ambas. Al tratarse de un pacto voluntario, las condiciones del contrato entrarán en vigor en la fecha misma de su firma, pudiendo ser rescindido antes del término pactado por simple preaviso de cualquiera de las partes con antelación de un mes.

La empresa, como parte contratante, suscribirá estos contratos con aquellas personas trabajadoras cuya necesidad de dedicación y disponibilidad sea justificada.

Estos contratos de dedicación plena y exclusiva se hacen extensibles al resto del personal.

### *Artículo 14.—Retribución de festivos:*

El descanso semanal será retribuido de conformidad con lo que la legislación y el presente convenio colectivo establezcan.



Las jornadas de trabajo que coincidan con las festividades del calendario laboral, tanto de ámbito nacional, autonómico como local, sin sobrepasar el máximo estipulado por la legislación, serán compensadas incrementando las vacaciones de las personas trabajadoras que las realicen con 19 días laborables de más descanso, o con el abono de su importe.

La percepción del abono de estos días o su disfrute será opción de la empresa; no obstante, la empresa procurará atender en lo posible el deseo particular de cada persona trabajadora al respecto, que deberá manifestar dentro del primer trimestre del año.

Aquellas personas trabajadoras que se encuentren en este régimen de compensación de festivos y que por necesidades de producción presten servicios el viernes Santo o los días 24 o 31 de diciembre tendrán derecho a disfrutar de un descanso retribuido por cada uno de los citados días trabajado.

## CAPÍTULO TERCERO

### Condiciones económicas

#### Artículo 15.—Condiciones económicas:

Las condiciones salariales del presente convenio no supondrán en ningún caso disminución de las percepciones devengadas hasta el momento de la firma del convenio. Todos los salarios pactados en el mismo son brutos.

#### Artículo 16.—Incremento de convenio:

El incremento de convenio para el año 2023 será el resultado de aplicar el 3,1% a los conceptos salariales de Salario Base y Mejoras, percibidos de acuerdo con el convenio para el año 2022.

Para el año 2024 se establece un incremento de 575 euros anuales para cada persona trabajadora. De esta cantidad 501,62 euros se incrementarán en el salario base y la diferencia hasta los 575 euros, descontando el incremento de la paga de octubre, se incorporarán como mejoras.

Para el año 2025 se establece un incremento de 600 euros anuales para cada persona trabajadora. De esta cantidad 521,78 euros se incrementarán en el salario base y la diferencia hasta los 600 euros, descontando el incremento de la paga de octubre, se incorporarán como mejoras.

#### Artículo 17.—Conceptos retributivos:

I.—Salario base.

II.—Complementos salariales: Antigüedad, Plus de Titulación, Plus de Nocturnidad, Plus de Trabajo Dominical y Mejoras.

III.—Percepciones no salariales.

#### Artículo 18.—Salario base:

El Salario Base anual devengado por categorías para los años 2023, 2024 y 2025 quedará fijado en las cuantías detalladas a continuación y se distribuirá en 12 mensualidades y 2 pagas extraordinarias a percibir en los meses de julio y diciembre, respectivamente.

#### SALARIO BASE AÑO 2023

ADMÓN.	
JEFE DE SECCIÓN	32.241,46
JEFE DE NEGOCIADO	30.817,85
OFICIAL 1. <sup>a</sup>	20.142,82
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	19.431,16
PROMOTOR COMERC.	18.434,88
AUXILIAR	18.434,88
REDACCIÓN	
SUBDIRECTOR	36.511,82
REDACTOR JEFE	35.088,21
REDACTOR JEFE SECCIÓN	32.952,78
REDACTOR JEFE DE ÁREA	28.469,47
REDACTOR	23.986,16
REDACTOR JÚNIOR	17.898,97
AYTE. RED	21.138,92
AUXILIAR	19.003,98
SERV. AUX.	
TELEFONISTA	18.007,70
ALMACENERO	16.583,92
ORDENANZA	16.583,92
TALLERES	
JEFE DE TALLER	33.664,92
JEFE DE SECCIÓN	31.529,49



JEFE DE EQUIPO	25.837,29
CORRECTOR	20.142,82
AT. CORRECTOR	19.431,16
OFIC.1. <sup>a</sup>	20.142,82
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	19.431,16
OFICIAL 3. <sup>a</sup>	18.719,51
PEÓN	16.583,92

### SALARIO BASE AÑO 2024

ADMÓN.	
JEFE DE SECCIÓN	32.743,08
JEFE DE NEGOCIADO	31.319,47
OFICIAL 1. <sup>a</sup>	20.644,44
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	19.932,78
PROMOTOR COMERC.	18.936,50
AUXILIAR	18.936,50
REDACCIÓN	
SUBDIRECTOR	37.013,44
REDACTOR JEFE	35.589,83
REDACTOR JEFE SECCIÓN	33.454,40
REDACTOR JEFE DE ÁREA	28.971,09
REDACTOR	24.487,78
REDACTOR JÚNIOR	18.400,59
AYTE. RED	21.640,54
AUXILIAR	19.505,60
SERV. AUX.	
TELEFONISTA	18.509,32
ALMACENERO	17.085,54
ORDENANZA	17.085,54
TALLERES	
JEFE DE TALLER	34.166,54
JEFE DE SECCIÓN	32.031,11
JEFE DE EQUIPO	26.338,91
CORRECTOR	20.644,44
AT. CORRECTOR	19.932,78
OFIC.1. <sup>a</sup>	20.644,44
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	19.932,78
OFICIAL 3. <sup>a</sup>	19.221,13
PEÓN	17.085,54

