

ACUERDO DE CONSEJO DE SALARIOS: En Montevideo el día 8 de mayo de 2014, reunido el Consejo de Salarios del Grupo 18: "Servicios Culturales, de esparcimiento y comunicaciones", subgrupo 04 "Televisión abierta y para abonados y sus ediciones periodísticas digitales", capítulo "Televisión abierta de Montevideo", integrado por los delegados del Poder Ejecutivo: Lic. Bolívar Moreira, Dras. Marianela Boliolo y Natalia Baldomir y Elizabeth González; los delegados del sector trabajador: Sres. Tatiana López, María Noel García, Fernando del Gaudio, Carlos Biraben, Antonio Liceran, Eduardo Bugna y Fabrizio Nesta, todos en representación de APU los delegados del sector empresarial: Dres. Ana Silva y Juan Andrés Lerena en representación de ANDEBU, Karina Caballero por el Canal 10, María Pía Tejera por Canal 4 y Lorena Grimon por Canal 12.

ACUERDAN QUE:

PRIMERO: Antecedentes: En el acuerdo de Consejo de Salarios de fecha 20 de noviembre de 2013, en la cláusula novena se ratificó la Comisión tripartita de televisión abierta de Montevideo a los efectos de analizar y actualizar las categorías del sector. El pasado 28 de abril del corriente año, dicha Comisión tripartita presentó un acuerdo conteniendo la nueva descripción de categorías a regir a partir del 1ero de mayo del año en curso, adjuntándose en esa oportunidad la descripción referida.

SEGUNDO: El Consejo de salarios en este acto resuelve incorporar al presente acuerdo la regulación prevista en los artículos 6 a 13 del acuerdo de fecha 22 de agosto de 2005 en el Grupo 18: "Servicios Culturales, de esparcimiento y comunicaciones", subgrupo 04 "Televisión abierta y para abonados y sus ediciones periodísticas digitales", capítulo "Televisión abierta de Montevideo", las que continuarán vigentes, transcribiéndose el contenido de las mismas.

Se mantiene la tercer categoría para las funciones cuyos salarios mínimos equivalentes a 80 puntos para la primera categoría.

Un trabajador podrá ser mantenido en tercera categoría dos años como máximo. Transcurrido dos años, el funcionario ascenderá automáticamente a la segunda categoría de la respectiva función.

Cuando un trabajador de tercera categoría se encuentra cumpliendo las funciones correspondientes a un trabajador de primera categoría durante el plazo mínimos de un año y en un plazo no mayor a dos años, sin que al término del periodo indicado la empresa haya realizado el pasaje a la categoría principal, el trabajador tendrá el derecho de solicitar y la empresa el deber de otorgar, el mencionado ascenso.

A partir de ese momento, el trabajador percibirá la remuneración de la categoría principal.

El trabajador de tercera categoría recibirá como mínimo un salario 25 puntos inferior al salario mínimo de la categoría principal correspondiente.

Los trabajadores de la tercera categoría colaboran con todas las tareas de la respectiva función, bajo supervisión y responsabilidad de su superior jerárquico.

TERCERO: Se mantiene la segunda categoría para las funciones cuyos salarios mínimos equivalen a 80 puntos para la primera categoría.

Cuando un trabajador de segunda categoría se encuentre cumpliendo las funciones correspondientes a un trabajador de primera categoría durante un plazo mínimo de un año y considerando un plazo no mayor a dos años sin que al término del periodo indicado la empresa haya realizado su pasaje a la categoría principal, el trabajador tendrá el derecho a solicitar, y la empresa el deber de otorgar, el mencionado ascenso. A partir de ese momento, el trabajador percibirá la remuneración de la categoría principal.

Los trabajadores de segunda categoría recibirán como mínimo un salario de quince puntos inferior al salario mínimo de la función. El funcionario de segunda categoría realiza todas las tareas de la respectiva función, bajo supervisión de un superior jerárquico.

CUARTO: Se mantiene la segunda categoría para las funciones cuyos salarios mínimos equivalen a 75 puntos, 70 puntos, y 65 puntos para la primera categoría. Los trabajadores de segunda categoría de estas funciones recibirán, como mínimo, un salario 15 puntos inferior al respectivamente indicado en el inciso anterior, debiéndose tomar como valor punto vigente según Consejo de

2017

2018

2019

2020

2021

Salarios.

El funcionario de segunda categoría realiza todas las tareas de la respectiva función, bajo supervisión de un superior jerárquico.

QUINTO: Las empresas deberán adecuar la planilla del control de trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a lo que resulte de la aplicación de este acuerdo, de forma tal que en esa planilla figure cada trabajador dentro de la categoría que corresponda a las funciones que efectivamente realiza.

El ajuste de categoría no podrá significar una rebaja en el sueldo que percibe el trabajador. Si la función que realiza es de mayor jerarquía y el trabajador recibe un salario inferior al previsto para la misma, pasará a ganar, como mínimo, un salario mínimo de la categoría en la que reviste.

SEXTO: Las aplicaciones de las normas que figuran en el presente convenio no podrán determinar una rebaja en el salario de los trabajadores.

Las condiciones establecidas en este convenio no sustituyen los beneficios que los trabajadores tengan por contrato, convenio colectivo, costumbre o práctica empresarial y en consecuencia mantendrán en plena vigencia todos aquellos beneficios directos o indirectos derivados de los mismos, que los trabajadores representados perciban en la actualidad de su empleador. A los efectos de la aplicación del presente convenio se establecen las reglas de condiciones más beneficiosas y normas más favorables.

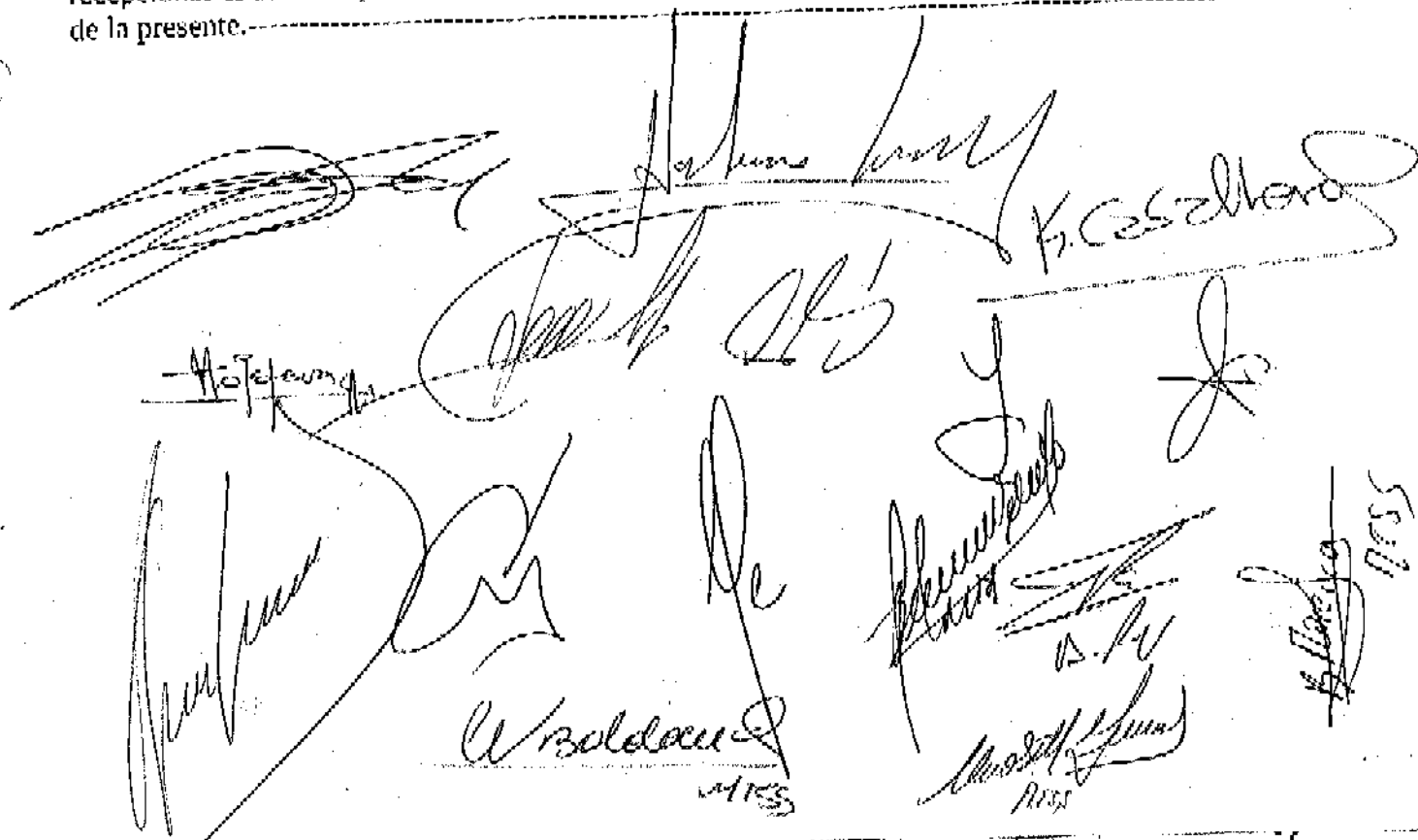
SÉPTIMO: Las funciones y categorías definidas en este acuerdo no implican la obligación para las empresas de asignar funcionarios a todas ellas, cuando no exista un cúmulo de labores que lo justifique.

