

## ADMINISTRACIÓN CENTRAL

### Dirección Territorial de Trabajo y Labora

*2025/12899 Anuncio de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora sobre la resolución por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la mercantil Televisión Popular del Mediterráneo, SA. Código: 46100712012015.*

#### ANUNCIO

Resolución de la Dirección Territorial de Trabajo y Labora de Valencia por la que se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la Mercantil Televisión Popular del Mediterráneo, SA.

Vista la solicitud de registro, depósito y publicación del convenio colectivo referido cuyo texto definitivo fue suscrito el día 21 de octubre de 2025, por la comisión negociadora del mismo, y de acuerdo a lo que dispone el artículo 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, los artículos 2.1 a) y 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora, conforme a las competencias legalmente establecidas en el artículo 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 49.2 f) de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, de 2025, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo,

Resuelve:

Primero: Ordenar el depósito y la inscripción del convenio colectivo en este Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.

VER ANEXO

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

Contra la presente resolución que no es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el Ilmo. Sr. director general de Trabajo, Cooperativismo y Seguridad Laboral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





València, 23 de octubre de 2025.—La directora territorial de Trabajo y Labora, María Lurueña Ruiz.



En Valencia, a 21 de octubre de 2025.

## **CONVENIO COLECTIVO DE LA MERCANTIL TELEVISION POPULAR DEL MEDITERRANEO, S.A.**

### **Artículo 1. Ámbito funcional.**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a los trabajadores que desarrolle, o pueda desarrollar su actividad profesional en la mercantil TELEVISION POPULAR DEL MEDITERRANEO, S.A., con excepción de director general, que pacta sus condiciones laborales directamente con el consejo de administración.

### **Artículo 2. Ámbito territorial.**

El presente convenio será de aplicación en todos los centros, lugares de trabajo y servicios de la provincia de Valencia.

### **Artículo 3. Ámbito temporal, denuncia y derecho aplicable.**

El presente Convenio tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2028 con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial. Una vez llegado a su término, se prorrogará tácitamente por periodos anuales si ninguna de las partes lo denunciara por escrito con una antelación mínima de 60 días naturales antes del vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas.

En caso de denuncia, el convenio se prorrogará provisionalmente hasta que se llegue a un acuerdo expreso sobre el nuevo convenio. Hasta ese momento, se incrementarán anualmente, en el mes de enero, los conceptos retributivos en el mayor de los siguientes porcentajes: Índice de Precios al Consumo del año anterior, incremento de las pensiones para el ejercicio en cuestión o incremento de las retribuciones de los empleados públicos establecido para el ejercicio.

### **Artículo 4. Condiciones más beneficiosas.**

Se respetarán como derechos adquiridos las condiciones personales, sean o no de carácter salarial, que viniera satisfaciendo la empresa, por ley, convenio colectivo, pacto individual o concesión voluntaria, de ser superiores a las establecidas en el presente convenio. En su caso la diferencia retributiva se abonará como plus ad personam, que se revalorizará con el mismo porcentaje que el resto de complementos del convenio.

### **Artículo 5. Contratos de trabajo.**



Periodo de prueba.

Se establecen los siguientes periodos de prueba:

En los contratos indefinidos, el periodo de prueba será de 6 meses para las categorías de subdirector, jefes, productor, realizador, coordinador, redactor y oficial, y de 3 meses para el resto de categorías.

En los contratos temporales, no se podrá establecer un periodo de prueba cuya duración sea superior a la mitad de la duración del contrato.

### **Contratos Formativos.**

#### ***Contratos de trabajo formativos para la obtención de la práctica profesional.***

Los contratos de trabajo formativos para la obtención de la práctica profesional se regularán por lo establecido en el Artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en lo dispuesto en los párrafos siguientes.

El personal que ostente la titulación que habilita para celebrar este contrato, deberá ser encuadrado en la categoría profesional que le corresponda, de acuerdo con las funciones que realicen y el nivel de estudios cursado.

A los efectos de llevar a cabo prácticas en este Sector, en ningún caso el personal podrá ser contratado bajo la modalidad de contrato de trabajo formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios para cubrir puestos de redactores.

Las retribuciones para este tipo de contratación se fijan, como mínimo, en el 80 por 100 de las cantidades que figuren en las tablas salariales para su categoría profesional, en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

#### ***Contratos para la formación en alternancia.***

Los contratos para la formación en alternancia se regularán por lo establecido en el Artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores.

En los **contratos a tiempo parcial**, se someten las partes al Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 6. Categorías Profesionales.**

Como en los anteriores convenios de esta empresa, todos los puestos de trabajo y categorías que se relacionan en el presente convenio colectivo de empresa, serán desempeñados por hombres y mujeres sin distinción de sexo.

La presente clasificación se ha efectuado en función de la profesión u oficio que se desempeña, a la formación del trabajador necesaria para su realización, a la dificultad de las tareas, al grado de autonomía en su desarrollo y a la responsabilidad que conlleve.



Las partes negociadoras consideran que, en el marco de este convenio de empresa, es más adecuado que los trabajadores sean clasificados en categorías profesionales, y no en grupos profesionales como en los anteriores convenios. Su encuadramiento en una u otra categoría dependerá de mayor número de tareas y funciones desarrolladas.

No obstante lo anterior, cuando por falta de ocupación temporal efectiva en la categoría asignada, o interés de la empresa para reforzar algún área o programa de manera puntual, el trabajador desempeñará su función en el puesto de trabajo que le asigne el superior jerárquico, justificándolo en la necesidad o urgencia de la prestación o finalización de un servicio, sin que sea necesario seguir un procedimiento especial, siempre que la orden no vulnere la dignidad del trabajador o sea contrario a la buena fe.