### SALARIO BASE AÑO 2025

ADMÓN.	
JEFE DE SECCIÓN	33.264,86
JEFE DE NEGOCIADO	31.841,25
OFICIAL 1. <sup>a</sup>	21.166,22
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	20.454,56
PROMOTOR COMERC.	19.458,28
AUXILIAR	19.458,28
REDACCIÓN	
SUBDIRECTOR	37.535,22
REDACTOR JEFE	36.111,61
REDACTOR JEFE SECCIÓN	33.976,18
REDACTOR JEFE DE ÁREA	29.492,87
REDACTOR	25.009,56
REDACTOR JÚNIOR	18.922,37
AYTE. RED	22.162,32
AUXILIAR	20.027,38
SERV. AUX.	
TELEFONISTA	19.031,10
ALMACENERO	17.607,32
ORDENANZA	17.607,32



TALLERES	
JEFE DE TALLER	34.688,32
JEFE DE SECCIÓN	32.552,89
JEFE DE EQUIPO	26.860,69
CORRECTOR	21.166,22
AT. CORRECTOR	20.454,56
OFIC.1. <sup>a</sup>	21.166,22
OFICIAL 2. <sup>a</sup>	20.454,56
OFICIAL 3. <sup>a</sup>	19.742,91
PEÓN	17.607,32

#### Artículo 19.—*Antigüedad:*

La antigüedad se establece sobre trienios y quinquenios, siendo los dos primeros trienios y el resto quinquenios, y será el 5% sobre las bases que figuran como anexo al presente convenio.

#### Artículo 20.—*Plus de titulación:*

Este complemento en la cuantía de 45,98 euros al mes se corresponde con el denominado plus del artículo 48 del estatuto de la profesión periodística. Se abonará exclusivamente a los periodistas titulados que ya estén a la firma del convenio en posesión del carnet que les faculte para el ejercicio activo de la profesión, así como aquellos que ingresados con posterioridad en la plantilla de la empresa hayan accedido a la titulación en las correspondientes facultades universitarias.

#### Artículo 21.—*Plus de nocturnidad:*

Este complemento queda establecido de acuerdo con las siguientes escalas para jornadas de 3 o más horas:

Hasta oficiales de 1.<sup>a</sup>: 60,10 €

Oficiales de 1.<sup>a</sup>: 66,11 €

Categorías superiores: 72,12 €

Para aquellas personas trabajadoras que realicen más de una y menos de tres horas nocturnas se aplicará el 50% de las anteriores escalas.

#### Artículo 22.—*Plus de trabajo dominical:*

Las contribuciones a abonar como plus dominical por domingo trabajado para los años 2023, 2024 y 2025 son las siguientes:

Subdirector: 241,32 €

Redactor Jefe: 191,67 €

Redactor Jefe Sección: 162,29 €

Redactor Jefe de Área: 144,54 €

Redactor: 126,78 €

Redactor junior: 74,90 €

Ayudante de Redacción: 101,05 €

Auxiliar: 74,90 €

Jefe de Taller: 116,05 €

Jefe de Sección y de Equipo: 99,59 €

Oficial de 1.<sup>a</sup>, Corrector y At. Corrector: 83,12 €

Oficial de 2.<sup>a</sup> y de 3.<sup>a</sup>: 74,90 €

#### Artículo 23.—*Mejoras:*

Es un complemento de carácter personal consolidado y no absorbible en el que se recoge la diferencia entre el salario fijado para su categoría y el salario reconocido o pactado de forma individual en su caso. Se incrementará con la subida de cada convenio.

#### Artículo 24.—*Kilometraje:*

Cuando la persona trabajadora deba realizar desplazamientos fuera de su lugar de trabajo habitual y para ello fuera necesaria la utilización de su propio vehículo se abonarán 0,27 euros por kilómetro recorrido. A partir de la firma del convenio el precio por Kilómetro recorrido será de 0,28 euros y a partir de 1 de enero de 2025 de 0,30 euros.



## Artículo 25.—*Gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre:*

Se abonarán a todas las personas trabajadoras las siguientes pagas extraordinarias: una mensualidad en cada uno de los meses de julio y diciembre. Se entenderá por dicha mensualidad el total de los emolumentos fijos de nómina que perciba mensualmente cada persona trabajadora. Para el cálculo de dicha mensualidad se tendrán en cuenta los siguientes conceptos retributivos:

- Salario base.
- Antigüedad.
- Plus de Titulación.
- Plus de Nocturnidad.
- Mejoras.
- El importe de una unidad de Plus Dominical para aquellos que trabajen al menos un domingo al mes.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo se le abonarán las pagas prorrateando su importe en relación con el tiempo trabajado.