OCTAVO: La definición establecida para cada categoría es enunciativa y deberá entenderse que el funcionario realizará todos los trabajos relacionados directamente con la tarea descripta.

NOVENO: Las empresas tendrán en cuenta para proveer vacantes de cargos en primer término a los funcionarios de las categorías subsiguientes al de la vacante y en segundo término a otro funcionario de la empresa, sin perjuicio de la facultad de los empleadores de cubrirlas con personas ajenas a la empresa.

DECIMO: Las diferencias de interpretación que pudieran dar lugar el presente convenio se resolverán de común acuerdo entre las partes, convocándose a tales efectos a la Comisión Tripartita.

DECIMO PRIMERO: En este acto el Consejo de Salarios del Grupo 18, "Servicios Culturales, de esparcimiento y comunicaciones", subgrupo 04 "Televisión abierta y para abonados y sus ediciones periodísticas digitales", capítulo "Televisión abierta de Montevideo", procede a recepcionar el acuerdo por el cual se incluye la nueva descripción de categorías, el cual forma parte de la presente.

The bottom section of the document contains several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are several smaller signatures, including one that appears to be 'A. BOLDANI'. On the right, there is a signature that looks like 'F. Castellano'. At the bottom right, there is a stamp that says 'RECE' and another that says 'RECE' with a date '1985'. There are also some other smaller stamps and marks scattered throughout the bottom section.

CATEGORÍAS 2014

AREA DE DIRECCIÓN

Director General (100 puntos)

Está capacitado artística y operativamente para dirigir todas las transmisiones, emisiones, grabaciones, filmaciones para programas, compaginaciones para video - tape, filmes y cualquier otra forma de preparación de imagen y sonido para televisión y/o ensayos que determine la empresa. Desempeña sus funciones de acuerdo a las reglas de su profesión y conforme a las normas legales vigentes que regulan la actividad televisiva, siendo el responsable de la puesta en escena de los programas a su cargo. Son funciones de este cargo, proponer todas las medidas necesarias a adoptarse antes, durante y después de la realización de un programa, de manera tal que interviene en todos y cada uno de los pasos del proceso de la realización del mismo. Analiza junto con el departamento que la empresa determine, los libros y/o textos y/o guiones y/o continuidades y sugiere el elenco artístico para los programas confiados y sus realizaciones. Planifica con el escenógrafo correspondiente las plantas a utilizarse en el programa a su cargo, debiendo aprobar las mismas una vez estudiados y aprobados todos los detalles correspondientes a la realización del programa. Da curso, cuando se considere necesario por medio de un asistente, a los pedidos de facilidades generales de los programas a su cargo. Asiste y dirige a todos los ensayos correspondientes a los programas a su cargo. Es el que dirige la realización de los programas en vivo y/o grabados en estudios, anuncios comerciales y/o promocionales que ensaya previamente de acuerdo a los libretos que le sean entregados. Debe poseer los conocimientos teórico - prácticos que lo capaciten para la correcta utilización de las reglas y factores de composición de cuadro, facilidades que permiten los lentes, diafragmas y su correcta utilización, así como movimientos de cámara.

Director (85 puntos)

Es el encargado de la salida al aire o grabación de programas y/o comerciales y/o promociones de menor complejidad, con mínimo desplazamiento de personajes y situaciones escenográficas simples, pero con las mismas responsabilidades del Director General.

Asistente de Dirección (80 puntos)

Es el que con carácter inmediato al Director, asiste a éste, antes, durante y después de la realización integral del programa, filmación o publicidad en vivo o grabado, compaginaciones de video - tape y/o películas, debiendo asistir a todos estos, fiscaliza y atiende el cumplimiento integral del desarrollo escenográfico, utilería, vestuario y demás elementos accesorios, de y para el programa. Asistiendo a la totalidad de los ensayos y/o transmisiones marca libretos, efectúa el desglose del libro, confecciona el pedido de facilidades, indica entrada y salida de actores, cantantes, músicos

y/o locutores y de todos los participantes en él, de acuerdo a las instrucciones establecidas por el Director del programa. Sus conocimientos de épocas, estilos, moblajes, decoración, vestuario, maquillajes y peinados servirán para el fiel cumplimiento de las instrucciones sobre las realizaciones que se le dan. Una vez instalado el Director del programa en el control, es el único con autoridad y responsabilidad en estudio y/o exteriores y/o en vivo y/o grabados, del correcto cumplimiento de las indicaciones y la realización.

AREA DE PRODUCCIÓN

En este subgrupo se integra el personal que posibilita la producción de programas de televisión, planeando la utilización de medios propios o ajenos, recursos económicos, instalaciones y estudios, personal necesario y demás elementos, así como adecuando los recursos empleados a los presupuestos asignados.

Se definen así las funciones que se integran en este subgrupo:

Productor General (100 puntos)

Es el profesional que tiene bajo su responsabilidad la supervisión del proceso completo de producción: elaboración, gestión, y control de los recursos presupuestarios humanos y técnicos, propios y externos, necesarios para la producción de un programa. Es el responsable del producto y del equipo de Producción ante la Dirección de la empresa. Participa en el diseño, la captación y organización de recursos, elaboraciones de planes de producción, seguimiento de calidad y resultados del programa. Maneja el contenido y su orden de emisión. Supervisa, integra y coordina el trabajo de otros profesionales relacionados con el programa de televisión. Participa en el desarrollo y puesta en marcha del programa. Aprobada la idea del programa, de común acuerdo con la dirección de la empresa, designa el elenco que interviene en cada programa. Contribuye con ideas, críticas, sugerencias y propuestas que tiendan a mejorar la calidad y los resultados de los programas a su cargo. Cuando no tiene un programa específico a su cargo, propone, analiza y evalúa proyectos.

Productor ejecutivo (90 puntos)

Es el profesional responsable de la intermediación entre el productor general y los demás profesionales involucrados en el proceso de producción del programa. Coordina y supervisa recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para la producción y ejecución del programa, siguiendo las direcciones preestablecidas por el Productor General. Recaba información y material necesarios. Propone contenidos y lineamientos artísticos.

Productor Periodístico (85 puntos)

Es el profesional que investiga y recaba información necesaria para la elaboración de un producto periodístico nuevo o para instruir en un tema

gm3

SA

1

JS²

específico a los conductores del programa. Redacta textos. Maneja fuentes y propone entrevistados. Verifica y controla la exactitud de los documentos y materiales relativos al proceso de producción periodística.

Asistente de Producción (75 puntos)

Es el profesional que desarrolla, en sus diversas fases, funciones de coordinación y preparación logística. Realiza tareas complementarias, siguiendo las directrices de la Producción. Asiste al productor del programa en la preparación, control, y apoyo de las tareas de producción. Antes y durante la realización de los programas en vivo y/o grabados y/o grabaciones. Participa en la elaboración de planes de trabajo y en su ejecución bajo la supervisión del productor ejecutivo.

Se crea tercera categoría según Consejo de Salario 2007 con la siguiente descripción:

Se acuerda crear una tercera categoría para Asistente de Producción con un puntaje de 45 puntos.

Un trabajador podrá ser mantenido en tercera categoría un año como máximo.

Transcurrido un año, el funcionario ascenderá automáticamente a la segunda categoría de la respectiva función.

Cuando un Asistente de Producción de 3ª. se encuentre cumpliendo las funciones correspondientes a un trabajador de primera categoría durante el plazo mínimo de seis meses y en plazo no mayor a un año, sin que al término del período indicado la empresa haya realizado su pasaje a la categoría principal, el trabajador tendrá derecho a solicitar, y la empresa el deber de otorgar el mencionado ascenso. A partir de ese momento, el trabajador percibirá la remuneración de la categoría principal. Los trabajadores de tercera categoría colaboran en todas las tareas de la respectiva función, bajo la supervisión y responsabilidad de su superior jerárquico.

Guionista (75 puntos)

El guionista de televisión es el profesional encargado de escribir el guión literario, y algunas veces también técnico, del contenido que saldrá en pantalla a lo largo de un programa de ficción, entretenimiento, humor, periodístico o documental.

El guionista de televisión es quien lleva al papel los diálogos, exposiciones y discursos que actores y conductores expresarán frente a cámara. También oficia como creador de formatos (y se desempeña en otras tareas anexas). Su trabajo está estrechamente vinculado con todas las áreas, especialmente con la Producción.