### **Categorías Profesionales.**

SUBDIRECTOR
DIRECTOR DE PROGRAMACION
DIRECTOR PRODUCCION
JEFE DE PRODUCCION
PRODUCTOR
AYUDANTE DE PRODUCCION
AUXILAR DE PRODUCCION
REALIZADOR
AYUDANTE DE REALIZACION
SUPERVISOR CONTINUIDAD
TECNICO CONTINUIDAD
TECNICO DE SONIDO
AYUDANTE DE SONIDO
JEFE TECNICO
TECNICO MANTENIMIENTO
COORDINADOR ENG Y MATERIAL TECNICO
OPERADOR REPORTERO CAMARA
AYUDANTE DE CAMARA



COORDINAR IMAGEN TV
GRAFISMO
AYUDANTE DE GRAFISMO
EDITOR DE VIDEO
AYUDANTE DE EDICION DE VIDEO
JEFE DE REDACCION
COORDINADOR INFORMATIVOS
REDACTOR
AYUDANTE DE REDACCION
COORDINACION DE PUBLICIDAD
OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN
DIRECTOR COMERCIAL
COORDINADOR COMERCIAL
COMERCIAL
PELUQUERIA Y MAQUILLAJE

**Subdirector.** Es la persona que apoya al director de una organización o departamento en la supervisión de sus operaciones, presupuesto, personal y proyectos.

**Director de programación.** Tiene la responsabilidad de dirigir los aspectos creativos y operativos de la programación. Sus funciones consisten en el desarrollo e implementación de la programación, la supervisión del proceso de producción y la garantía de que la emisión final se ajuste a los objetivos y estándares de la empresa. Actuará como nexo entre los distintos departamentos involucrados en la producción, garantizando una coordinación y colaboración fluidas.

**Director producción:** Es la persona responsable de planificar, coordinar y supervisar los procesos productivos de la empresa, con el fin de garantizar el cumplimiento de objetivos de calidad, coste y plazo. Su labor implica gestionar equipos, recursos y mejora continua, asegurando la eficiencia operativa.



**Jefe de producción:** es el responsable de organizar, coordinar y controlar las actividades diarias de producción, asegurando el cumplimiento de los objetivos de calidad, cantidad y plazos establecidos. Supervisa al personal a su cargo, gestiona los recursos disponibles y propone mejoras en los procesos.

**Productor:** es el profesional encargado de coordinar y gestionar la producción de programas o contenidos televisivos. Organiza los recursos técnicos, humanos y presupuestarios, supervisa la planificación y ejecución del proyecto, asegura el cumplimiento de los plazos y resuelve imprevistos durante la grabación o emisión.

**Ayudante de producción:** es la persona que colabora en la organización y desarrollo de las tareas de producción, apoyando en la preparación y coordinación de grabaciones o emisiones. Gestiona materiales y recursos, facilita la comunicación entre los diferentes equipos técnicos y artísticos, y atiende las necesidades operativas para asegurar el buen funcionamiento del proceso productivo.

**Auxiliar de producción:** persona encargada de apoyar en las labores básicas y operativas del área de producción, colaborando en la preparación y mantenimiento de equipos, gestión de materiales y apoyo logístico. Realiza tareas de soporte para facilitar el desarrollo fluido de las actividades productivas bajo supervisión.

**Realizador:** es el profesional encargado de coordinar los programas y directos durante la grabación o emisión. Supervisa el trabajo técnico y creativo, toma decisiones en tiempo real sobre planos, sonidos y efectos, garantizando la calidad y coherencia del programa.

**Ayudante de realización:** es la persona encargada de apoyar al realizador en la coordinación y supervisión técnica de los programas y directos. Se encarga de preparar y revisar equipos, controlar el material necesario y coordinar la comunicación entre cámaras, sonido y demás departamentos técnicos. Facilita la resolución de incidencias y contribuye a que la grabación o emisión se desarrolle de manera fluida y eficiente.

**Supervisor de continuidad:** es el encargado de supervisar y garantizar la emisión de la programación, inserciones publicitarias control de la parrilla, pausas y programas y duración de los mismos. Colabora estrechamente con los equipos de realización y producción para mantener la calidad y consistencia del producto final.

**Técnico de continuidad:** es la persona que colabora con el supervisor de continuidad en las labores propias del departamento principalmente elaboración de listado de continuidad y las inserciones de publicidad y programas. Su trabajo garantiza la coherencia y uniformidad en el producto final, facilitando la labor del equipo de realización.



**Técnico de sonido:** es el encargado de la instalación, operación y mantenimiento de los equipos de sonido durante la grabación o emisión. Captura y controla el audio, ajustando niveles y mezclas para asegurar una calidad óptima. Colabora estrechamente con el equipo técnico y artístico para evitar interferencias y garantizar la claridad y fidelidad del sonido en el producto final.

**Ayudante de sonido:** es la persona que colabora con el técnico de sonido en la preparación, instalación y mantenimiento de los equipos de audio. Apoya en la supervisión de niveles y en la detección y resolución de incidencias técnicas durante la grabación o emisión. Facilita la comunicación entre el equipo técnico y artístico para asegurar una correcta calidad sonora y el buen desarrollo del proceso.

**Jefe técnico:** es el encargado de supervisar, coordinar y gestionar todos los aspectos técnicos de la producción audiovisual. Dirige al equipo técnico, controla los recursos y equipos necesarios, planifica el mantenimiento y la instalación, y resuelve cualquier incidencia que pueda afectar al desarrollo y calidad del proyecto. Garantiza que los estándares técnicos se cumplan durante todo el proceso.

**Técnico de mantenimiento:** es el encargado de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos técnicos y maquinaria utilizados en la producción audiovisual. Inspecciona, repara y ajusta dispositivos para asegurar su correcto funcionamiento y evitar interrupciones durante la grabación o emisión. Trabaja en coordinación con el equipo técnico para garantizar la continuidad y calidad del proceso productivo.

**Coordinador eng y material técnico:** es el encargado de planificar, organizar y supervisar la gestión y mantenimiento del material técnico y los recursos de ingeniería para la producción audiovisual. Coordina la disponibilidad, instalación y correcto funcionamiento de los equipos, asegurando que estén listos para su uso según las necesidades del proyecto. Trabaja en estrecha colaboración con los equipos técnicos para optimizar recursos y resolver incidencias.