## Artículo 26.—*Gratificación extraordinaria de octubre:*

Se establece una paga extraordinaria a abonar en el mes de octubre y que se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Percepción Común: Todas las personas trabajadoras percibirán un 40% del Salario Base mensual establecido para su categoría.
- Libre Disposición: Se retribuirá con el 50% del Salario Base mensual establecido para cada categoría a aquellas personas trabajadoras que desempeñen su tarea sin un horario prefijado.
- Trabajos de Superior Categoría: La compensación será del 30% del Salario Base mensual establecido para cada categoría y la percibirán quienes, con regularidad, asumen cometidos superiores a los de su categoría. Se beneficiarán de este complemento las personas trabajadoras que, en cada sección o departamento se hagan cargo habitual y voluntariamente de la función de sus superiores inmediatos por descansos, vacaciones, bajas laborales o cualquier otra ausencia en un porcentaje de jornadas que alcance al menos 1/3 de una anualidad.
- Desplazamiento del Centro de Trabajo Originario: Se retribuirá con el 50% del Salario Base mensual a todas aquellas personas trabajadoras que presten sus servicios en un centro de trabajo distinto de aquel para el que fueron contratados y que no hayan percibido ningún tipo de compensación por el traslado, esté el centro de trabajo en municipio distinto y que el motivo del cambio no haya sido por su propia voluntad o se derive de un ascenso o promoción profesional.
- Trabajos para otros medios: Se abonará el 35% del Salario Base mensual al personal de Redacción por aprovechamiento para otros medios y formatos del trabajo periodístico. A partir del 1 de enero de 2025 el porcentaje será del 40% del Salario Base mensual.

## Artículo 27.—*Participación en beneficios:*

Se abonará por tal concepto el 8% de los salarios reales percibidos durante el año inmediatamente anterior. La misma se hará efectiva en el mes de febrero de cada año.

## CAPÍTULO CUARTO

### *Vacaciones, enfermedad y otros complementos*

#### **Artículo 28.—Vacaciones:**

Todo el personal sujeto a este convenio disfrutará de unas vacaciones anuales retribuidas de 23 días laborables ininterrumpidos.

El disfrute de las vacaciones, será preferentemente de junio a septiembre, ambos inclusive; las respectivas salidas de vacaciones se fijarán de mutuo acuerdo entre la empresa y las personas trabajadoras, respetándose las prioridades señaladas por la legislación vigente que sólo podrán ser modificadas en caso de no lesionar derechos preferenciales de terceros dentro de la empresa.

Al período vacacional podrán sumarse los días de compensación por festivos trabajados siempre que no se perjudique el disfrute de vacaciones de las demás personas trabajadoras.

## Artículo 29.—*Enfermedad:*

En situación de Incapacidad Transitoria la persona trabajadora será compensada por la empresa por la diferencia entre lo percibido por la Seguridad Social y su salario devengado.

En los casos de pluriempleo, la empresa abonará a la persona trabajadora que pase a la situación de I. T. exclusivamente la indemnización de la Seguridad Social.

## Artículo 30.—*Permisos:*

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.



- b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- c) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.  
Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia.  
En el supuesto de que la persona trabajadora, 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.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

#### Artículo 31.—*Permisos no retribuidos:*

Todo el personal sujeto a este convenio tendrá derecho a disfrutar de un día de permiso no retribuido. Dicho permiso deberá ser solicitado con al menos 7 días a la fecha en que se pretenda su disfrute y no podrá ser utilizado simultáneamente por más de una persona trabajadora de la misma sección, resolviéndose los casos de más de una solicitud en favor de la primeramente formulada.

#### Artículo 32.—*Excedencias:*

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

- a) La forzosa, con la que se tendrá derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, 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.
- b) La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona trabajadora si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.
- c) La persona trabajadora excedente dispone de un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.
- d) Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando.

No obstante, la empresa estudiará todas las peticiones individuales de las personas trabajadoras que intenten suspender su contrato de trabajo por tiempo determinado.

#### Artículo 33.—*Uniformes y ropa de trabajo:*

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., dotará de uniforme y ropa de trabajo a todo el personal a quien se le exija para la prestación de sus servicios. Estas prendas sólo podrán usarse durante las horas de servicio y su duración quedará determinada con acuerdo a las siguientes normas: Se proveerá de las prendas adecuadas de trabajo al personal de las secciones de Rotativa, Mantenimiento, Cierre y Almacén. La duración de estas prendas será de un año como máximo.

#### Artículo 34.—*Utensilios de trabajo:*

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., pondrá a disposición de los redactores gráficos material y equipo fotográfico necesarios para que puedan desarrollar su cometido profesional en el servicio de la empresa, así como unas dependencias que les permitan realizar sus trabajos en unas condiciones idóneas.