El guionista debe conocer en profundidad el idioma, saber transcribir ideas, y dominar técnicas del diálogo televisivo. Asimismo deberá poseer un bagaje de conocimientos e información general que le permitan involucrarse, con la profundidad necesaria, en los procesos de investigación de las diferentes temáticas que deberá desarrollar en los programas que le sean asignados.

AREA DE TÉCNICA

1. ÁREA ELECTRÓNICA:

Responsable técnico (100 puntos)

es la persona capaz de realizar las tareas de instalación, mantenimiento, planificación y administración de recursos de su área, en coordinación con la gerencia respectiva. Es el responsable del funcionamiento de los equipos y sistemas para transmisión de exteriores, móvil satelital, estación satelital, control central, trasmisor, prensa, etc.

El responsable técnico de control central tiene entre sus cometidos la atención de los estudios y la coordinación con las producciones de los programas para asignar los recursos de los departamentos de video tape, master y control de grabación.

Técnico (90 puntos)

Es la persona capaz de realizar las siguientes tareas, bajo la supervisión de una persona de mayor jerarquía del área: reparaciones e instalaciones de equipamientos, así como interpretar y llevar a la práctica planos y circuitos relacionados con el área.

Ayudante técnico (75 puntos)

Es la persona capaz de realizar las siguientes tareas, bajo la supervisión de una persona de mayor jerarquía del área: enrutamiento de señales, ajuste de cámaras, recepciones satelitales y terrestres, y los ajustes básicos de equipos para mantener la calidad del programa.

2. AREA ELECTRICIDAD

Electricista (80 puntos)

Es la persona capaz de realizar las tareas de instalación, mantenimiento, planificación y administración de recursos de su área, en coordinación con la gerencia.

Es el responsable de las instalaciones eléctricas de alumbrado, iluminación y distribución de energía tanto en estudios como en exteriores, incluidos los móviles de exteriores, etc. Realiza reparaciones e instalaciones de equipamiento, interpreta y lleva a la práctica planos y circuitos relacionados con el área.

Ayudante electricista (70 puntos)

Es la persona capaz de realizar las siguientes tareas, bajo la supervisión de una persona de mayor jerarquía del área: instalaciones eléctricas de alumbrado, iluminación y distribución de energía y reparaciones de artefactos, en el canal y equipos móviles.

3. ÁREA INFORMÁTICA ORIENTADA A MULTIMEDIA E INTERFACES

Es la informática especializada en el manejo de audio, video, redes y servidores, asignados a las tareas de edición, distribución de programas, comerciales y gráficos que se utilizan en las producciones. Abarca también el manejo e instalación de interfaces entre computadoras y equipos externos (vtr, switcher, etc)

Responsable Anallista (90 puntos)

Es la persona capaz de realizar las tareas de instalación, mantenimiento, planificación y administración de recursos de su área, en coordinación con la respectiva gerencia. Actúa como encargado de interfaces y multimedia, administración de redes y dominios, etc.

Anallista (80 puntos)

Es la persona capaz de realizar las siguientes tareas, bajo la supervisión de una persona de mayor jerarquía del área: instalación y mantenimiento de redes, así como la creación de software específico.

Técnico en Informática (75 puntos)

El técnico en Informática se encarga de la compra de los PC, ya sean armados o por partes y es el responsable de su instalación. Incorpora a esos equipos el software necesario para que el usuario pueda realizar sus tareas. Se encarga de mantenimiento de los equipos informáticos (hardware/Software) y de la red (Hardware). También brinda un soporte al usuario en lo que se refiere al manejo del PC.

Tareas:

1. Hardware.
 - a. Armado de PC (Motherboard, Disco Duro, Microprocesador, etc.)
 - b. Mantenimiento de los PC (Cambio de turbinas, fuentes, tarjetas de red quemadas, etc.)
 - c. Cableado de la red.
 - d. Mantenimiento del hardware de la red (Hub's, Router's, etc.)
2. Software
 - a) Instalación de software en los PC.
 - i) Sistema operativo
 - ii) Programas varios
 - b) Configuración
 - i) Red
 - ii) Programas instalados
3. Atención al usuario

- a) Resolver vía telefónica las consultas varias de los usuarios, en caso de encontrar un problema técnico resuelve el mismo en el taller
- b) Explicar el funcionamiento de algún software
- c) Aclarar dudas a los usuarios

Encargado de mantenimiento de equipos Informáticos (70 puntos)

Es la persona capaz de realizar las siguientes tareas, bajo la supervisión de una persona de mayor jerarquía del área: reparación e instalación de equipos informáticos para el uso mencionado anteriormente

AREA DE EMISION

Director Master (90 puntos)

Tiene a su cargo el manejo de los conmutadores de imagen y audio en aquellos casos en que esté asociado al video en el control central. Realiza las labores previas de verificación del correcto estado de las señales que deben ir al aire y de la ubicación de los clips en el orden pertinente. Pone en marcha los servidores de video y los equipos de video tape por medio del control remoto y realiza esta tarea con el objeto de salir al aire y/o en circuito cerrado la señal correspondiente. Controla los niveles de las señales de video y audio cuando se asociado electrónicamente o indica el operador del equipo que corresponda que realice su ajuste correcto. Controla la exacta sincronización de imagen de acuerdo con las instrucciones de los responsables de la operación y realiza todos los cambios y cortes que sean necesarios en la programación para cumplir con los horarios o normas que reglamenten la transmisión.

Operador master (80 puntos)

Una vez encendidas y calibradas las máquinas, realiza las tareas para la reproducción de programas y comerciales, debiendo hacer los ajustes necesarios. No realiza ningún tipo de edición.

Operador de Video (Ajuste) (75 puntos)

Es la persona capaz de realizar las tareas que conciernen al ajuste de colorimetría, diafragmado, monitoreo y control de calidad de la cadena de cámaras. Tiene que tener conocimientos de colorimetría, iluminación, operación de cámaras, lentes y filtros de cámara,

Operador técnico de planta transmisora (90 puntos)

Opera correcta y adecuadamente los equipos y los aparatos transmisores, receptores auxiliares de los sistemas de interconexión y/o enlace, intercomunicación e instalaciones. Tendrá a su cargo la lectura y anotación de las indicaciones de los instrumentos, limpieza técnica de los equipos, control de los niveles de audio y video, encendido y apagado, y ajuste de los equipos instalados en la planta transmisora. Opera técnicamente la

transmisión y se hace cargo de las eventualidades que puedan presentarse, debiendo subsanar fallas técnicas de solución inmediata que sean necesarias para la prosecución de las transmisiones en caso de fallas de equipos o sistemas.

AREA DE SONIDO Y LOCUCIÓN

Sonidista y Post Producción de Audio (85 puntos)

Es la persona que opera los equipos y/o aparatos de sonido en Control, Estudios y Exteriores. Se encarga de las tareas de grabación, reproducción, edición, post producción y control de los parámetros y procesos necesarios para lograr la máxima calidad de la realización. Tiene a su cargo la ubicación, distribución, verificación y operación de sistemas de sonido antes, durante y después de la realización de programas en vivo y grabaciones, tanto en estudios como en exteriores. Conoce y resuelve la relación con cámaras, iluminación y escenografía. Mantiene una relación fluida con los directores y productores, cumpliendo con sus indicaciones. Realiza la selección de material y elementos necesarios para su utilización de las tareas a su cargo. Sugiere la cantidad de personal necesario en estudios y/o exteriores. Calcula tiempos de armado de programas en estudios y exteriores. Se encarga de desplazar, fijar y conservar en buen estado los materiales de los que es responsable tanto en estudio como en exteriores. Indicará al microfonista el material a utilizar, su distribución y las conexiones a realizar. Tiene a su cargo la selección, compaginación y emisión de las grabaciones musicales y/o efectos sonoros de y para programas y/o anuncios publicitarios y/o promociones emitidas en vivo y/o grabados en estudios y/o exteriores. Debe mezclar la música y sonidos grabados, auxiliándose con consolas de audio y/o aparatos y/o sistemas para obtener efectos musicales sonoros, con el objeto de lograr los efectos de música y sonido que demanden los distintos tipos de transmisiones y/o grabaciones. Debe tener conocimientos de épocas, nacionalidades y realización escénica en su vinculación con la música, para lograr una realización musical acorde con las exigencias de los programas, anuncios publicitarios y/o promocionales. Calcula tiempo de armado de programas en vivo y grabaciones en estudios y/o exteriores.

Esta categoría tiene una segunda categoría de 70 puntos, eliminándose la tercera categoría.

Locutor (80 puntos)

Es la persona que tiene a su cargo la presentación de programas en "off", debiendo propalar o grabar, para uso exclusivo de la empresa textos publicitarios y comunicados, con excepción de Informativos.

Microfonista (65 puntos)

Tiene a su cargo las funciones de almacenamiento, traslado, tendido de líneas, colocación, conexión y preparación de los micrófonos, booms, cañas, jirafas y elementos que forman el sistema de sonido, así como sus accesorios en estudios o exteriores. Es de su responsabilidad el desplazamiento, fijación y conservación de los materiales de sonido y su

operación y funcionamiento durante ensayos y programas, en vivo o grabados. Debe tener conocimientos básicos del funcionamiento del sistema de sonido en televisión y su relación con las restantes funciones, para realizar correctamente todos los movimientos de los elementos a su cargo.