**Operador reportero cámara:** es el profesional encargado de manejar la cámara para grabar imágenes en exteriores o en estudio, capturando eventos, noticias o reportajes. Combina habilidades técnicas con sentido narrativo para obtener planos adecuados, adaptándose a las condiciones del entorno y asegurando la calidad visual. Colabora con el equipo de producción para facilitar la cobertura informativa y audiovisual.

**Ayudante de cámara:** es la persona que colabora con el operador de cámara en la preparación, montaje y mantenimiento del equipo técnico audiovisual. Se ocupa de gestionar accesorios, realizar la carga y descarga del material, y brindar asistencia técnica durante las grabaciones. Su labor es fundamental para garantizar el correcto funcionamiento y la eficiencia del equipo en todas las fases de la producción.





**Coordinar imagen TV:** es el encargado de supervisar y gestionar la calidad visual de las emisiones y producciones televisivas, en cuanto a imagen de marca de la cadena.

**Grafismo:** es el encargado de diseñar, crear y supervisar todos los elementos gráficos que forman parte de la producción televisiva, incluyendo títulos, rótulos, animaciones y efectos visuales. Su trabajo aporta a la identidad visual del programa y facilita la comunicación clara y atractiva de la información al espectador. Colabora estrechamente con el equipo de realización y producción para integrar los gráficos de manera coherente con el contenido audiovisual.

**Ayudante de grafismo:** es la persona que colabora con el equipo de grafismo en la elaboración, diseño y actualización de elementos gráficos para la producción televisiva, como títulos, rótulos y animaciones. Apoya en el montaje y preparación de materiales visuales, asegurando la coherencia y calidad estética. También ayuda en la gestión de archivos y la resolución de incidencias técnicas relacionadas con los gráficos durante la emisión.

**Editor de video:** es la persona responsable de la selección, montaje y ensamblaje de las imágenes y sonidos grabados para construir un programas y producciones varias coherente y de calidad. Utiliza software especializado para ajustar el ritmo, las transiciones, efectos visuales y sonoros, asegurando que el contenido final cumpla con los objetivos creativos y técnicos del proyecto. Trabaja en estrecha colaboración con el equipo de realización y producción para garantizar la coherencia narrativa y estética.

**Ayudante de edición de video:** es la persona que asiste al editor de video en la organización, clasificación y preparación del material audiovisual para su montaje. Realiza tareas técnicas básicas, como cortes preliminares, sincronización de audio y video, y gestión de archivos. Apoya en la aplicación de ajustes sencillos y en la resolución de incidencias técnicas, facilitando un flujo de trabajo ordenado y eficiente durante el proceso de edición.

**Jefe de redacción:** es la persona responsable de dirigir y coordinar el equipo de redacción encargado de la producción de contenidos informativos. Planifica y organiza la agenda editorial, supervisa la calidad, precisión y veracidad de las informaciones, y garantiza que los textos, guiones y reportajes se ajusten a los estándares y objetivos del medio. Además, coordina la comunicación entre redacción y otros departamentos para asegurar una adecuada integración de los contenidos en la programación.

**Coordinador de informativos:** es el encargado de organizar, supervisar y coordinar la producción diaria de programas y contenidos informativos. Gestiona el trabajo del equipo de periodistas, redactores, técnicos y producción para asegurar la planificación adecuada, la elaboración precisa y la emisión puntual de las noticias. Garantiza el cumplimiento de los estándares de calidad, veracidad y rigor periodístico, y actúa como



enlace entre los distintos departamentos para mantener la coherencia y eficacia en la difusión de la información.

**Redactor:** Es la persona responsable de la investigación, elaboración y redacción de contenidos escritos para programas, noticias, guiones y otros materiales audiovisuales o informativos. Asegura que los textos sean claros, precisos y adecuados al estilo y formato del medio. Colabora con el equipo de producción y realización para adaptar el contenido a las necesidades creativas y técnicas del proyecto, manteniendo la coherencia y calidad editorial.

**Ayudante de redacción:** es la persona que colabora con el equipo de redacción en la recopilación, verificación y organización de la información necesaria para la elaboración de contenidos. Apoya en la redacción y revisión de textos, así como en la corrección de estilo y ortografía. También se encarga de tareas administrativas y de gestión documental dentro del área, facilitando el flujo de trabajo y contribuyendo a mantener la calidad y coherencia de los materiales informativos.

**Coordinación de publicidad:** es la persona encargada de planificar, organizar y supervisar la ejecución de campañas publicitarias dentro del ámbito audiovisual. Coordina la comunicación entre clientes, agencias creativas y equipos técnicos para garantizar que los mensajes publicitarios se produzcan y difundan conforme a los objetivos comerciales y en los plazos establecidos. Además, supervisa la calidad, el cumplimiento de normativas y el impacto de las campañas, optimizando recursos y facilitando la integración de la publicidad con el contenido general de la producción.

**Oficial de administración:** es el encargado de llevar a cabo las tareas administrativas y contables esenciales para el funcionamiento eficiente de la organización. Gestiona la documentación, controla facturas y pagos, apoya en la elaboración y seguimiento de presupuestos, y coordina procesos internos relacionados con la administración. Además, facilita la comunicación entre departamentos y contribuye a mantener un flujo de trabajo organizado y eficiente.

**Auxiliar de administración:** es la persona que colabora en la realización de tareas administrativas básicas y de apoyo, como la gestión y archivo de documentos, atención telefónica, control de correspondencia y apoyo en la elaboración de informes. Trabaja en conjunto con el equipo administrativo para asegurar el correcto funcionamiento de los procesos internos y contribuir a la organización eficiente de la oficina y sus actividades diarias.

**Director comercial:** es el encargado de planificar, dirigir y supervisar la estrategia comercial de la empresa o programas. Lidera el equipo de ventas y marketing, establece objetivos y metas comerciales, y gestiona las relaciones con clientes y socios estratégicos. Identifica oportunidades de negocio, impulsa el crecimiento de ingresos y coordina acciones para mejorar la presencia y competitividad en el mercado. Además,



colabora con otros departamentos para alinear las estrategias comerciales con los objetivos generales de la organización.