La renovación de dicho material se supedita al lógico desgaste del mismo.

### CAPÍTULO QUINTO

#### *Mejoras sociales*

#### Artículo 35.—*Seguro colectivo de vida:*

Toda persona trabajadora perteneciente a la plantilla de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., disfrutará de un seguro de vida que cubra el riesgo de muerte e invalidez total por un montante de 40.000 euros.



## Artículo 36.—Ayudas por hijos discapacitados:

La empresa concederá una ayuda a las personas trabajadoras que tengan hijos discapacitados, de igual cuantía que la que perciban del Instituto Nacional de la Seguridad Social incrementada en un 100%.

## Artículo 37.—Derechos preferentes:

Todo el personal vinculado a Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., contará con las siguientes preferencias:

- Las viudas e hijos de las personas trabajadoras que hayan prestado servicios en la empresa tendrán derechos preferentes, en igualdad de condiciones, para ingresar al servicio de la empresa.
- Para todos los puestos de trabajo en que se requiera estar en posesión del correspondiente título, tendrán preferencia, en igualdad de condiciones, las personas trabajadoras de la empresa que dispongan de los estudios correspondientes.
- La empresa atenderá los derechos de promoción profesional de las personas trabajadoras, facilitándoles los medios necesarios para que puedan optar a desempeñar otros puestos de categoría similar o superior, para los que estén capacitados.

## Artículo 38.—Ayuda al estudio:

La empresa aportará un fondo económico para la ayuda al estudio de las personas trabajadoras de la empresa que se matriculen en cursos oficiales (estudios universitarios, Formación Profesional, etcétera), previa presentación de los justificantes.

La ayuda al estudio en cursos siguientes dependerá del aprovechamiento realizado en el curso anterior.

La cuantía global del fondo económico destinado a este concepto será de 6.000 euros para cada año de vigencia del convenio.

## Artículo 39.—Formación:

La empresa y los representantes de las personas trabajadoras promoverán la formación y especialización de las personas trabajadoras de acuerdo con los cambios tecnológicos y profesionales que se produzcan.

## Artículo 40.—Anticipos:

La empresa concederá anticipos por la suma de hasta tres mensualidades, que serán deducidas de los haberes de los solicitantes en el plazo de nueve meses a partir de la concesión.

## Artículo 41.—Seguridad y salud laboral:

La empresa se somete en esta materia a la Ley 31/1995, a los reglamentos de aplicación dictados en su desarrollo y a los que en el futuro puedan dictarse.

El Comité de Seguridad y Salud y los Servicios de Prevención asumirán las funciones que legalmente tienen establecidas

## Artículo 42.—Jubilación:

Se acuerda la extinción obligatoria de los contratos de trabajo de aquellas personas trabajadoras que cumplan 65 años de edad y que reúnan los requisitos necesarios de cotización y período de carencia para acceder a la prestación de jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.

La obligatoriedad de tal situación se instrumenta dentro del plan de medidas de política de empleo, tendentes a propiciar la estabilidad de los contratos de trabajo vigentes, análisis de la convertibilidad en indefinidos de contratos temporales y encauzamiento de los criterios de valoración y mejora de la calidad del empleo,

## Artículo 43.—Ayuda para gafas:

Se establece una bolsa de hasta 6.000 euros anuales para sufragar a las personas trabajadoras de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., el coste de los cristales graduados prescritos por un especialista y previa presentación de la correspondiente receta médica y factura de la óptica. Para efectuar el abono de las cantidades correspondientes, que se hará efectivo a la conclusión de cada ejercicio, se tendrán en cuenta las facturas fechadas a lo largo del año. Si el importe total de la suma de las facturas no supera la cantidad máxima prevista de 6.000 euros, se reintegrará la cuantía correspondiente de cada factura. Si la suma total supera los 6.000 euros se pagará la parte proporcional de cada factura hasta alcanzar el citado límite máximo de la ayuda.

## Artículo 44.—Páginas de publicidad:

El Comité de Empresa dispondrá de dos páginas de publicidad anualmente y no acumulables, en blanco y negro y en edición general, con el objeto de cerrar acuerdos de intercambio para obtener beneficios en la compra o prestación de servicios por parte de las personas trabajadoras de la empresa. Dichos acuerdos de intercambio deberán ser aprobados por la empresa y no pueden interferir en la política comercial de la misma.

## Artículo 45.—Plan de igualdad:

Mantiene su vigencia en toda su extensión el Plan de Igualdad de Hombres y Mujeres suscrito por Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., y la representación legal de su plantilla en todo lo que no se oponga a lo pactado en el presente convenio.

## CAPÍTULO SEXTO

### *Garantías sindicales*

#### Artículo 46.—*Comité de Empresa:*

En Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., funcionará un Comité de Empresa de 9 miembros, elegidos de forma personal, directa y secreta.