AREA DE POST PRODUCCIÓN (VIDEO TAPE)

Esta área se integra con los responsables del correcto funcionamiento y operación de los equipos grabadores reproductores de video tape, así como los servidores digitales de audio y video, equipamiento de edición no lineal, y equipamiento automatizado de emisión de avisos comerciales.

Efectúan grabaciones de video y audio, realizan las tareas de borrado y almacenamiento de cintas y otros elementos de su sección, debiendo anotar en formularios las tareas cumplidas, tales como datos técnicos y administrativos necesarios para la ubicación de las grabaciones, verificación del estado de las cintas, cabezas y unidades componentes del equipo y/o acotaciones que se estimen necesarias para su correcto funcionamiento.

Empalman compaginan y realizan efectos con editores y/o efectos especiales para tal fin. En los casos de transmisión al aire, cada operador operará simultáneamente como máximo hasta tres máquinas que estén ubicadas en el mismo ambiente.

Editor realizador (90 puntos)

Realiza las funciones del Editor enumeradas anteriormente, sin supervisión alguna, siendo responsable de los criterios artísticos y técnicos tales como la musicalización, gráficos, efectos, etc. Actúa en comunicación y coordinación con directores, sonidistas, camarógrafos, productores, realizadores, etc.; en concordancia con los lineamientos de producción.

Editor (80 puntos)

Se especializa en todas las técnicas de operaciones de los equipos a su cargo, realiza con plena responsabilidad todos los procesos de montaje siguiendo instrucciones de un realizador, redactor o responsable del programa y con aportación de su propia iniciativa; y realiza todo tipo de ediciones supervisadas.

Operador de servidores (75 puntos)

Enciende y apaga las máquinas, lleva a cabo toda clase de grabaciones y reproducciones, realiza pequeñas ediciones supervisadas, lleva a cabo los controles electrónicos y ajustes necesarios para su correcta utilización.

AREA DE TELECAMARAS

2m3.

~~BA~~

4

8

Camarógrafo realizador (85 puntos)

Realiza las funciones de camarógrafo. Además, en su trabajo de exteriores, y debido a la autonomía de su labor, es responsable de las cuestiones relacionadas con la iluminación, (esto es, del mejor aprovechamiento de las condiciones naturales de la luz, o cuando las condiciones no sean adecuadas para realizar un correcto registro, mediante utilización de una luz autónoma), del ajuste técnico operativo, escenografía (selección de ambientes y fondos adecuados) y puesta en escena (indicaciones a los sujetos acerca de poses, etc.), sonido (ajuste de niveles, tendido y colocación de micrófonos).

Realiza su trabajo en exteriores integrando todas estas disciplinas, colabora con el productor y trabaja de acuerdo con él.

Camarógrafo (80 puntos)

Es la persona que opera cámaras de televisión de estudios o donde el canal determine, realizando tareas de encuadre, enfoque y composición. Conoce cada uno de las variables, estándares técnicos y bases de funcionamiento de las cámaras con que cuenta la empresa. Conoce y maneja las reglas de composición, perspectiva y otros factores que le permiten tomar imágenes atractivas. Previo al comienzo de la tarea, revisa su equipamiento, chequeando que esté en perfectas condiciones de funcionamiento y dando aviso inmediato al departamento Técnico sobre cualquier falla que detecte en el mismo. Reporta a los superiores que corresponda según cada circunstancia, y eventualmente a las personas que en cada caso el canal designe. Coordina sus trabajos con directores, productores, iluminadores, sonidistas, y demás personal o jefaturas que trabajen en la producción. En su trabajo en estudios, depende del Director y colabora con él.

Pañol (60 puntos)

Es el responsable de proporcionar los equipos e instrumentos necesarios para cubrir grabaciones en exteriores.

Dichos equipos comprenden, cámaras, sonido, iluminación básica, trípodes, soporte de grabación y todos los elementos relacionados con la actividad fuera del estudio.

Debe controlar y entregar con un listado previo (entregado por el responsable del área), en óptimo estado de funcionamiento el material, dejando asentado quien realiza el pedido, la marca, modelo y cantidad que es retirado.

Así mismo, verificará la correcta devolución en tiempo y forma con el correspondiente chequeo del equipo cuando este es reintegrado al pañol.

Entre sus responsabilidades se encuentran:

Limpieza y ordenamiento de materiales, comunicación con el departamento técnico y operaciones cuando suceden roturas, extravíos o carencia de insumos.

En el caso de fallas, desperfecto o daño en los útiles de trabajo, deberá entregarlo al departamento que corresponda para reparación, atendiendo a un adecuado seguimiento de la pieza hasta que esté operativa nuevamente o se de la baja definitivamente.

También es el responsable de la carga de baterías, contar con stock suficiente de pilas y baterías y mantener actualizado el inventario.

Ayudante de cámara (55 puntos)

Es quien colabora con el camarógrafo en las grabaciones de notas en estudios y en exteriores. Colabora en el transporte de elementos, armado, desarmado, iluminación, sonorización, grabación y manejo del público.

AREA DE ILUMINACIÓN

Director de Fotografía (90 puntos)

Es el profesional con los conocimientos técnicos y artísticos para crear por medio de la iluminación, la ambientación, clima y fotogenia de los decorados y personajes con la idea del guion y las sugerencias del director o realizador. Deberá conocer todo tipo de material de iluminación. Indicará los efectos a conseguir y la necesidad de cambios en los planos por necesidad de la luz. Asimismo tendrá conocimiento de todo tipo de cámaras, ópticas, filtros y su utilización práctica. Debiendo conocer la utilización de los diferentes instrumentos técnicos para ajustar diferentes señales de video y crominancia (osciloscopio y vectorscopio)

Iluminador (80 puntos)

Es el responsable de la confección y resolución de todos los planteos de iluminación que se le presenten. Dirige la iluminación de todo tipo de programas de estudios o exteriores, aplicando todo tipo de efectos lumínicos y/o resolviendo, todos los problemas que se le presentan. Tiene a su cargo (en su labor específica) el personal de operación bajo su dependencia directa, auxiliándose con él en las tareas que encare, debiendo estar presente durante la emisión y/o grabaciones del programa dentro de su horario de labor. Está dotado de todos los conocimientos teórico - prácticos de iluminación necesarios para planificar y resolver de antemano todos los problemas y planteamientos concernientes a las exigencias artísticas de los distintos tipos de programas. Debe conocer y resolver las relaciones con cámaras (ubicación, lentes, diafragmas y filtros), sonido (boom, cañas micrófonos), video (niveles de luz y señal electrónica), escenografía, caracterización y vestuario. Realiza la selección de material y elementos necesarios y sugiere la cantidad de personal en estudios y/o exteriores en los labores que encare. Sugiere asimismo, las medidas que estime conveniente para un racional aprovechamiento. Informará para calcular el tiempo necesario para el armado de programas y grabaciones en estudios y/o exteriores. Ante una eventual ausencia de personal a la grabación o emisión de un programa, es responsabilidad del iluminador asignado el cumplimiento del mismo.



Asistente de iluminación (55 puntos)

Tiene a su cargo las funciones de conservación, limpieza, almacenamiento, colocación y conexión de los reflectores y aparatos que forman el sistema de iluminación, así como sus accesorios en estudio y exteriores.

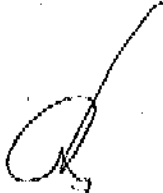
Es el asistente inmediato de los iluminadores y colabora con estos en la realización lumínica de programas en estudio y exteriores.

AREA DE PROGRAMACION



Programador (90 puntos)

Es la persona responsable de la selección y programación de las series, telenovelas, dibujos animados, largometrajes, documentales y otro tipo de programas, de acuerdo a los criterios de la empresa y la gerencia respectiva. Supervisa y colabora en la realización de promociones para la venta de esos programas. También realiza tareas de supervisión y colaboración con las funciones de Tráfico.



GESTOR DE PROGRAMACIÓN (80 puntos)



Asiste al programador, en las tareas inherentes a la función. Analiza las series, largometrajes y programas y, eventualmente, reclama las copias necesarias para su evaluación. Ingresa los datos de cada producto a los sistemas pertinentes. Confecciona los listados del material disponible para diagramar la programación. Colabora en el análisis de los mercados y estrategias de programación de los diferentes territorios. Analiza y divulga dentro del área los eventos especiales plausibles de programar. Produce informes periódicos sobre los análisis realizados. Estimula y mantiene la relación con proveedores locales y extranjeros. Colabora con la gestión de las compras, incluyendo los aspectos formales, legales, financieros y administrativos de los mismos. Organiza y ejecuta los viajes a diferentes mercados y ferias con objetivos de compra y búsqueda de nuevos proveedores. Colabora directamente con el área de distribución facilitando los mecanismos para que la producción in house pueda salir a la venta internacional.