**Coordinador comercial:** Encargado de apoyar la implementación y seguimiento de la estrategia comercial de la empresa. Coordina las actividades diarias del equipo de ventas, realiza el seguimiento de clientes, y facilita la comunicación entre el área comercial y otros departamentos para garantizar el cumplimiento de objetivos. Además, participa en la elaboración de informes comerciales, análisis de mercado y en la gestión de relaciones con clientes para asegurar la satisfacción y fidelización.

**Comercial:** es el profesional responsable de la promoción, negociación y venta de productos o servicios de la empresa. Mantiene contacto directo con clientes actuales y potenciales, identifica oportunidades de negocio y desarrolla relaciones comerciales para aumentar las ventas. Colabora con otros departamentos para asegurar la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los objetivos comerciales establecidos.

**Peluquería y maquillaje:** Profesionales especializados en diseñar, preparar y aplicar estilos de peluquería y maquillaje en producciones audiovisuales, asegurando que la apariencia se ajuste a las características del personaje, guion y estilo del programa. Su labor incluye la selección de productos, técnicas de maquillaje y peinado, y el mantenimiento de la continuidad estética durante el rodaje o emisión. Trabajan en estrecha colaboración con el equipo de producción y dirección para potenciar la imagen visual y contribuir a la narrativa audiovisual.

### **Carrera y promoción profesional**

El personal adscrito a la categoría de auxiliar ascenderá a la categoría de ayudante, y los ayudantes a las categorías de, en su caso, productor, realizador, técnico de sonido, operador reportero, cámara, grafista, editor, redactor u oficial administrativo, a los tres años completos de prestación efectiva de servicios en la categoría anterior. Los efectos de dicho ascenso lo serán con efectos del primer día del mes siguiente al cumplimiento del requisito temporal establecido.

Para el ascenso será imprescindible haber registrado un índice de puntualidad del 95%, no haber sido sancionado por falta leve, grave o muy grave. Igualmente se solicitará informe, no vinculante, de los delegados de personal. Cada año de prestación efectiva de servicios se realizará una evaluación de cumplimiento de objetivos y se informará al interesado de su cumplimiento para su constancia y efectos.

**Artículo 7. Jornada laboral y distribución.**— La jornada semanal de trabajo será la que se establezca legalmente, con un máximo de 1758 horas anuales para 2025, 1750 horas



anules para 2026, 1742 hora para 2027 y de 1734 horas para 2028. Ninguna reducción de jornada establecida legalmente supondrá reducción de salarios.

Como regla general, la jornada ordinaria será de lunes a viernes.

Los descansos en jornadas no computarán como trabajo efectivo.

La pausa para comer será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos.

Con carácter general, y tratándose de un medio público televisivo, se establece la distribución irregular de la jornada a lo largo del año en función de lo establecido en el presente convenio, con un máximo del 10% de la jornada de trabajo. La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada será exigible según lo acordado en este convenio colectivo o, a falta de previsión al respecto, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan, a tenor de lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores.

La empresa, respetando el número de horas laborales del año, podrá acordar el horario más adecuado a sus necesidades, debiendo compensarse los excesos de trabajo que se pudieran producir en determinadas épocas, con el tiempo de descanso, en otras en que disminuya la actividad de las empresas. En las épocas en que aumente la producción de las empresas, la jornada máxima ordinaria podrá ser de 10 horas diarias o 50 semanales, salvo acuerdo distinto de las partes; se respetará en todo caso, el período de descanso mínimo e ininterrumpido entre jornadas legalmente establecido.

También, cuando en la empresa tenga la necesidad de cubrir un evento puntual, podrá la dirección de la misma, con 5 días de preaviso, establecer un horario más prolongado, y en horario de lunes a domingo, sin sobrepasar las 10 horas diarias y las 50 semanales y respetando en todo caso el período de descanso mínimo e ininterrumpido entre jornadas legalmente establecido.

#### **Artículo 7 bis. Fichador:**

Las partes acuerdan someterse a la legislación vigente en la materia, adaptando el sistema de fichaje y control de jornada a la normativa vigente.

#### **Artículo 8. Lugar de trabajo y movilidad funcional.-**



En esta materia, las partes se someten al Estatuto de los Trabajadores, dejando constancia de que por la propia naturaleza de la actividad de la empresa el trabajo es presencial.

#### **Artículo 9.**

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordenen dentro del general cometido de su competencia profesional.

Quedan comprendidas en sus obligaciones dar cuenta inmediata a sus jefes directos, ya sea presencial o telefónicamente, de los entorpecimientos que observe en la realización de su trabajo, así como de las faltas o defectos que advierta en los medios, útiles, máquinas, herramientas o instalaciones relacionadas con su cometido, que a su vez deberá mantener en estado de funcionamiento y utilización, en lo que de él dependa; utilizar los medios de protección que les facilite el empresario en cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

La representación legal de los trabajadores tendrá funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc. en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo.

Cuando en la empresa se introduzcan **nuevas tecnologías** se deberá facilitar al personal afectado, la formación precisa para el desarrollo de su nueva función, y un periodo de prueba de 3 meses.

En otro orden de cosas, el trabajador está obligado a realizar, asistir a cursos, y cumplir los planes de formación establecidos o concertados por la empresa, siempre en horario laboral.

#### **Artículo 10.- Confidencialidad.**

A estos efectos, la información confidencial comprende, entre otras, nombres y listados de clientes, usuarios y abonados de los servicios de telecomunicaciones prestados por la compañía, nombre y listados de proveedores, necesidades, estructuras, organización, datos, perfiles, preferencias, idiosincrasias y cualquier otra información concerniente al negocio y a las operaciones de los clientes de la empresa, todas las aplicaciones, sistemas operativos, técnicas, métodos, procedimientos y contactos de la compañía, incluyendo instrumentos diagnósticos, dibujos, diseños, gráficos, planos, diagramas, películas, especificaciones y software, la estructura de facturación, procedimientos y acuerdos de la empresa, y toda información financiera perteneciente a la compañía, y cualesquiera otros materiales e información concerniente al negocio de la empresa y a su conducta o forma de comportarse privada o confidencial, y que no es de general conocimiento para terceros.