La duración del mandato de los miembros del Comité de Empresa será de 4 años. A sus integrantes se les reconocerán con carácter general las garantías y derechos sindicales que la legislación vigente en cada caso determine.

#### Artículo 47.—*Derechos y garantías:*

- a) Las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato tienen derecho a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- b) Todas las personas trabajadoras tienen derecho a sindicarse libremente y a no ser despedidos ni perjudicados por su afiliación o actividad sindical.
- c) Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de un crédito de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación sindical.  
También podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité en uno solo o varios de sus componentes.
- d) El Comité de Empresa recibirá información que será facilitada trimestralmente, al menos, sobre la evaluación general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre su programa de actividades y la probable evolución del empleo. Asimismo, dispondrá de competencias para conocer el balance, la cuenta de resultados y la memoria de la empresa.
- e) Será informado, con carácter previo a su ejecución, sobre la reestructuración de la plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales, así como de la reducción de la jornada, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales. También acerca de los planes de formación profesional de la empresa, sobre procesos de fusión, absorción o modificación del estatuto jurídico de la empresa y sobre las modificaciones de la actividad empresarial.
- f) El Comité ejercerá una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social, de empleo, así como del resto de las condiciones y usos de la empresa, con especial atención a la seguridad y a la salubridad en el trabajo. En este sentido, podrá formular las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
- g) El Comité de Empresa, o un número de personas trabajadoras no inferior al 33% de la plantilla, podrá convocar asambleas de personas trabajadoras. La asamblea será presidida en todo caso por el Comité de Empresa.

La convocatoria de asamblea con expresión de orden del día propuesto por los convocantes se comunicará a la empresa con 48 horas de antelación, debiendo ésta acusar recibo.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### *Contratación*

#### Artículo 48.—*Modalidades generales de contratación:*

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo reconocen expresamente la posibilidad de acogerse a cuantas modalidades de contratación estén vigentes en el momento actual o puedan aprobarse en el futuro, por medio de disposiciones de carácter general.

Los contratos celebrados, o los que a tal efecto se celebren en el futuro, se regularán por las normas generales vigentes en el momento de su celebración, salvo en aquellas modificaciones que expresamente se pacten en el presente convenio y que se encuentren comprendidas dentro de los límites previstos en disposiciones de carácter general.

Contratación eventual: Se estará a lo dispuesto en el artículo 14 del Convenio Colectivo Estatal del Sector de Prensa Diaria que establece en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, que las Empresas incluidas en el artículo 1 de ese convenio podrán acogerse a esta modalidad de contratación por un tiempo máximo de doce meses dentro de un período de dieciocho.

## CAPÍTULO OCTAVO

### *Grupos profesionales*

#### Artículo 49.—*Administración:*

Jefe de Sección: Personal que asume, bajo la dependencia directa de la Dirección, el mando y responsabilidad de un sector de actividades de tipo administrativo teniendo a sus órdenes y bajo su dirección al personal de este grupo profesional.

Jefe de Negociado: Se incluye en esta categoría al personal que asume el mando y responsabilidad de uno de los servicios en que se subdividen las actividades de la sección teniendo personal a sus órdenes.

Oficial de Primera: Es aquel empleado con una actividad determinada a su cargo que, con iniciativa y responsabilidad, con o sin empleados a sus órdenes, ejecuta bajo la dependencia de un jefe funciones administrativas.



**Oficial de Segunda:** Es el empleado que con cierta iniciativa, responsabilidad y con subordinación a jefes de negociado u oficiales de primera, si los hubiere, efectúa operaciones auxiliares de estadística y contabilidad o coadyuvantes de las mismas, manejo de archivo o ficheros, correspondencia sencilla y demás trabajos auxiliares.

**Promotor comercial:** Personal que realiza labores relacionadas con la venta tanto de inserciones publicitarias como también con suscripciones, promociones y puntos de venta.

**Auxiliar:** Personal que realiza funciones auxiliares de administración.

## Artículo 50.—*Redacción:*

**Personal de Redacción** es el que crea, prepara, redacta, edita, diseña o confecciona la información literaria o gráfica del periódico. La ejecución de tareas exclusivamente mecánicas o relacionadas con la publicidad no es propia de la función periodística.

**Subdirector:** El periodista que bajo las órdenes de la Dirección asiste a ésta en sus funciones y le sustituye en los casos de ausencia.

**Redactor Jefe:** Es el periodista que coordina la redacción literaria, informativa y gráfica con responsabilidad ante la Dirección y la Subdirección.

**Redactor Jefe de Sección:** Es el periodista u otro tipo de personal especializado con una o más personas a su cargo, que asume la responsabilidad de una sección cuyo trabajo organiza, coordina y supervisa.

**Redactor Jefe de Área:** Es el periodista u otro tipo de personal especializado con o sin personas a su cargo, que asume la responsabilidad de una sección cuyo trabajo organiza, coordina y supervisa.