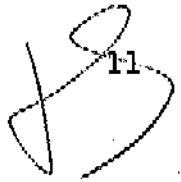
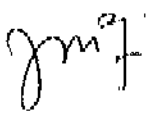
Trabaja en vínculo directo con el GESTOR DE EMISIÓN.



GESTOR DE EMISIÓN (80 puntos)



Asiste al programador, en las tareas inherentes a la función. Se encarga de confeccionar la planilla diaria de programación. Negocia con el Dpto. Comercial la estructura de salida al aire, y con Promociones, el paulado de las mismas. Coordina con el área técnica los aspectos técnicos de la emisión. Negocia con las áreas de Producción nacional, Producción de contenidos y con el informativo la relación artístico-tándem. Junto con el Gestor de Programación realiza el seguimiento de ejecución de las series, largometrajes y demás programas. Analiza la estructura de los datos de rating, share, y demás indicadores de emisión. Presenta informes periódicos de estructura de emisión, rating y ejecución, en conjunto con otras áreas. Supervisa el flujo de trabajo de la cadena de elaboración de contenidos para la salida al aire, ya sea asegurando el arribo en tiempo y forma de material



externo así como la producción en tiempo y forma de los materiales para su emisión.

Trabaja en vínculo directo con el GESTOR DE PROGRAMACIÓN.

Auxiliar de programación (80 puntos)-

Asiste al GESTOR DE EMISIÓN y/o al GESTOR DE PROGRAMACIÓN

Recaba los datos solicitados por los gestores y presenta los Informes de dichas solicitudes. Realiza tareas administrativas en el área.

Realizador de Promociones (80 puntos)

Es el encargado del proceso creativo y estrategia de venta, pre producción (artística y comercial), visualización del material, redacción de textos, dirección de locuciones y pautado de emisión de las promociones en diálogo con el GESTOR DE EMISIÓN o persona que designe el canal.

Productor de Contenidos (80 puntos)

Como productor es responsable de evaluar y definir los materiales a programar incidiendo y sugiriendo el modo en el que se emite el producto. Desde su recepción es el responsable de la revisión y medida del tiempo de las series, largometrajes y programas. Es el responsable de la edición del material, de efectuar cortes con las indicaciones y/o normas de la empresa, sacando o incorporando la publicidad de acuerdo con Instrucciones. Califica los programas según el señalamiento que dispone la empresa y las normas vigentes. Selecciona y envía material para realizar las promociones.

Tráfico (80 puntos)

Confecciona los informes sobre ingresos, egresos y estado de los materiales a emitir y de archivo. Tiene a su cargo de acuerdo a las necesidades del departamento

de programación el manejo de los materiales hacia otros canales emisores dentro y fuera del país, así como el ingreso o egreso de dichos materiales al archivo existente. Recepciona el material ya sea material físico, capturado de señales o descarga de material u otra forma de contenido.

Debe gestionar el manejo de recursos para dichos fines: manejo de líneas de banda ancha, líneas de captura de video, etc.

Consulta y negocia con el Gestor de emisión y el de Programación o gerencia el uso de recursos en caso de conflicto.

Es encargado operativo de la distribución, recepción y respaldo de material, ya sea para su emisión como para enviar a los Productores de contenidos, a Producción Nacional u otros fines.

GESTOR DE MARKETING (85 puntos)

Colabora con la elaboración, ejecuta y da seguimiento al plan de Marketing esbozado por la empresa para mantener en alto los índices de calidad del producto final.

Mantiene actualizados los canales de comunicación (redes sociales, web institucional, otros medios), generando acciones que despierten interés en la audiencia.

Investiga el mercado y mantiene una actualización sobre las tendencias del medio. Organiza y ejecuta acciones promocionales e Informativas en conjunto con el Dpto de Relaciones Públicas.

Mantiene un relacionamiento constante y fluido con la Agencia de Publicidad y otros proveedores, haciendo los pedidos de materiales según los planes establecidos, y siguiendo la ejecución de los mismos, tanto en la pantalla como en otros medios.

Idea y diseña materiales promocionales y de comunicación para su utilización en diferentes plataformas.

AUXILIAR DE MARKETING (80 puntos)

Realiza tareas referentes a la administración del departamento. Asiste en la búsqueda de presupuesto de proveedores para realizar acciones de marketing y eventos.

Planifica el pautado de los spots publicitarios realizados por el departamento de Promociones, de los diferentes programas del canal. Organiza a partir de las directivas establecidas por su jefe directo, el pautado de las publicaciones del canal en los medios de prensa, Radio y Vía Pública.

Realiza y analiza reportes sobre el mercado publicitario, cantidad de inversión y pautado de los diferentes clientes, a partir de la solicitud de los informes por parte del Dpto Comercial. También realiza estudios puntuales referentes al rating y la performance de diferentes programas de la TV uruguaya.

AREA DE PRENSA

COORDINADOR (100 puntos)

Es el articulador de todos los recursos humanos y materiales que componen la función periodística de un noticiero de televisión: periodistas, camarógrafos, editores, técnicos, presentadores, etc; cámaras, equipamientos de edición, equipamiento de radiocomunicaciones y enlaces de telecomunicaciones, vehículos móviles, etc.

Organiza y actualiza la agenda de temas para la edición informativa del día, encarga la confección de informes, nota y entrevistas. Asigna tareas a periodistas y camarógrafos. Da las pautas para la edición de informes en diálogo con los periodistas. Participa junto al responsable del área en la selección y ordenamiento del contenido del noticiero.

PRESENTADOR (90 puntos)

Es la persona que presenta el noticiero realizando su tarea ante cámaras para comunicar al televidente los contenidos que le sean indicados por los superiores del área. Su tarea implica el dominio de la locución y actuación ante cámaras así como el manejo del lenguaje hablado y escrito. Posee conocimientos teórico - prácticos de periodismo televisivo. Está en

condiciones de redactar y/o modificar textos, en los casos que él entienda convenientes.

PRESENTADOR SECCIONES (80 puntos)

Es la persona que presenta una sección especializada en el noticiero de horario central o en los noticieros de horario lateral, realizando su tarea ante cámaras para comunicar al televidente los contenidos que le sean indicados por los superiores del área. Su tarea implica el dominio de la locución y actuación ante cámaras así como el manejo del lenguaje hablado y escrito. Posee conocimientos teórico - prácticos de periodismo televisivo. Está en condiciones de redactar y/o modificar textos, en los casos que él lo entienda conveniente.

REPORTERO (80 puntos)

Es la persona que se encarga de procesar la Información, ya sea dentro del canal o en exteriores. Busca y consigue fuentes de Información, se comunica con las personas implicadas, consigue material relacionado con el tema que debe abordar, realiza entrevistas, busca imágenes de archivo necesarias, diseña y coordina la realización de gráficos si el tema lo requiere, redacta, colabora en la edición del material determinando los criterios de contenido y realizando la locución o derivándola en acuerdo con sus superiores. Está en condiciones de manejar y resolver situaciones emergentes de las actividades que encara, coordinando su trabajo con productores, camarógrafos, editores y demás personal que participe en la producción. Reporta a los superiores del área que corresponda, realizando bajo su supervisión las coberturas periodísticas que éstos determinen, teniendo la facultad de discutir y acordar con éstos los contenidos de los trabajos que se le encomienden. Su tarea implica el dominio de la locución y actuación ante cámaras así como el manejo del lenguaje hablado y escrito, que utilizará no solo en su tarea cotidiana, de elaboración de reportes sino también cuando las circunstancias lo requieran (por ej: transmisiones especiales, móviles en vivo, etc).

PRODUCTOR PRENSA (80 puntos)

Es el profesional que investiga y recaba la Información necesaria para la elaboración de un producto periodístico. Redacta textos, maneja fuentes, propone entrevistados y orienta a los noteros a quienes encomienda las coberturas a realizar. Verifica y controla la exactitud de los documentos y materiales relativos al proceso de la producción periodística.

NOTERO (75 puntos)

Es la persona que se encarga de realizar una entrevista o nota periodística, siguiendo las indicaciones de su superior. Realiza cobertura de eventos que requieran de una información específica sobre la nota a realizar. No participa en la producción ni post - producción del material, siendo un periodista que cumple la mayor parte de su turno en exteriores.

REDACTOR (70 puntos)

Es la persona que a partir de la información brindada por los responsables de prensa, productores, reporteros o noteros, redacta las presentaciones de los informes o entrevistas realizadas y otros textos que serán la base de las lecturas del presentador.

ARCHIVO DE PRENSA (80 puntos)

Es la persona encargada de seleccionar y guardar las imágenes originadas en la operativa del departamento de prensa, describirlo e ingresarlo a una base de datos. Selecciona y guarda aquellos materiales audiovisuales entregados al departamento de prensa que fueron producidos por personas ajenas al canal, con su correspondiente descripción. Provee a editores y periodistas del material audiovisual necesario para la elaboración de informes. Realiza búsqueda de datos tendientes a la recuperación de imágenes propias del canal con valor informativo e histórico. Archiva y genera copias de los noticieros con el material correspondiente. Realiza copias de materiales para usuarios internos y externos al canal.