Las partes reconocen que la información confidencial es de la exclusiva propiedad de la empresa, por lo que el trabajador no revelará ninguna información confidencial a persona o entidad alguna, ni de otra forma usará cualquier información confidencial, tanto durante como después de su empleo en la compañía.

A la finalización del contrato el trabajador entregará a la empresa todos los documentos y materiales que contengan información confidencial, así como cualquier otra cosa en posesión o bajo el control del trabajador. El trabajador no conservará ninguna copia de lo anterior, y a la finalización del contrato firmará un documento en el que certifique que no conserva en su poder o en poder de terceros ningún tipo de información de carácter confidencial, en cualquier formato o soporte, que sea propiedad de la compañía, y que se compromete a mantener y salvaguardar dicha información como confidencial de cara a terceros.

#### **Artículo 11. Fiestas locales, vacaciones y permisos retribuidos.**

**11.1. Fiestas locales.** El personal que no pueda disfrutar una o dos de las fiestas locales por necesidades del servicio, se le aumentará proporcionalmente el periodo vacacional en uno o dos días, según el caso, y se compensará con 50,00 Euros por cada uno de los días.

**11.2. Las vacaciones** serán de 24 días hábiles, con la salvedad establecida en el párrafo precedente. Su devengo será por año natural, debiendo disfrutarse dentro del mismo año, salvo las excepciones contempladas en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores, o pacto expreso entre la empresa y el trabajador.

La empresa podrá fraccionar su disfrute en periodos, siempre que no se desvirtúe su naturaleza.

Las vacaciones no podrán coincidir con los periodos de mayor actividad de la sección de trabajo donde se presten los servicios, ni dejar el servicio desatendido.

No obstante lo anterior, entre los meses de julio y agosto se disfrutarán, al menos, 21 días hábiles de manera consecutiva.

**11.3 Permisos retribuidos.** La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente, según se establece en el artículo 37.3 del Estatuto de los trabajadores:

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 consanguineidad 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.



A los efectos oportunos, se recuerdan los grados de parentesco:

Por consanguinidad: Primer grado: padres, madres e hijos/as. Segundo grado: hermanos/as, abuelos/as y nietos/as. Tercer grado: bisabuelos/as, biznietos/as, tíos/as y sobrinos/as.

Por afinidad: Primer grado: cónyuge, suegros/as, yernos/nuevas. Segundo grado: cuñados/as, abuelos/as del cónyuge, nietos/as del cónyuge, hermanos/as del cónyuge. Tercer grado: bisabuelos/as, bisnietos/as, sobrinos/as del cónyuge, tíos/as del cónyuge.

b bis) 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.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) 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 periodo 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 periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, 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.

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

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.

g) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar



una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6. del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

g) [sic] Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

h) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año para lo que se tendrá que aportar acreditación del motivo de ausencia.

#### **Artículo 12. Revisiones anuales de las tablas del convenio.**

En los años de vigencia del convenio se procederá, cada ejercicio, a una revisión económica automática en las tablas e importes del presente convenio, tanto salariales como extrasalariales, en los siguientes porcentajes: 3,25% año 2025, 3,75% año 2026, 4,00% año 2027 y 4,25% 2028.

Respecto del presente ejercicio 2025, se efectuará la revisión correspondiente a los salarios y percepciones extrasalariales, con efectos del mes de enero, y se abonarán prorrateados en los meses de junio a diciembre del presente ejercicio.

Corrección por I.P.C. En el mes de enero de 2029, se reunirán las partes al objeto de revisar los incrementos del Índice de Precios al Consumo durante los 4 años de vigencia del convenio, de modo que se sumarán los IPC reales publicados por el Instituto Nacional de Estadística para los años 2025, 2026, 2027 y 2028. Para el caso de que exista diferencia al alza entre los incrementos pactados en el presente convenio, es decir, el 15,25 % y la suma de los IPC reales, se abonarán las diferencias en el mes de febrero de 2029. Igualmente, los salarios así revisados, serán las nuevas tablas salariales de finalización del presente convenio colectivo.

Además, tras la aprobación de las cuentas anuales de cada ejercicio, si existe beneficio dicho año, se establece una paga por productividad, que no tendrá carácter consolidable, de acuerdo con lo siguiente. Para el caso de que el beneficio sea superior a 40.000,00 Euros e inferior a 80.000 Euros, se satisfará a cada trabajador el equivalente a media mensualidad ordinaria. Y en el caso de que el beneficio sea superior a 80.000,00 Euros se abonará a cada trabajador el equivalente a una mensualidad ordinaria.





Dicha paga se abonará el mes siguiente a la aprobación de las cuentas anuales.

Para aquellos trabajadores que no estuvieron en activo durante todo el ejercicio, se les abonará la Paga a prorrata del tiempo efectivo de trabajo.

### **Artículo 13. Estructura retributiva.**

**Salario Base.** Es la retribución fijada por unidad de tiempo en función de su categoría profesional y se establece en la tabla anexa.

**Pagas Extras.** Se establecen dos pagas extraordinarias de salario base, que se prorratearán, a criterio de la empresa, en la nómina junto a la mensualidad ordinaria, pero de forma separada al resto de conceptos.

**Salario hora.** El valor de la hora ordinaria de trabajo será el resultado de dividir el salario bruto anual, entre el número de horas establecido en el presente convenio.

**Plus de nocturnidad** . El trabajador que realice trabajos en período nocturno, entre las 22.00 y las 6.00, percibirá como compensación por hora, y por cada una de ellas, un 12,50% más de la cuantía de la hora ordinaria. Este complemento es incompatible con el plus por jornada puntual.