**Redactor:** Es el periodista que realiza un trabajo de tipo fundamentalmente intelectual, de modo literario o gráfico y que puede desarrollarse tanto en la mesa como en la calle. Dentro de esta categoría existen dos niveles; Redactor y Redactor junior. Transcurridos dos años desde la contratación el Redactor junior pasará a Redactor. A la fecha de la contratación el redactor junior no podrá superar la edad de 30 años salvo que se haya graduado en los dos años anteriores y número máximo de personas trabajadoras en esta categoría no podrá superar el 10% de la plantilla de redacción.

**Ayudante de redacción:** Es el personal adscrito a Redacción que realiza funciones dentro de la misma sin asumir las obligaciones del redactor. En esta categoría se encuentran también maquetador, infógrafo, archivero y documentalista. Los dos primeros realizan labores de diseño de la publicación o gráficas complementarias de la tarea periodística. El maquetador asume también la filmación de páginas.

**Auxiliar:** Es aquella persona trabajadora que realiza funciones auxiliares o de apoyo. Puede ser de Redacción, Archivo, Maquetación o Infografía.

## Artículo 51.—*Talleres:*

**Jefe de Taller:** Personal altamente cualificado con conocimientos generales de todas las actividades en las que se divide el Taller. Están al frente de toda la producción dirigiendo el proceso de trabajo con la responsabilidad de controlar, orientar, distribuir técnicamente y dar unidad a todo el trabajo que realiza el personal de las distintas secciones.

**Jefe de Sección:** Es el que bajo las órdenes del jefe de Taller o directamente dependientes de la Dirección de la empresa trabaja en su sección asumiendo el mando y la responsabilidad de un área de actividad de la empresa teniendo a sus órdenes y bajo su dirección a un conjunto de personas trabajadoras.

**Jefe de Equipo:** Son los oficiales que además de ejecutar su trabajo realizan labores de coordinación de un conjunto de personas trabajadoras.

**Corrector:** Es el encargado de corregir ortográfica y tipográficamente cuantos textos, página o impresos se le presente a leer.

**Atendedor corrector:** Es el personal adscrito a Corrección con cierta iniciativa y responsabilidad que corrige contenidos ortográfica y tipográficamente o que se encuentra en período de aprendizaje.

**Oficial Primera:** Son los operarios con iniciativa y responsabilidad de cada uno de los oficios propios de prensa que tienen una función determinada.

**Oficial Segunda:** Son los operarios que con cierta iniciativa y responsabilidad y subordinación a jefes de equipo y oficiales de primera si los hubiere, efectúan operaciones auxiliares en cada uno de los oficios.

**Oficial Tercera:** Es el operario en período de aprendizaje que efectúa su labor con subordinación a jefes de equipo y oficiales de primera y segunda.

## Artículo 52.—*Servicios auxiliares:*

**Almacenero:** Es el que se encarga de las labores propias del almacén de la empresa.

**Telefonista:** Personal que se ocupa de atender la centralita telefónica, recepción y realiza trabajos administrativos sencillos.

**Ordenanza:** Es aquella persona trabajadora cuya tarea consiste en hacer recados, trabajos sencillos de oficina, realizar encargos que se le encomienden, recoger y entregar correspondencia y llevar a cabo trabajos elementales.



## Cláusulas adicionales

Primera.—*Agotado el plazo máximo para la negociación, las partes se podrán adherir voluntariamente a los procedimientos del Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC), así como a los organismos de Arbitraje del Principado de Asturias, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes tras el transcurso del plazo máximo de negociación sin alcanzarse un acuerdo.*

Segunda.—*Comisión Paritaria:*

Se designa una Comisión Paritaria, compuesta por 6 miembros, de los cuales 3 corresponderán a las organizaciones sindicales y otros 3 a la organización empresarial, cuyas funciones y competencias, serán las siguientes:

1. Conocimiento y resolución de cuantas cuestiones en materia de aplicación e interpretación del convenio le sean sometidas.
2. El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el E.T. para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.
3. Conocimiento y resolución de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial del convenio.
4. Intervención en los supuestos de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial del convenio, cuando no exista representación legal de las personas trabajadoras en la empresa.
5. Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos adoptados en el convenio.
6. Emitir resolución sobre las consultas planteadas relativas a la actividad de una determinado subsector o empresa y su vinculación o no con el ámbito funcional del presente convenio.

Para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados se establecen los siguientes procedimientos y plazos de actuación de la Comisión Paritaria:

La correspondiente información, comunicación y/o solicitud de intervención de la Comisión Paritaria se enviará por escrito y a efectos de notificaciones y convocatorias a la sede de la Empresa Editorial Prensa Asturiana, S. A.U, sita en Oviedo, calle de Calvo Sotelo, número 7.

Recibida dicha información, comunicación y/o solicitud de intervención dirigida a la Comisión Paritaria, ésta se remitirá al resto de organizaciones firmantes del convenio, en un plazo no superior a dos días, debiendo contener una propuesta de fechas para su tratamiento.

No obstante, se establece un plazo máximo de intervención de la Comisión Paritaria de quince días a contar desde que se recibió la petición de intervención.