EDITOR DE PRENSA (85 PUNTOS)

Es la persona que opera con el software de edición para llevar adelante la tarea de forma de obtener las notas o informes editados de los hechos periodísticos que le sean indicados por quien corresponda, periodista, productores y/o jefaturas que trabajen en la producción de los hechos periodísticos.

Conoce y maneja las reglas de edición en cuanto a orden de planos y "estilos" con los que se trabaja en el noticiero.

Realiza correcciones de color y aplica gráficos en caso de que se lo solicite.

Además captura en caso de ser necesario el material proveniente de las cámaras.

Previo el comienzo de la tarea chequea que el equipo esté en condiciones de funcionamiento.

AREA DE GRÁFICOS

Animación y diseño (85 puntos)

La persona encargada de esta función realiza la estética gráfica para programas, pilotos, comerciales e institucionales respecto a los cuales la empresa actúe como productora o coproductora, para uso propio o venta de terceros.

Tiene como cometidos:

- Para el caso de un programa de producción propia o coproducción, el diseño del logotipo, realización o postproducción de presentación,

realización de bumpers, diseño de títulos, y toda gráfica de apoyo que le sea solicitada por el productor encargado de dicho programa. Tiene la misma exigencia para el caso de un programa piloto.

- La realización de comerciales para terceros. En este caso debe realizar la pieza completa para su puesta al aire (Incluyendo el audio que reciba o mezclando música y locución), ya sea en post producción de imágenes o en gráfica completa.
- La post producción de promociones para la tanda publicitaria de la empresa. Incluye realización de gráfica especial y puntual; a pedido del departamento de promociones.
- El diseño y realización de estética para producciones y eventos en vivo o grabados de la empresa.
- La realización de gráfica institucional ya sea estática o animada para ser usada en campañas, bumpers, promociones, etc.
- La conversión de material digital de formato Standard a formato PAL TV.
- La coordinación con agencias o productoras independientes que deseen incluir sus realizaciones en programas o tandas del canal, en cuanto a formato y dimensiones del producto.

El producto de animación y diseño se podrá realizar bajo lineamientos generales de producción o basados en la creatividad del operador.

La persona dedicada a Animación y Diseño debe tener amplio manejo y conocimiento de las herramientas informáticas, conocimiento de diseño y composición; un gusto estético desarrollador, amplio manejo de programas de diseño en 2 y 3 dimensiones, programas de post producción de video, audio e imagen y programas de edición de video y audio; conocimiento de equipos de edición lineal, así como conocimiento de los sistemas y equipos para los cuales va a desarrollarse el producto o a través de los cuales se canalice (tituladoras, switcher, islas de edición no lineales). Debe tener conocimiento de formatos y compresiones de archivos usualmente usados para gráfica y video.

Gráficos alre (70 puntos)

La persona que ejerce la función de "Gráficos Alre" se encarga de reproducir la gráfica previamente diseñada y/o preparada. En la mayoría de los casos el operador contará con bases ya diseñadas sobre las cuales actualizará información periódicamente. Cuando le sea solicitado estará presente en programas en vivo o grabaciones en estudio o exteriores.

Debe tener amplio conocimiento y capacidad de manejo del equipo (tituladoras) que utiliza para reproducir la gráfica; conocimiento de programas de diseño, realización y post producción de imágenes, y conocimiento de diseño como para realizar gráfica de apoyo de los programas.

AREA DE COMPUTACIÓN

Administrador de redes (85 puntos)

El administrador de redes decide junto al superior que designe el canal la tecnología que se utilizará en los servidores y los diferentes softwares que

se ejecutará en los mismos. Se encarga de armonizar todos los sistemas para que desempeñen las tareas que se detallan a continuación.

Tareas:

1) Administrador de servidores

- a. Servidor de dominio/ Servidor de archivos
 - i) Instalación y puesta en marcha del sistema operativo servidor.
 - ii) Instalación de servicios a brindar por el servidor (servicio Active Directory/Samba Domain Controller)
 - iii) Creación de usuarios
 - iv) Creación de grupos de usuarios
 - v) Permisos de accesos de los diferentes usuarios a los recursos del servidor.
 - vi) Administración de los diferentes servicios que ofrece el servidor.
 - vii) Protección de los datos por medio de Backup y software antivirus.
 - viii) Manejo de las diferentes tecnologías de conexión al servidor.
- b. Servidores DHCP/DNS/Impresión.
 - i) Instalación y puesta en marcha del sistema operativo servidor.
 - ii) Instalación de servicios a brindar por el servidor (DHCP, DNS, servicio de impresión, servicio NTP).
 - iii) Definición de rango de direcciones que distribuirá el servidor DHCP, como políticas de asignación.
 - iv) Creación de zonas de búsqueda DNS (Zonas de búsqueda directa e Inversa)
 - v) Puesta en funcionamiento de los servidores de Impresión y NTP.
- c. Servidores FTP
 - i) Instalación y puesta en marcha del sistema operativo servidor.
 - ii) Instalación de servicios a brindar por el servidor.
 - iii) Creación de usuarios.
 - iv) Manejo de permisos de acceso.
- d. Servidor de correo electrónico.
 - i) Instalación y puesta en marcha del sistema operativo servidor.
 - ii) Instalación del motor de base de datos que se va a utilizar.
 - iii) Administración de usuarios.
 - iv) Permisos de usuarios.
 - v) Respallos (backup/dump) y restauración (restore) de las bases de datos.
 - vi) Servidor de replicación.
 - vii) Se encarga de crear una copia de los servidores necesarios en caso de que algunos de los servidores no funcionen.
- e. Administración de otros servidores/servicios.
 - i) Configuración y administración de diversos servicios (TFTP, Apache, software de backup/restore, etc.)
 - ii) Administración de firewall (Cortafuegos).

2) Infraestructura

- a. Decide qué tipo de topología se va a utilizar en la empresa.
- b. Decide el medio por el cual los equipos se van a conectar.

b. Mantenimiento de los PC (Cambio de turbinas, fuentes, tarjetas de red quemadas, etc.)

c. Cableado de la red.

d. Mantenimiento del hardware de la red (Hub's, Router's, etc.)

2. Software

a. Instalación de software en los PC.

i) Sistema operativo

ii) Programas varios

b. Configuración

i) Red

ii) Programas instalados

c. Administración de servicios de servidores

i) Creación y administración de usuarios y grupos de red

ii) Creación y administración de usuarios para diferentes servicios de red (FTP, correo electrónico, impresión)

iii) Administración de otros servicios de red (Apache, Samba, Tomcat, DHCP, DNS, etc)

iv) Administración de recursos compartidos de la red

v) Permisos de usuarios

vi) Administración de software servidor de correo electrónico

vii) Administración de software de virtualización

viii) Manejo de motor de bases de datos.

ix) Manejo de software de monitoreo de red.

3. Atención al usuario

a. Resolver vía telefónica las consultas varias de los usuarios, en caso de encontrar un problema técnico resuelve el mismo en el taller

b. Explicar el funcionamiento de algún software

c. Aclarar dudas a los usuarios

Realizador/Operador Web (80 puntos)

Quienes trabajan en una página web de un medio de comunicación deben tener dominio en el uso del software de Office, en programas de edición de video, programas de trabajo con imágenes, y deberá conocer y manejar el administrador web específico que utilice cada medio. Deberá también manejar programas de ftp -como el filezilla- y tener nociones que le permitan el manejo eficiente de redes sociales como Facebook y Twitter.

Por ende, tiene la responsabilidad potencial de realizar tareas que se detallan a continuación:

Procesar la información que sale al aire o es preparada por él o por responsables de prensa, productores, reporteros y/o noteros, ya sea desde del canal o en exteriores.

Redactar título, copete y cuerpo de textos de noticias. Asimismo redactar diferentes contenidos que aparecen en la web como boletines, sorteos, encuestas, promociones e información de programación y actualizar contenidos referentes a la programación del canal.

Mantener el sitio web actualizado. Gestionar el orden de noticias y crear categorías de noticias.

Debe asimismo, manejar con ductilidad programas relacionados al trabajo con imágenes de la web o convertir imágenes para ser utilizadas en la web.

Debe también manejar con ductibilidad programas de edición y subir esos videos a la web respectiva.

2013

1319

17

18

Gestionar el servidor FTP, subir y bajar contenidos asociados a la página web. Trabajar en conjunto con periodistas, noteros y administradores Operar cámaras web en estudio o exteriores en los casos que sea necesario y prepara el material que él mismo montó para un formato apto para web o adaptar material proveniente de otras áreas del canal o emitidas al aire para formatos web.

Crea y gestiona la presencia del canal, sus programas y sus figuras en diferentes redes sociales. Es la voz del canal ante el público o interactúa con los cibernautas en nombre del canal, programas o personalidades

Programador Web (75 puntos)

Es el encargado de mantener el sitio web y manejar la intranet de la empresa.