La adscripción del trabajador a otro puesto de trabajo fuera del horario nocturno, supondrá que deje de percibir este complemento.

**Plus por jornada puntual.** La ejecución de la jornada puntual se enmarca dentro de la facultad de la empresa para establecer la distribución irregular de la jornada laboral. Los trabajadores que cubran estos eventos percibirán el importe fijado en las tablas salariales.

Si el evento supone un desplazamiento de más de 60 minutos desde la sede, se percibirán 20,00 Euros adicionales.

Este complemento es incompatible con el plus por horas extraordinarias.

**Complemento ad personam.** Regulado en los convenios anteriores, por el que, una vez actualizados los salarios con las tablas del anexo 1, toda cantidad que sobrepase de lo que venía cobrando el trabajador pasaría a este complemento. Queda entendido que su inclusión en el convenio colectivo conlleva su revisión anual automática con el I.P.C.

**Mejoras salariales.** La empresa podrá establecer mejoras salariales tanto a título individual como colectivo, con la denominación y contraprestaciones o sin ellas, que



acuerden con el personal afectado.

**Horas extraordinarias.** Salvo por fuerza mayor, es voluntad de las partes evitar la realización de horas extraordinarias. Si a pesar de ello se realizaran, la empresa podrá, en cada momento, optar entre su abono o su compensación por descanso, computando cada hora trabajada por 2 horas de descanso. En caso de abono se tomará como forma de cálculo la establecida para el salario hora, sin que en ningún caso pueda ser inferior al valor de la hora ordinaria.

En todo caso, los trabajadores son libres de aceptar o rechazar la realización de horas extraordinarias, salvo las que sean de fuerza mayor.

Igualmente son de carácter obligatorio, las horas en las que se prolongue la jornada para la atención de los directos y falsos directos. Dichos minutos u horas se compensarán según se establece en los distintos apartados de este convenio.

**Comisiones.** Los comerciales de la empresa mantendrán el régimen de comisiones que individualmente pacten con la empresa.

**Manutención y kilometraje.** Por la propia idiosincrasia de la actividad, el personal de la empresa debe estar en disposición de realizar su jornada laboral, o parte de ella, fuera del domicilio de la empresa, y en muchos casos tiene gastos de manutención o kilometraje, tanto por los desplazamientos para cubrir los eventos programados o no, como para atender su alimentación.

En estos supuestos, la empresa avituallará al trabajador con una bolsa picnic, o sufragará directamente la comida en el establecimiento concertado, o utilizará fórmulas similares a las anteriores. En cuanto al kilometraje, podrá igualmente la empresa proveer al trabajador del medio de transporte, público o privado más adecuado.

Para el caso de que no se puedan utilizar las fórmulas anteriores, el importe de la comida será, como máximo, de 15,00 Euros. Por su parte se abonará el kilómetro realizado con ocasión del trabajo con vehículo propio a razón de, como máximo 0,26 Euros.

Queda entendido que la manutención se abonará solo en los casos en los que realmente hay un desplazamiento, debidamente justificado, fuera del municipio donde radique el lugar de trabajo o el domicilio del trabajador y un consiguiente gasto real y efectivo, que deberá estar convenientemente acreditado.

Ni el percibo de dieta o km., ni la asignación de coche de empresa, por muy duradera que pueda ser en el tiempo, se considerará consolidable ni condición más beneficiosa.



**Artículo 14. Seguridad y salud en el trabajo. Revisiones Médicas.**

Empresa y Trabajadores de la empresa consideran esencial el cumplimiento de la normativa de seguridad y la salud de los trabajadores con el fin de preservar la integridad física de los operarios, por lo que se obligan a la estricta observancia de la Ley Prevención de Riesgos Laborales, su reglamento y normativa específica de cada actividad en cuestión de la empresa cliente para la que realice el servicio.

La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el actual convenio o en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores.

El servicio de prevención de riesgos laborales determinará la periodicidad de los reconocimientos médicos, según establece la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 22.

**Artículo 15. Visitas médicas.**

El régimen de asistencia a la consulta médica se regirá por el principio de buena fe:

El personal utilizará el tiempo estrictamente necesario para asistencia al médico.

Procurará que la cita médica sea evitando las horas de trabajo y causar el menor perjuicio al resto de trabajadores, según el planing establecido.

En cuanto sepa la fecha de visita médica deberá avisar inmediatamente a la empresa respecto del día y horas de ausencia estimadas.

Con posterioridad, deberá aportar el oportuno justificante de las horas empleadas en la consulta médica.

**Artículo 16. Subsidio por I.T. Seguro de Convenio.**

Las empresas abonarán en concepto de pago directo o delegado los importes y porcentajes que fije en cada momento la Ley General de la Seguridad Social, excepto las siguientes mejoras: En los casos de enfermedad común o accidente no laboral la empresa abonará, durante los 3 primeros días de baja, el 50% del salario del trabajador, durante un proceso por trabajador y año natural. Para tener derecho a dicho abono, el operario deberá avisar telefónicamente su incapacidad para el trabajo a la mayor brevedad. En los casos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional



se acuerda establecer el pago del 100% del salario del trabajador durante los primeros 6 meses.

Respecto de los seguros de convenio, se estableció en el convenio anterior que no existe obligación por parte de la empresa de suscribir ningún seguro a favor del trabajador desde la firma del convenio.

La comisión paritaria del convenio estudiará y fomentará cuantas propuestas puedan ser beneficiosas para el colectivo en orden a alcanzar acuerdos con compañías de seguros, centros médicos, guarderías, centros deportivos, aparcamientos, etc.

#### **Artículo 17. Retirada y suspensión del permiso de conducción.**

En el caso de retirada o suspensión del permiso de conducción al personal cuya tenencia sea inherente a su puesto de trabajo, supondrá la extinción del contrato si dicha suspensión supera los 90 días. A modo ejemplificativo, y no limitativo, son trabajos en los que se necesita el carnet de conducir el de los cámaras, productores, periodistas, etc.