Si una vez reunida la Comisión Paritaria se mantuvieran las discrepancias en el seno de dicha comisión o cumplido dicho término, la Comisión Paritaria no se hubiere reunido, las partes se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos correspondientes (SASEC), actuando en su caso como interlocutora ante las Administraciones.

Tercera.—*Resolución de discrepancias en los supuestos de resolución de desacuerdos en los períodos de consultas relacionados en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.*

Si las partes legitimadas para llegar a un acuerdo en el marco del período de consultas del artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores no lo hicieran, se someterán al procedimiento regulado por el Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (SASEC) y, en última instancia, al procedimiento de arbitraje, obligatorio y vinculante para ambas partes.

## Anexo I

### BASES DE ANTIGÜEDAD SEGÚN CATEGORÍAS LABORALES PROFESIONALES

Redacción:

Redactor Jefe.....	285,48 €
Redactor-Jefe Sección.....	276,47 €
Redactor-Jefe de Área.....	271,96 €
Redactor.....	267,45 €
Ayudante de Redacción.....	258,44 €

Administración:

Jefe de Sección.....	276,47 €
Jefe de Negociado.....	267,45 €
Oficial 1.....	258,44 €
Oficial 2.....	240,40 €
Auxiliar.....	240,40 €



Talleres:

Regente.....	285,48 €
Jefe de Sección.....	276,47 €
Jefe de equipo.....	267,45 €
Oficial 1.....	258,44 €
Corrector.....	258,44 €
Oficial 2.....	249,42 €
Oficial 3.....	240,40 €
Peón.....	240,40 €

SERVICIOS AUXILIARES:

Encargado de almacén.....	249,42 €
Almacenero.....	264,45 €
Conserje.....	240,40 €
Ordenanza.....	240,40 €

*Anexo II*

La representación empresarial informará al Comité de Empresa de las iniciativas, plazos, procesos e incidencias en el personal y sus funciones, que se relacionan con la reconversión tecnológica de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U.

*Anexo III*

Por razón de la actividad que desarrolla la empresa, ambas partes convienen que el trabajo presencial será la forma de trabajo preferente. Ahora bien, por acuerdo entre empresa y persona trabajadora podrá acudir a fórmulas de trabajo a distancia sin que se supere el 30 por ciento de la jornada ordinaria de trabajo en cómputo trimestral. Si de manera colectiva se negocian las condiciones del teletrabajo, se hará con el Comité de Empresa sin perjuicio de la formalización individual.

A la espera de la trasposición a derecho español de la Directiva (UE) 2019/790 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de abril de 2019, sobre los derechos de autor y derechos afines en el mercado único digital y, sin perjuicio que llegado el momento se adecúe el texto de la cesión realizada por las personas trabajadoras, se deja constancia que la retribución actual compensa cualquier derecho que pudiera corresponder derivado de la actividad de las personas trabajadoras en el marco de la actividad habitual de la empresa.

*Anexo IV*

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

Contenido:

1. Ámbito de aplicación.
2. Declaración de principios y obligaciones
  - 2.1. Obligaciones de la empresa
  - 2.2. Obligaciones de las personas trabajadoras
3. Definiciones
  - 3.1. El acoso laboral: acoso moral o mobbing
    - 3.1.1. Tipos de acoso moral
    - 3.1.2. Ejemplos de acoso moral
    - 3.1.3. Actitudes no constitutivas de acoso moral
  - 3.2. El acoso sexual/Acoso Quid Pro Quo, Acoso ambiental
    - 3.2.1. Tipos de acoso sexual
    - 3.2.2. Ejemplos de acoso sexual
  - 3.3. El acoso por razón de sexo
    - 3.3.1. Ejemplos de acoso por razón de sexo
4. Procedimiento de actuación contra el acoso laboral, sexual y por razón de sexo
  - 4.1. Persona de referencia
    - 4.1.1. Protocolo de actuación de la Persona de referencia
  - 4.2. Departamento de Recursos Humanos y Equipo instructor
    - 4.2.1. Protocolo de actuación del Equipo instructor
  - 4.3. Resolución

## 5. Aspectos generales

### 5.1. Modelo de denuncia

#### 1. Ámbito de aplicación.

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

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

#### 2. Declaración de principios y obligaciones.

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

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

##### 2.1 Obligaciones de la empresa:

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

A tal efecto,

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., considera:

- (i) Que la dignidad es un derecho inalienable de toda persona y cualquier manifestación de acoso en el trabajo es inaceptable.
- (ii) Que el acoso en el trabajo contamina el entorno laboral, y puede tener un efecto negativo sobre la salud, el bienestar, la confianza, la dignidad y el rendimiento de las personas que lo padecen.
- (iii) Que toda la plantilla de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., debe contribuir a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas.
- (iv) Que el acoso en el trabajo es un comportamiento indebido, por lo que Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., en su conjunto debe actuar frente al mismo, al igual que hace con cualquiera otra forma de comportamiento inadecuado y que incumbe a toda la plantilla la responsabilidad de cumplir con las disposiciones del presente protocolo.
- (v) Que el acoso y las falsas denuncias de acoso en el trabajo son una manifestación de intimidación intolerable.