Genera los códigos necesarios para que ambos sistemas puedan ponerse en funcionamiento.

Tareas.

1. Soporte a un desarrollo de software, creando una Interfase Web.
2. Armado y mantenimiento de la Intranet de la empresa
3. Agrega funciones a sistemas ya en funcionamiento mediante la interfase Web.
4. Mantiene la página Web de la empresa.

Administrador de Sistema de Televisión Digital (85 puntos)

Se encarga del mantenimiento diario del sistema utilizado por el canal. Realiza el mantenimiento de la capacidad de almacenamiento de los discos duros de los servidores.

Crea y elimina usuarios, grupos y programas aplicándole la correspondiente política de niveles de accesos de los mismos acordada con las autoridades del sector o la empresa. Crea y elimina las plantillas y escaletas (órdenes) de los programas. Crea y adjudica la organización de las categorías que serán utilizadas para el ingreso del material generado durante el día, realizando el debido mantenimiento de borrado diario conforme a la política de caducidad otorgada a cada una de estas categorías. También elimina categorías que pierden su utilidad.

Se encarga de encaminar soluciones a los diferentes problemas que se plantean con el uso del sistema.

Realiza la ingesta (ingreso) de material proveniente de las diferentes plataformas, rollos, dvd's, cd's, pendrive, entre otros, al sistema para su utilización por los usuarios del mismo.

Realiza la grabación de las diferentes señales tanto las satelitales o de otros orígenes como aquellas provenientes de canales cable, entre otros, de forma manual o a través de programación automática.

Otorga la capacitación apropiada a los nuevos usuarios del sistema.

Para esta categoría se admite segunda y tercera categoría.

AREA DE ESCENOGRAFIA

Realizador de escenografía (80 puntos)

Es el encargado del desarrollo sobre telas, papeles, pisos y demás materiales para decorados de los bocetos que le sean encomendados, realizándolos de acuerdo con las instrucciones que se le impartan o indicaciones o aclaraciones que se le especifiquen pautas y/o proyectos escenográficos.

Debe tener conocimientos de preparación o imitación de tonalidades en colores y saber calcular en las cantidades de preparación para cada tarea a realizar, debiendo saber confeccionar estampas, espúveras, y esponjados. Debe tener conocimientos de modas, estilos, perspectiva y geometría y de ornatos y claroscuros.

Escenógrafo (90 puntos)

Tiene a su cargo la ejecución de los bocetos, plantas y proyectos, incluyendo todas las indicaciones y/o especificaciones necesarias para la realización de la escenografía de todo tipo de programa y/o comerciales. Supervisa el armado de los decorados y su ambientación, debiendo sugerir lo que crea más conveniente para su mejor realización. Confecciona con la debida antelación las listas para utillería y montaje con el rol de los elementos correspondientes que se emplearán y los entrega conjuntamente con la planta, dentro de los plazos debidos. Es el responsable de la correcta realización de la escenografía dentro de las normas dictadas por las empresas, debiendo tener los conocimientos teórico - prácticos de dibujo y pintura, usos y costumbres a través de la historia del arte, estilos arquitectónicos, proceso evolutivo del mobiliario y del vestuario.

Carpintero realizador (75 puntos)

Es su responsabilidad realizar tareas de elaboración y mantenimiento de decorados, incluyendo pintura, revestimientos y empapelados, muebles, practicables, escaleras, puertas, ventanas, y demás elementos necesarios para la decoración. Tiene la capacidad y conocimientos necesarios sobre carpintería, mecánica, imprescindibles para la preparación y mantenimiento de máquinas y herramientas habituales en talleres de escenografía, carpintería y su correcta utilización para las tareas que se le encomiendan. Debe interpretar y desarrollar todo tipo de trabajo de carpintería y muebles, para ser utilizados en los programas y/o para el ámbito de la empresa, no afectando su colocación, debiendo tener todos los conocimientos teórico - prácticos sobre planos y escalas para realizar los bocetos, plantas y proyectos de escenografía.

Montador de Escenografía Maquinista (75 puntos)

Es el responsable, previa selección, del correcto almacenamiento, traslado, ubicación, armado de decorados, practicables, escaleras, material escenográfico y accesorios de montaje y en general lo relacionado y/o

concerniente a escenografía de acuerdo a bocetos y/o indicaciones del escenógrafo responsable. Debe armar y desarmar todos los elementos de montaje, de acuerdo con las exigencias del movimiento escénico, realizar reparaciones menores de toda clase de decorados, durante la realización de los programas. Luego del montaje procede a un repaso general y total, con el objeto de lograr una correcta realización escénica. Se deja constancia que este personal no realiza tareas de traslado de elementos y materiales a y desde los depósitos de las empresas, cuando estos depósitos se encuentran fuera de los ámbitos naturales de operación.

Ambientador (75 puntos)

Es el funcionario que siguiendo las instrucciones del escenógrafo, se encarga de obtener y transportar asistido por los utileros todos los elementos que compongan la ambientación de su escenografía; deberá poseer conocimientos de estilos mobiliarios, usos y costumbres de diversas épocas, decoración, así como desarrollar las relaciones necesarias en Instituciones y/o empresas para la obtención de los elementos mencionados.

Utilero (70 puntos)

Es el responsable del correcto almacenamiento traslado y ubicación en la escenografía de acuerdo con las normas de ambientación, de los elementos y materiales de utilería, incluyendo muebles, cortinado y tapicería, previa selección, de acuerdo con los bocetos y/o plantas escenográficas, respetando las directivas y/o indicaciones del escenógrafo responsable. Debe preparar y armar todos los elementos de utilería de acuerdo con las exigencias del movimiento escénico, realizando las ambientaciones de acuerdo con épocas y estilos que se le soliciten y luego de ello procederá a su repaso total y general, con el objeto de lograr una correcta realización escénica en estudios y/o exteriores.

Peón de Estudios (50 puntos)

Se carga de la limpieza, el transporte, carga y descarga de muebles, utilería para escenografía, decorados, y otros; tanto en los medios de transporte como en estudios.

AREA DE CARACTERIZACIÓN, MAQUILLAJE

Técnico vestuarista (85 puntos)

Es el responsable y es quien define la imagen estética de quienes saldrán al aire desde estudios o exteriores. Define estrategias y diseña. Asesora y ejecuta. Estudia perfiles de personas y/o personajes de la programación en las distintas instancias que convoque la empresa en estudios o exteriores, en relación a guiones, espacio escenográfico o ambientaciones, iluminación,

temática, horarios (informativos, revistas, periodísticas, ficciones, eventos, etc.)

Tiene en relación de dependencia las áreas de Ambientación de vestuario y Maquillaje (y si las necesidades lo requieren para el armado de la imagen con accesorios, calzado, modistas, sastres, boutiques, realizando el seguimiento hasta la concreción del trabajo).

Ambientador/a de vestuario (80 puntos)

Es su responsabilidad el manejo de trajes y vestidos actuales y/o de época, disfraces, uniformes, y cualquier otra vestimenta y demás elementos accesorios para ser entregados en debidas condiciones de uso en estudios y/o exteriores. Tiene la capacidad y conocimiento teórico - prácticos necesarios para interpretar bocetos y proyectos para la preparación de las tareas que se le encomienden.

Es el profesional que, con conocimientos sobre historia del traje, de la cultura, de artes plásticas, usos y costumbres de las distintas civilizaciones y caracterización, realiza las funciones siguientes: estudia el guion y, de acuerdo con las directivas del Realizador y en colaboración con el Escenógrafo del programa, configura los tipos de personajes, adecuándose a la época, clima y cromática de la escena. Decide la selección del vestuario.

Trabaja con directores de cámara o escena de los programas. Coordina con escenógrafos, iluminadores y con Producción para los recaudos necesarios en la implementación del vestuario. Visita locales comerciales relacionados con el área. Establece contactos comerciales. Selecciona lo adecuado para el armado de la imagen estética. Sugiere, recomienda y acuerda con Gerencia Comercial según necesidades de la imagen. Concorre a cursos, seminarios, conferencias para estar actualizado, desfiles de moda, lanzamientos de productos, aperturas de locales, representando a la empresa.

Caracterizador (80 puntos)

Es de su responsabilidad realizar toda clase de maquillajes y caracterización de intérpretes, colocando apliques, adaptando pelucas, barbas, patillas y bigotes, logrando efectos de cambio de edades, creación de distintos tipos y/o rostros de diferentes épocas, nacionalidades y personajes de literatura teatral y/o históricas. Debe tener los conocimientos necesarios para la creación de los maquillajes y/o caracterizaciones alegóricas y/o irreales y todo lo que sea llamado creación en materia de caracterización, para ubicar a los personajes dentro de la época que le marque la acción en estudios y/o exteriores. A los fines de la caracterización debe realizar toda clase de retoques de peinado sobre cabelleras propias y/o pelucas como así también retoques de peinados de calle/

Maquillador (75 puntos)

Final

21

↓

23

Es la persona experta en los tratamientos necesarios para la mejor presentación de quienes actúan ante cámaras, en todo lo relacionado a tratamiento cosmético, con conocimiento de los elementos necesarios para tal fin.

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

Auxiliar Administrativo (80 puntos)

Realiza toda clase de tareas administrativas y/o contables, sea en forma manual o mediante la utilización de toda clase de equipamiento, incluyendo equipos de procesamiento de datos. Realiza trámites y gestiones ante distintas oficinas, cumpliendo con las indicaciones del responsable del departamento. El trabajo administrativo incluye expresamente los trabajos de contaduría, caja, cobranza, secretaría, comerciales, almacén y en general toda tarea que signifique el control de bienes materiales de la empresa. El Auxiliar Administrativo de Primera Categoría tiene la capacidad suficiente para realizar con autonomía y propio discernimiento todas las tareas especificadas en la categoría con la simple supervisión jerárquica. Las tareas administrativas podrán organizarse, a criterio de cada empresa, sobre la base de las siguientes funciones especializadas:

A) Administrativo de ventas y marketing (80 puntos)

Es la persona encargada del control de saldos de cuenta corriente de segundos de todos los clientes. Responsable de la generación i emisión de la facturación comercial de la empresa. Produce informes y análisis para el Departamento de Ventas sobre mercado y ventas, basándose en las inversiones que los clientes realizan en los medios y en estudios de rating y consultoras de medios. Ingresa y actualiza los convenios de compra en la red informática. Adjudica los espacios de emisión por consumo de canjes, controla los canjes disponibles.

B) Administrativo de comerciales (80 puntos)

Es la persona encargada de recibir, controlar o ingresar las órdenes de publicidad. Distribuye los comerciales en la planilla diaria de programación. Ingresa y actualiza diariamente las pautas publicitarias en la red informática. Controla el horario de comienzo y finalización de cada programa.

C) Administrativo/ cajero (80 puntos)

Es el responsable de manejar físicamente los valores de la empresa, así como encargado de pagar las obligaciones normales de la empresa. Responsable de contar con los documentos necesarios para pagar y del archivo definitivo de los documentos pagos, lleva los libros de pago. Tiene bajo su responsabilidad la caja diaria y practica los arqueos correspondientes. Documenta los movimientos diarios para informar sobre los fondos existentes. Efectúa depósitos y extracciones de los bancos. Realiza conciliaciones bancarias. Emite títulos de valores. Emite cheques, órdenes de pago y transferencias.

D) Administrativo Contable - Acreedores (80 puntos)

Es la persona que tiene a su cargo el procesamiento de documentación contable de los acreedores y proveedores de la empresa (registro, archivo y pago). Gestiona las Cuentas Corrientes y Estados de cuenta de los mismos. Realiza los ajustes que correspondan o le sean solicitados. Controla los acuerdos de intercambio de servicios. Emite y contabiliza: facturas, resguardos, recibos, así como cualquier documentación contable relevante. Planifica los pagos a acreedores con plazo prefijado y realiza la previsión de los mismos. Realiza las conciliaciones correspondientes con los proveedores. Trabaja en estrecha colaboración con encargado de deudores. Prepara documentación para Balances, Declaraciones Juradas Fiscales o cualquier otra que se le solicite. Lleva a cabo todas las actividades de control que le sean indicadas.

E) Administrativo Contable - Deudores (80 puntos)

Es la persona que tiene a su cargo el procesamiento de las Facturas comerciales y no comerciales de la empresa. Gestiona la Cobranza de los clientes, mantiene las Cuentas corrientes y Estados de cuenta. Realiza los ajustes que correspondan o le sean solicitados. Controla los acuerdos de intercambio de servicios. Emite recibos así como cualquier documentación contable relevante. Planifica la cobranza y realiza la previsión de la misma. Realiza las conciliaciones correspondientes con los clientes. Trabaja en estrecha colaboración con encargado de acreedores. Realiza los ajustes que le sean solicitados o las conciliaciones de saldos que correspondan. Lleva a cabo todas las actividades de control que le sean indicadas.

F) Administrativo de proveedores y compras (80 puntos)

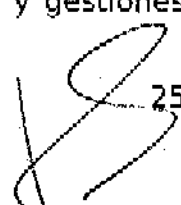
Participa activamente del proceso de selección, contratación y realización de acuerdos con diversos proveedores de bienes y servicios de la empresa. Procesa la documentación correspondiente. Revisa las compras, realiza controles de inventario. Emite reportes de distinto tipo referentes a su actividad. Se encarga de la provisión interna en la empresa de los bienes y servicios correspondientes para el normal funcionamiento de las oficinas. En este sentido emite órdenes de compra y diversos comprobantes internos sobre los insumos y servicios de oficina, almacén, cafetería, transporte, mantenimiento, escenografía, etc.

G) Administrativo de recursos humanos (80 puntos)

Es la persona encargada de liquidar los haberes de los funcionarios. Realiza el control de asistencia, licencias. Emite los asientos y reportes que sirvan de respaldo a Contaduría en el registro de las operaciones. Realiza trámites ante el Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo, Banco de Seguros y otros organismos públicos. Confecciona y actualiza la información sobre el personal de la empresa, registrando altas y bajas. Administra los beneficios y la capacitación de los funcionarios. Realiza contratos varios.

H) Cobrador (75 puntos)

Es la persona encargada de la cobranza de los créditos fuera de la empresa. Realiza en coordinación con Auxiliar de Deudores los trámites y gestiones



necesarios para llevarla a cabo y efectúa los depósitos en los bancos. Para esta categoría no existe la 2da categoría

Secretaria (65 puntos)

Organiza y realiza labores administrativas y de archivo correspondientes a su área. Soluciona o deriva a quien corresponda los problemas planteados. Tiene a su cargo la atención de llamadas telefónicas y resolución de las mismas. Posee conocimiento de Informática. Es una tarea inherente a su función solicitar y acordar entrevistas con clientes y demás personas, que le sean solicitadas por los encargados del área.

Telefonista (60 puntos)

Atiende y opera la central telefónica. Conecta las llamadas de entrada y realiza las que le son solicitadas para el exterior. Lleva los registros de los mismos. Responde las consultas que se le formulan sobre programación y actualiza el archivo de números telefónicos de uso diario. Cumple también funciones de recepcionista en su lugar de trabajo.

AREA DE VIGILANCIA Y REGIMEN INTERNO

Oficial de Mantenimiento de edificio (65 puntos)

Es el encargado de reparación y mantenimiento de obras civiles y de servicios auxiliares e instalaciones, debiendo poseer los conocimientos que lo capaciten para el correcto desempeño.

Cocinera (65 puntos)

Es la funcionaria que prepara, decora y sirve los alimentos o bebidas, debiendo ocuparse del aprovisionamiento, almacenamiento, limpieza y control, tanto de los ingredientes y mercaderías, como de los enseres, útiles y vajillas necesarios para su función y el servicio que atiende.

Conductor de automóvil (60 puntos)

Es de su responsabilidad la atención y manejo de las unidades automotoras confiadas a su cuidado o los que se le indique en cada oportunidad debiendo comunicar las reparaciones y/o mantenimiento necesarios en ella, para salvar inconvenientes en su normal funcionamiento. Debe tener registro de Conductor habilitado por autoridad competente.

Sereno (55 puntos)

Cumple el único y exclusivo contralor y vigilancia sobre muebles, inmuebles, instalaciones y equipos móviles o fijos, sin exclusiones y controla además la entrada de personas ajenas a la empresa. Realiza atención telefónica durante su horario.

Mozo (55 puntos)

Se ocupa de la preparación de té, cafés, lunches y del servicio de los mismos y también de los almuerzos en lugares de la empresa que se le indiquen.

Portero (55 puntos)

Se encarga de la vigilancia, ingresos y egresos de las personas y/o objetos a los locales del establecimiento, debiendo realizar cuando se le designe, trabajos de recepcionista y eventualmente telefonista.

Auxiliar de limpieza (40 puntos)

Es el responsable de la limpieza y correcto estado de higiene de las dependencias, estudios, muebles, materiales y otros elementos.

Aprendiz (40 puntos)

Es el funcionario que ingresa a la Empresa, sin una especial preparación en la función que debe desempeñar. Estará sujeto a la dirección y contralor de su superior. En ningún caso el aprendizaje podrá tener una duración mayor a seis meses, por lo que cumplido dicho plazo pasará automáticamente a la categoría de su sección correspondiente.

Cadete (30 puntos)

Realiza toda clase de tareas administrativas auxiliares, incluyendo entrega de facturas y correspondencia interna y externa. Cumple funciones de mensajero dentro y fuera de la empresa transportando útiles de oficina y documentos. Realiza trámites de instituciones públicas y/o privadas.

[Handwritten signatures and initials are present below the text, including names like "B. H. ...", "A. H. ...", and "G. ...".]