No obstante lo anterior, la empresa intentará que el trabajador comparta su prestación laboral con otro que disponga de permiso de conducción en vigor, evitando la suspensión o extinción de la relación laboral.

Si lo anterior no fuera posible, la empresa podrá, a su elección, durante dicho periodo máximo de 90 días hasta la recuperación del permiso:

- a) adscribirlo a otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o uno inferior percibiendo el salario del grupo asignado, o
- b) suspenderle el contrato de trabajo, y por tanto de las obligaciones recíprocas de trabajar y retribuir el trabajo y cotizar.

Agotados los 90 días sin que el trabajador haya recuperado el permiso de conducción, el contrato se extinguirá como causa válida establecida por las partes, ante la imposibilidad de cumplir su contrato de trabajo.

#### **Artículo 18. Régimen disciplinario.**

**Normas generales.** Los trabajadores podrán ser sancionados por la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas leves, graves y muy graves y sanciones que se establece en el convenio colectivo de la industria de la producción audiovisual (técnicos).

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.



La enumeración de faltas de los tres artículos siguientes no tiene carácter exhaustivo, pudiendo ser sancionado cualquier otro incumplimiento de análoga gravedad.

#### *Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un período de un mes.
2. La comisión de una falta de ausencia del puesto de trabajo injustificada, por un tiempo superior a treinta minutos.
3. El abandono del servicio sin autorización o causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si, como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo u otras personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
4. No comunicar con antelación suficiente una falta al trabajo por causa justificada, o no comunicar con la necesaria diligencia la ausencia al trabajo por enfermedad o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, cuando de ello se deriven.
6. La reiteración de pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres, cuando implique perjuicios económicos de cierta consideración para la empresa.
7. Los malos tratos de palabra y las faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter leve.
8. La falta de atención y diligencia con los clientes, invitados o público.
9. La falta ostensible de aseo y limpieza personal.
10. La embriaguez o toxicomanía ocasional. Si, como consecuencia de la misma, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo u otras personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

#### *Faltas graves.*

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas leves de la misma naturaleza, habiendo mediado sanción, en un período de tres meses.
2. La comisión de seis faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando las tres primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta leve.
3. La comisión de dos faltas de ausencia del puesto de trabajo injustificadas, en días distintos y cada una de ellas por un tiempo superior a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando la primera hubiera sido previamente sancionada como falta leve.



4. Faltar al trabajo un día, sin la debida autorización o causa justificada.
5. Simular enfermedad o accidente, o alegar motivos falsos para la obtención de permisos.
6. Simular la presencia de otro trabajador.
7. La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia relacionada con el cometido profesional. Si implicase manifiesto quebranto de la disciplina, o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, esta falta podrá ser considerada como muy grave.
8. La negligencia o desidia en el trabajo cuando afecte a la buena marcha del mismo o cause perjuicio económico a la empresa.
9. Los malos tratos de palabra y las faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter grave.
10. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa.
11. El abuso de autoridad, entendido como la conducta del que, prevaleciendo de su superioridad jerárquica, infiere un trato vejatorio a un subordinado, desviado de los fines para los que está conferida la autoridad. Cuando revista caracteres de especial gravedad, esta falta podrá ser considerada como muy grave.
12. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear maquinaria, herramientas o material de la empresa para usos propios.
13. Las derivadas de lo previsto en las causas 3 y 10 del artículo anterior.

*Faltas muy graves.*

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado sanción, en un período de seis meses.
2. La comisión de nueve faltas de puntualidad injustificadas, en la entrada o salida del trabajo, superiores a diez e inferiores a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando las seis primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta grave.
3. La comisión de tres faltas de ausencia del puesto de trabajo injustificadas, en días distintos y cada una de ellas por un tiempo superior a treinta minutos, en un período de un mes, siempre y cuando las dos primeras hubieran sido previamente sancionadas como falta grave.
4. La disminución voluntaria y reiterada del rendimiento normal o pactado en el trabajo.
5. Los malos tratos de palabra y las faltas de respeto y consideración a los jefes, compañeros, subordinados u otras personas relacionadas con la empresa, de carácter muy grave, así como los malos tratos de obra.
6. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa, cuando lo sean desde posiciones de superioridad jerárquica y asocien la obtención del trabajo, la mejora



de sus condiciones o la estabilidad en el empleo con la aprobación de favores de tipo sexual.

7. La embriaguez o toxicomanía reiterada durante el servicio.

8. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

9. Robar o hurtar, hacer desaparecer, destrozar, inutilizar o causar desperfectos de manera voluntaria en materiales, edificios, instalaciones, maquinaria, aparatos, herramientas, útiles, mobiliario, vestuario, enseres o documentos de la empresa o de sus trabajadores/as u otras personas relacionadas con la empresa.

10. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

11. Las derivadas de lo previsto en las causas 3 y 10 del artículo 37 y en las causas 7 y 11 del artículo anterior.

#### *Sanciones.*

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos. Para el caso de faltas muy graves, es requisito imprescindible la incoación de expediente contradictorio, previo a la imposición de la sanción, remitiendo al interesado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado a los representantes legales del personal, para que, por ambas partes y en el plazo de tres días, puedan manifestar a la empresa lo que a su derecho interese, en aras al esclarecimiento de los hechos y defensa. Transcurrido dicho plazo y aunque alguna de las partes, no hayan hecho uso del trámite de alegaciones, se procederá a resolver el expediente y a comunicarlo a las partes interesadas en un plazo de 10 días.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de sanciones, cualquiera que fuere su gravedad, cuando se trate de representantes legales del personal, con los mismos plazos y garantías que los establecidos en el párrafo anterior, por lo que también se dará traslado al resto de delegados de personal.

Una vez cumplido la anterior, se establece el siguiente régimen de sanciones:

Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a diez días.



Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de once a treinta días.
- b) Despido disciplinario.

*Prescripción de las faltas.*

De acuerdo con el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, cualquier falta prescribirá a los seis meses de haberse cometido.

**Disposición adicional primera**

No obstante lo dispuesto en el artículo dos, será de aplicación también el presente Convenio de empresa en aquellas tareas de la actividad ejercitadas o gestionadas ocasionalmente fuera del ámbito territorial señalado.

**Disposición adicional segunda.**

Comisión paritaria. Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente convenio, se crea una comisión mixta paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo. La comisión estará formada por los representantes de los trabajadores y de la empresa.

En caso de no alcanzarse un acuerdo, las partes solventarán la discrepancia utilizando los procedimientos establecidos en el VII acuerdo de solución autónoma de conflictos laborales de la Comunitat Valenciana (DOGV num. 9558 de 21.03.2023), y a la posibilidad que en dicho acuerdo se establece de acudir al Tribunal de Arbitraje Laboral, no siendo obligatorio en ninguna materia.

Igualmente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 85.3, c) del Estatuto de los Trabajadores, las partes pactan expresamente que, para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, en caso de que el periodo de consultas finalice sin acuerdo, someterán la discrepancia al procedimiento de solución extrajudicial de conflictos colectivos de la Comunidad Valenciana, en lo que se refiere al procedimiento de Mediación, quedando el Arbitraje a la libre decisión de las partes.

**Disposición adicional tercera.**





Convenios con estudiantes becarios. La empresa se compromete a no sustituir a trabajadores por alumnos becarios y a informar a los representantes de los trabajadores de los convenios de colaboración que se establezcan con los diferentes centros educativos. En su caso, los estudiantes deberán ser compensados mediante el abono de los gastos en los que incurran consecuencia de su actividad, tales como el transporte, la manutención o cualquier otro que se le ocasionara, previa justificación documental de los mismos.

#### **Disposición adicional cuarta.**

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución, en conexión con la Declaración Universal de Derechos Humanos de 19 de Diciembre de 1948, recogida asimismo en el artículo 17 del vigente Estatuto de los Trabajadores, cualquier actividad laboral o actuación en dicho ámbito estará presidida por el más exquisito respeto a la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres, adecuándose dichos comportamientos a lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de Diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombre y Mujeres, que este convenio hace suyas.

En concreto, y por lo que se refiere a las posibles medidas que establece el artículo 85.1. párrafo segundo del Estatuto de los Trabajadores, la empresa optó por la elaboración de un plan de igualdad, que figura registrado en la en la Dirección General de L'institut Valencià de les Dones y per la Igualtat de Gènere, con el número 191/17.

En el mismo sentido, las partes firmantes se comprometen a desarrollar el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI.

#### **Disposición adicional quinta.**

La posibilidad de que la utilización de modos de expresión no sexista, garantes de la presencia de la mujer en plano de igualdad, pudiera representar una dificultad añadida a la lectura y comprensión de este convenio, ambas partes manifiestan que toda expresión que defina una actividad o condición, como los de trabajador, operarios, etc., es utilizada en el sentido comprensivo de ambos sexos, salvo en aquéllos casos, que por imperativo legal, correspondan a la mujer.

#### **Disposición adicional sexta.**

Las partes firmantes se comprometen a negociar y establecer protocolos de actuación frente a catástrofes naturales y otros fenómenos meteorológicos adversos.



# **ANEXO I. TABLA SALARIAL 2025. SALARIO BASE.**

CATEGORIAS	PERSONAL	SALARIOS
	14 MENSUALIDADES	12 MENSUALIDADES
SUB DIRECTOR	1.714,285€	2.000,00€
DIRECTOR DE PROGRAM.	1.371,428€	1.600,00€
DIRECTOR PRODUCCION	1.457,142€	1.700,00€
JEFE DE PRODUCCION	1.371,428€	1.600,00€
PRODUCTOR	1.285,714€	1.500,00€
AYUDANTE DE PRODUCCION	1.200,00€	1.400,00€
AUXILAR DE PRODUCCION	1.183,997€	1.381,33€
REALIZADOR	1.328,571€	1.550,00€
AYUDANTE DE REALIZACION	1.183,997€	1.381,33€
SUPERVISOR CONTINUIDAD	1.200,00€	1.400,00€
TECNICO CONTINUIDAD	1.183,997€	1.381,33€
TECNICO DE SONIDO	1.183,997€	1.381,33€
AYUDANTE DE SONIDO	1.183,997€	1.381,33€
JEFE TECNICO	1.285,714€	1.500,00€
TECNICO MANTENIMIENTO	1.183,997€	1.381,33€
COORDINADOR ENG Y MATERIAL TECNICO	1.242,857€	1.450,00€
OPERADOR REPORTERO CAMARA	1.200,00€	1.400,00€
AYUDANTE DE CAMARA	1.183,997€	1.381,33€
COORDINAR IMAGEN TV	1.242,857€	1.450,00€
GRAFISMO	1.200,00€	1.400,00€
AYUDANTE DE GRAFISMO	1.183,997€	1.381,33€
EDITOR DE VIDEO	1.200,00€	1.400,00€
AYUDANTE DE EDICION DE VIDEO	1.183,997€	1.381,33€
JEFE DE REDACCION	1.328,571€	1.550,00€
COORDINADOR INFORMATIVOS	1.242,857€	1.450,00€
REDACTOR	1.200,00€	1.400,00€
AYUDANTE DE REDACCION	1.183,997€	1.381,33€
COORDINACION PUBLICIDAD	1.200,00€	1.400,00€
OFICIAL DE ADMINISTRACION	1.200,00€	1.400,00€
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN	1.183,997€	1.381,33€
DIRECTOR COMERCIAL	1.242,857€	1.450,00€
COORDINADOR COMERCIAL	1.200,00€	1.400,00€
COMERCIAL	1.183,997€	1.381,33€
PELUQUERIA Y MAQUILLAJE	1.183,997€	1.381,33€



--	--	--

---

### OTROS CONCEPTOS

Plus por jornada puntual...100,00 Euros.