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., declara:

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

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., Insta:

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

Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., se compromete a:

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

- (vii) Proporcionar a las partes implicadas la ayuda que se considere necesaria.
- (viii) Adoptar medidas disciplinarias contra la persona acosadora, quien ejerza esta práctica y contra quien presente falsas denuncias.

## 2.2 Obligaciones de las personas trabajadoras:

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

A tal efecto,

Las personas trabajadoras deben:

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

## 3. Definiciones.

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

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

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

Cabe analizar cuatro elementos importantes:

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

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

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

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

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

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

#### 3.1.1. Tipos de acoso moral:

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

#### 3.1.2. Ejemplos de acoso moral:

- (i) Dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicada sin causa alguna que lo justifique.
- (ii) Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que a la persona trabajadora se le asignan.
- (iii) Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

- (iv) El brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U.
- (v) El trato discriminatorio respecto a las demás personas empleadas en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
- (vi) Imponer deberes que son extraños a las obligaciones laborales, exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio de lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún objetivo relacionado con las necesidades de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U.
- (vii) Exigencia de trabajar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada.
- (viii) Los cambios sorpresivos de turno laboral y la exigencia permanente de trabajar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento respecto a las necesidades de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., o en forma discriminatoria respecto al resto de personas trabajadoras.
- (ix) Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensable para el cumplimiento de la labor.
- (x) Negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las indicaciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlo.
- (xi) Insultar o menospreciar repetidamente.
- (xii) Reprender reiteradamente delante de otras personas.
- (xiii) Difundir rumores sobre su trabajo o vida privada.

### 3.1.3. Actitudes no constitutivas de acoso moral:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.2.1. Tipos de acoso sexual:

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

##### 1. Acoso Quid Pro Quo.

Es el acoso sexual producido por una persona que ocupe una posición jerárquica superior o personas cuyas decisiones puedan tener efectos sobre el empleo y las condiciones de trabajo de la persona acosada, que utilizan

la negativa o el sometimiento de una persona a dicha conducta como base de decisiones que pueden repercutir sobre el mantenimiento del empleo, la formación, promoción profesional, el salario, etc.

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

2. Acoso ambiental.

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

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

Cabe diferenciar tres elementos importantes del acoso sexual:

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

3.2.2. Ejemplos de acoso sexual:

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

En ambos tipos de acoso sexual se requiere de una insistencia y reiteración en las acciones. A efectos del presente protocolo se considerará:

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

3.2. El acoso por razón de sexo:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Ejemplos de acoso por razón de sexo:

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

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

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

4.1. Persona de referencia:

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

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

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

4.1.1. Protocolo de actuación para la persona de referencia:

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

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

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

En este supuesto, las actuaciones preliminares y de mediación tendrán una duración máxima de 10 días laborables. Sin embargo, la persona de referencia podrá determinar la ampliación del plazo en supuestos excepcionales.

4.2. Dirección de Personas y Organización y Equipo Instructor:

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



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

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

Para dar trámite a la reclamación, se exige conocer:

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

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

#### 4.2.1. Protocolo de actuación para el Equipo instructor:

En el plazo de 5 días laborables desde la recepción del escrito de denuncia por la Dirección de Personas y Organización, las personas miembros del Equipo instructor se reunirán para analizar el escrito recibido y decidir si se trata de un presunto caso de acoso moral, sexual o por razón de sexo.

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

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

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

Una vez ratificada la denuncia, el Equipo instructor deberá:

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

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

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

#### 4.3. Resolución:

Finalizada la instrucción, el Equipo instructor, en un plazo máximo de 5 días laborables, redactará un informe final de conclusiones que incluirá:

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

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

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

Cuando se constate la existencia de acoso la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, incluyéndose en su caso la movilidad funcional, la imposición de sanciones disciplinarias como el despido de la persona



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

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

La decisión final se pondrá en conocimiento de la persona denunciante; de la persona víctima de acoso, en caso de ser distinta a la anterior; de la persona denunciada; de la persona Directora de Compliance y del Equipo Instructor, en el plazo de 24 horas.

## 5. Aspectos Generales.

### 5.1. Modelo de denuncia:

#### DATOS DE LA PARTE DENUNCIANTE

Nombre y apellidos:

Puesto que ocupa:

Empresa:

Dirección:

Municipio/Provincia:

Código postal:

Teléfono y/o Móvil:

Correo electrónico:

#### DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Especificar tipología de acoso:

Moral

Sexual

Por razón de sexo

Otros

Por lo expuesto solicito se inicie la Fase de Instrucción regulada por el Protocolo para la prevención y actuación frente al acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, en el ámbito de Editorial Prensa Asturiana, S. A. U., Se anexa documentación (en sobre cerrado)

Si No

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma: