

Finalidad: Mejora del suministro eléctrico en la zona centro de la localidad de Cabeza del Buey.

Referencia del Expediente: 06/AT-000084-016728.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, 16 de octubre de 2006.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2006, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, autorizando el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-000084-016729.

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: La Ernestina, S.A. con domicilio en: Cabeza del Buey, C/ Ernestina, n.º 15 solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (B.O.E. 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a La Ernestina, S.A. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo fin de línea de la LAMT a Cooperativa Alanser, propiedad de La Ernestina.

Final: C.T. proyectado propiedad de La Ernestina.

Términos municipales afectados: Cabeza del Buey.

Tipos de línea: Aérea.

Tensión de servicio en Kv: 22.

Materiales: Homologados.

Conductores: Aluminio. Acero.

Longitud total en Kms.: 1,994.

Apoyos: Metálico.

Número total de apoyos de la línea: 13.

Crucetas: Bóvedas.

Aisladores:	Tipo	Material
	Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: Terrenos de la Cooperativa Alanser y Paraje La Golondrina del T.M. de Cabeza del Buey.

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: Intemperie.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
1	22,000 / 0,400 / 0,230

Potencia total en transformadores en KVA: 50.

Emplazamiento: Cabeza del Buey. Paraje "La Golondrina" en el T.M. de Cabeza del Buey.

Presupuesto en euros: 41.297,33.

Presupuesto en pesetas: 6.871.298.

Finalidad: Dotar de suministro eléctrico a granja avícola y otros usuarios.

Referencia del Expediente: 06/AT-000084-016729.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, 16 de octubre de 2006.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

RESOLUCIÓN de 25 de octubre de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa "Fundación Orquesta de Extremadura". Asiento 36/2006.

VISTO: el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa FUNDACIÓN ORQUESTA DE EXTREMADURA, con código informático 0601492, suscrito el 4-10-2006, por la empresa, de una parte y por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90,

apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 66-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, 25 de octubre de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

I CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ORQUESTA DE EXTREMADURA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto, ámbito funcional y personal y ámbito territorial.

1. Las disposiciones contenidas en el presente Convenio de la Fundación "Orquesta de Extremadura", establecen y regulan las normas y condiciones de trabajo del personal que con relación jurídico-laboral presta o preste servicios en el ámbito de la empresa.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- a) El personal directivo de libre designación o alta dirección.
- b) Los colaboradores y asesores contratados por la Empresa para sus programas, series o servicios contratados.
- c) El Director Titular y/o artístico de la Orquesta, el concertino, el ayuda de concertino, los Directores, Solistas y otros Artistas invitados, cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas, en atención a su prestigio, calidad musical y trabajo a desempeñar.
- d) El personal adscrito de cualquiera de las instituciones que forman parte del Patronato de la Fundación Orquesta de Extremadura.

3. El personal administrativo y técnico desempeñará sus funciones en las distintas agrupaciones dependientes de la Fundación Orquesta de Extremadura.

4. El presente Convenio Colectivo sustituye, anula y deja sin efecto los pactos y convenios acordados hasta la fecha de su firma y cuanto contraviniera a lo aquí establecido. En lo no previsto en el mismo, se estará a la legislación vigente, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

5. El ámbito territorial del presente Convenio es Autonómico.

Artículo 2. Partes que lo concertan.

El presente Convenio Colectivo se establece entre la Fundación y el personal laboral de la misma, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma, finalizando su vigencia el día 31 de diciembre del año 2008. Siempre que no medie denuncia expresa de alguna de las dos partes, se entenderá prorrogado de año en año. Todas las cláusulas de carácter económico retrotraerán sus efectos al 1 de enero de 2006, salvo la compensación económica pactada en el artículo 41 del presente Convenio.

Artículo 4. Denuncia.

1. Cualquiera de las partes legitimadas para ello podrá denunciar formalmente el Convenio en cualquier momento siempre que lo haga por escrito y con una antelación mínima de un mes a la fecha de expiración de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

2. Se entenderán como partes legitimadas para la denuncia del Convenio por la parte empresarial, el Patronato, la Comisión Delegada o la Gerencia, y por parte de los trabajadores, los delegados de personal o el Comité de Empresa si lo hubiera, o las representaciones sindicales, en defecto de los delegados de personal o Comité de empresa.

3. Denunciado el Convenio, y hasta tanto no se logre acuerdo expreso, se considerará vigente el mismo en todo su contenido.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 5. Facultad de la Fundación.

1. La organización del trabajo en la Fundación "Orquesta de Extremadura" es competencia privativa y exclusiva de la Gerencia

y de los órganos correspondientes de la Fundación, la cual se somete a su Estatuto regulador.

2. El Director Artístico de la Fundación Orquesta de Extremadura es la máxima autoridad y responsable en materia artística.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 6. Clasificación profesional.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y ordenación y definición de los diferentes grupos de clasificaciones profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2. Dada la especial naturaleza de la Fundación “Orquesta de Extremadura”, se distinguen las siguientes áreas de actividad a efectos de agrupamiento y clasificación profesional:

- a) Área artística.
- b) Área administrativa.
- c) Área técnica.

SECCIÓN PRIMERA. ÁREA ARTÍSTICA.

Artículo 7. Clasificación del área artística.

1. Para poder pertenecer a cualquiera de las categorías profesionales indicadas en este artículo, deberá el trabajador superar el oportuno proceso selectivo y periodo de prueba.

2. Las clasificaciones profesionales existentes en el área artística, son las que a continuación se relacionan:

A) Solistas.

A.1) Son solistas aquellos componentes de la Orquesta que desempeñan los puestos de mayor responsabilidad artística dentro de su familia instrumental.

A.2) Los solistas desempeñarán las siguientes funciones:

- a) Cuidar y responsabilizarse del funcionamiento técnico de la sección, sin perjuicio de las atribuciones generales del director, concertino y ayuda de concertino.
- b) Realizar con la sección los ensayos parciales que determine el Director.
- c) Interpretar los pasajes a solo.

A.3) Son solistas: 1.^a flauta (con obligación de tocar flautín si hicieren falta dos flautines), 1.^o oboe (con obligación de tocar oboe d’amore), 1.^o clarinete (con obligación de tocar requinto), 1.^o fagot (con obligación de tocar contrafagot si hicieran falta dos), 1.^o y 3.^o trompa, 1.^o trompeta (con obligación de tocar piccolo) 1.^o trombón (con obligación de tocar trombón alto), trombón bajo, tuba, timbal (con obligación de tocar los otros instrumentos de percusión), 1.^o de los segundos violines, 1.^o viola, 1.^o violoncelo y 1.^o contrabajo, arpa y piano. Todos ellos, además, asumen funciones de organización de trabajo dentro de su sección y responden en todo caso del buen funcionamiento artístico de la misma.

A.4) En la familia de percusión, el solista tendrá el cometido principal de tocar los timbales, sin perjuicio de las demás funciones propias de su categoría y de la interpretación de partes musicales de otros instrumentos de percusión.

B) Ayuda de Solistas.

B.1) Son ayudas de solistas en la familia de Cuerda los Profesores que comparten el mismo atril con los solistas. Podrán sustituir al solista. Cuando el ayuda ejerza de solista, asumirá las obligaciones, atribuciones y retribuciones del solista.

B.2) Son ayuda de solista en la familia del viento, aquellos componentes de la orquesta que desempeñen los puestos siguientes:

- 1. 2.^o Flauta con obligación de tocar flautín.
- 2. 2.^o Oboe con obligación de tocar corno inglés.
- 3. 2.^o Clarinete con obligación de tocar clarinete bajo.
- 4. 2.^o Fagot con obligación de tocar contrafagot.
- 5. 2.^o y 4.^o Trompa.
- 6. 2.^o Trompeta con obligación de tocar piccolo si hicieran falta dos.
- 7. 2.^o trombón.

Cuando el profesor Ayuda de Solista interprete alguno de los segundos instrumentos relacionados en el presente artículo, percibirá la diferencia retributiva existente entre el Ayuda de Solista y el Solista.

B.3) Es ayuda de solista en la familia de la percusión el segundo percusionista que tocará según programación cualquier instrumento de percusión.

Cuando el Ayuda de Solista de percusión tenga que sustituir al Solista tocando los timbales, asumirá las obligaciones y atribuciones de éste y percibirá la diferencia retributiva entre su categoría y la de Solista.

C) Tutti.

Son los profesores de la Orquesta no incluidos en las clasificaciones anteriores. Tendrán que acatar las directrices del Director, Concertino o en su caso ayuda de concertino y de su jefe de sección.

No habrá distinción entre 1.º y 2.º violines, constituyendo todos ellos un mismo grupo de tutti. En la cuerda, en ningún caso existirán rotaciones y la ubicación de cada tutti la decidirá el director artístico y/o titular, oído el concertino y el solista correspondiente si lo hubiera.

Artículo 8. Familias y secciones artísticas.

1. A efectos de organización musical, el personal del área artística de la Orquesta se dividirá en las siguientes familias instrumentales que a su vez se subdividen en las siguientes secciones:

Familia de Cuerda. Secciones:

1. Violines.
2. Violas.
3. Violonchelos.
4. Contrabajos.

Familia de Madera. Secciones:

1. Flautas.
2. Oboes.
3. Clarinetes.
4. Fagotes.

Familia de Metal. Secciones:

1. Trompas.
2. Trompetas.
3. Trombones.
4. Tuba.

Familia de Percusión:

Instrumentos especiales: Arpa y piano.

SECCIÓN SEGUNDA: ÁREA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA.

Artículo 9. Grupos profesionales.

1. Los Grupos de clasificación del Área Administrativa y Técnica de la Orquesta son los que a continuación se establecen:

Grupo 1: Titulados Superiores.

Grupo 2: Titulados de Grado Medio.

Grupo 3: Técnicos Titulados.

Grupo 4: Técnicos Auxiliares.

Grupo 5: Personal no cualificado.

2. Corresponden al Grupo 1 aquellos trabajadores a los que para su acceso les haya sido exigida titulación correspondiente a licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, y que ejerzan funciones que supongan la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Del mismo modo, pueden realizar funciones que supongan la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

3. Corresponden al Grupo 2 aquellos trabajadores a los que para su acceso les haya sido exigida titulación correspondiente a diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, técnico superior o equivalente, y que realizan funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor. Del mismo modo, realizan tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando; tiene un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

4. Corresponden al Grupo 3 aquellos trabajadores a los que para su acceso les haya sido exigida titulación correspondiente a bachillerato, técnico de grado medio, o equivalentes, y que realizan funciones que suponen la coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores en un estadio organizativo menor. Del mismo modo, supone la realización de tareas que, sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media. También realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otros trabajadores.

5. Corresponden al Grupo 4 aquellos trabajadores que para su acceso les haya sido exigida titulación correspondiente a graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalente y que realizan tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad esta limitada por una supervisión directa y sistemática.

6. Corresponden al Grupo 5 aquellos trabajadores a los que para su acceso no se les exija alguna titulación de las enumeradas en los apartados anteriores, realizando tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieren preferentemente esfuerzo físico o atención o bien siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental o no necesitan de formación específica, salvo la ocasional de un periodo de adaptación.

7. Las titulaciones indicadas serán exigibles en el procedimiento selectivo para la provisión de vacantes, así como en la circunstancial cobertura eventual de puestos vacantes, o la contratación de personal administrativo y técnico de refuerzo.

8. Además de las titulaciones genéricas indicadas para cada grupo, para una determinada categoría profesional o, en su caso, puesto de trabajo, podrá exigirse una titulación académica específica, que será requisito imprescindible para el acceso a dicha categoría, o para la cobertura, permanente o eventual, del puesto de trabajo concreto.

Artículo 10. Puestos de trabajo.

10.1. ÁREA TÉCNICA

a. Jefe de producción.

b. Archivero-copista.

c. Auxiliar de producción.

d. Atrilero.

A nivel enunciativo en estas áreas y sin perjuicio de que otro fuera el organigrama establecido por la empresa, se definen las siguientes funciones:

A) Jefe de Producción.

Encuadrado en el Grupo 2, en dependencia directa de la Gerencia, lleva la responsabilidad de la producción en la Fundación Orquesta de Extremadura. Sus funciones son las siguientes:

- Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades musicales de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Coordinar la confección de los textos de los programas de mano y carteles, recabando los currículos de Directores y Solistas invitados.
- Planificar, coordinar y gestionar las operaciones de desplazamientos y viajes de los Profesores, personal técnico, materiales e instrumentos; así como, en su caso, los alojamientos y necesidades

de hostería, trasladando las órdenes e instrucciones oportunas a la Inspección; todo ello para las agrupaciones de la Fundación Orquesta de Extremadura.

- Planificar, y comunicar al responsable de las distintas salas donde las agrupaciones de la Fundación Orquesta de Extremadura tengan que actuar, lo necesario para que en la sede de ensayos y en las salas de actuaciones públicas, se den las condiciones técnicas de trabajo mínimas exigidas, en relación con el espacio escénico, iluminación, temperatura, así como los camerinos y aseos suficientes, y dependencias para el depósito de los contenedores de instrumentos, material de orquesta, etc.

- Facilitar las gestiones de alojamiento a los Directores y Solistas, si así lo requieren.

- Proveer el alquiler o préstamo de los instrumentos musicales de los que la Fundación Orquesta de Extremadura no disponga, o estén deteriorados, para las actividades de las distintas agrupaciones, de acuerdo con la información facilitada por la archivera.

- Cualquier otra función de características similares, que le sea asignada por el equipo directivo de la Fundación Orquesta de Extremadura.

B) Archivero-Copista.

Encuadrado en el grupo 2. Es la persona que actúa bajo las órdenes del Director Titular y/o Artístico. Es responsable directo de su trabajo. Sus funciones son las siguientes:

- Conservar y mantener las partituras de la Fundación Orquesta de Extremadura, tanto de las obras propias como de las que se utilicen en régimen de alquiler o cesión.

- Gestionar el alquiler o la compra de las partituras necesarias.

- Elaborar el inventario de partituras de la Fundación Orquesta de Extremadura, manteniéndolo actualizado.

- Comunicar al Inspector las necesidades de la plantilla para cada actuación, de acuerdo con el programa establecido.

- Comunicar al Jefe de Producción las necesidades de instrumentos para cada programa.

- Preparar y comprobar la totalidad del material musical necesario para las actuaciones públicas y ensayos.

- Tener a disposición de los profesores-músicos al menos con una semana de antelación al primer ensayo, las partituras/partituras del programa correspondiente.

— Facilitar a los profesores-músicos que lo soliciten, partituras o partichelas de las obras que deseen conocer, estudiar, entre las existentes en el archivo de la Fundación Orquesta de Extremadura, previa superior autorización.

— Elaborar partichelas, bien manual, bien por ordenador, cuando sea necesario y por indicación del Director titular y/o artístico.

— La transcripción de las anotaciones o arcos ordenados por el Concertino. En ningún caso se colocará en los atriles de la orquesta un material que no haya sido cuidadosamente revisado por el Archivero-Copista salvo manifiesta imposibilidad material.

C) Auxiliar de Producción.

Encuadrado en el grupo 4. Es la persona que actúa a las órdenes inmediatas del Jefe de Producción y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Sus principales funciones son:

- Llevar a cabo las gestiones que le asigne el Jefe de Producción.
- Realizar tareas de apoyo en el área de producción.
- Colaborar en las actividades realizadas por este área en función de las necesidades.
- Cualesquiera otras actividades que le asigne el equipo directivo de la Fundación Orquesta de Extremadura relacionadas con la producción y para las distintas agrupaciones.

D) Atrilero.

Encuadrado en el grupo 5. Es la persona que actúa a las órdenes del Jefe de Producción y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Son sus principales funciones:

- Colocar los atriles y el material instrumental relativos a cada ensayo y actuación pública bajo la dirección del Jefe de Producción y/o el Maestro.
- Supervisar, junto al personal que se le asigne, el transporte y vigilar los materiales e instrumentos en de la Fundación Orquesta de Extremadura en sus desplazamientos, así como en su carga y descarga.
- Distribuir y recoger las partituras en ensayos y actuaciones públicas.
- Estar a disposición del Maestro durante ensayos y actuaciones públicas para resolver eventuales problemas técnicos de su competencia.
- Hacer las modificaciones en escena que conlleve el programa, durante las actuaciones públicas.
- Mantener en buen estado de conservación los atriles, tarimas, sillas y cajas de instrumentos y cualquier otro material propiedad de la Fundación, para uso en ensayos y actuaciones públicas.

— Recabar el inventario de los instrumentos propiedad de la Fundación Orquesta de Extremadura de los solistas responsables.

— Cualesquiera otras actividades que le asigne el equipo directivo de la Fundación Orquesta de Extremadura relacionadas con la producción y para las distintas agrupaciones.

10.2. ÁREA ADMINISTRATIVA

a. Oficial Administrativo.

b. Oficial Informático.

c. Oficial Orquesta Joven de Extremadura.

d. Auxiliar Administrativo.

e. Taquillero.

A nivel enunciativo en estas áreas y sin perjuicio de que otro fuera el organigrama establecido por la empresa, se definen las siguientes funciones:

A) Oficial Administrativo.

Encuadrado en el Grupo 3. Es la persona que actúa a las órdenes de la gerencia y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Sus funciones son las siguientes:

- Elaborar las nóminas, con el asesoramiento oportuno, o bien suministrar la información necesaria a agentes externos, en su caso, para la elaboración, siguiendo las indicaciones de la gerencia, los contratos, altas, bajas, finiquitos, nóminas y seguros sociales del personal de la Fundación.
- Organizar el archivo administrativo y llevar su control.
- Elaborar el inventario patrimonial de la Fundación, con la información recabada de las distintas unidades, manteniéndolo actualizado.
- Elaborar los talones y transferencias para el pago de proveedores y obligaciones fiscales.
- Suministrar la información necesaria para la elaboración de las altas y bajas de los seguros contratados por la Fundación Orquesta de Extremadura, según proceda.
- Realizar los apuntes contables correspondientes.
- Llevar el control de las cuentas bancarias.
- Control y compras del material necesario para el mantenimiento de la Oficina.

— Cualesquiera otras actividades que se le asignen por el equipo directivo, relacionadas con la Administración en General y para las distintas agrupaciones.

B) Oficial informático.

Encuadrado en el Grupo 3. Es la persona que actúa a las órdenes de la gerencia y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Sus funciones son las siguientes:

- Diseñar y administrar las páginas web de la Fundación.
- Actualizar los contenidos de la web a indicación de la gerencia.
- Verificar el correcto funcionamiento del “software” de base inicial y de la red de ordenadores.
- Detectar y corregir las averías del hardware. Detectar las averías del “software” de base.
- Realizar el mantenimiento preventivo de los diferentes componentes de los equipos informáticos.
- Contactar con las empresas que prestan servicios relacionados con el sistema informático (alojamiento web, acceso a Internet y cuentas de correo, mantenimiento informático).
- Realizar tareas de apoyo en el departamento de administración.
- Diseñar la publicidad, cartelería, programas de mano, y en general cualquier tipo de impreso a indicación del equipo directivo de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Cualesquiera otras actividades que se le asignen por el equipo directivo, relacionadas con la Administración en General y para las distintas agrupaciones.

C) Oficial Orquesta Joven.

Encuadrado en el Grupo 3. Es la persona que actúa a las órdenes de la gerencia y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Sus funciones son las siguientes:

- Colaborar en la elaboración del plan anual de actividades.
- Elaborar la memoria anual.
- Elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con la Gerencia.
- Organizar los encuentros y conciertos de la Orquesta Joven de Extremadura, de acuerdo con el equipo directivo.
- Organizar el uso y transporte del material de acuerdo con las indicaciones del Jefe de Producción.

— Facilitar a los miembros de la OJEX los materiales musicales facilitados por la archivera, en encuentros y pruebas de selección, así como realizar las copias necesarias.

— Planificar con el Jefe de Producción las necesidades de hospedaje, desplazamiento y transporte.

— Cualesquiera otras actividades que se le asignen por el equipo directivo, relacionadas con la Administración en General y para las distintas agrupaciones.

D) Auxiliar de Administración.

Encuadrado en el grupo 4. Es la persona que actúa a las órdenes de la gerencia y que bajo su propia responsabilidad e iniciativa realiza los trabajos encomendados. Sus principales funciones son:

- Llevar a cabo las gestiones que le asigne la gerencia.
- Realizar tareas de apoyo en el departamento de administración.
- Colaborar en las actividades realizadas por este departamento en función de las necesidades.
- Cualesquiera otras actividades que se le asignen por el equipo directivo, relacionadas con la Administración en General y para las distintas agrupaciones.

E) Taquillero.

Encuadrado en el grupo 5. Es la persona que actúa a las órdenes de la gerencia y que bajo su propia responsabilidad realiza los trabajos encomendados. Son sus principales funciones:

- Llevar a cabo la venta de abonos y localidades de las distintas agrupaciones de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Informar de las actividades de la Fundación Orquesta de Extremadura al público interesado en ellas.
- Custodiar los ingresos de taquilla hasta su entrega a la gerencia.
- Llevar a cabo las gestiones que le asigne la gerencia.
- Colaborar en las actividades realizadas en función de las necesidades.
- Cualesquiera otras actividades que le asigne el equipo directivo de la Fundación Orquesta de Extremadura y para las distintas agrupaciones.

SECCIÓN TERCERA: DE LAS FORMAS DE PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 11. Puestos de trabajo.

En el Anexo I de este convenio se recoge la relación de puestos de trabajo actuales correspondientes al área artística y al área

administrativa y técnica. En aras de garantizar un funcionamiento estable de la actividad musical, dichos puestos de trabajo, de naturaleza laboral, serán creados o cubiertos por la empresa por el procedimiento que se señala en los artículos siguientes.

Los puestos de trabajo podrán ser suprimidos por la empresa.

Artículo 12. De la provisión de puestos.

1. Los puestos de trabajo se cubrirán inicialmente de manera temporal para el personal de las áreas administrativa y técnica, pasando a ser indefinidos cuando superen el primer año de prestación de servicios. En cuanto al personal del área artística serán contratados conforme al R.D. 1435/1985 por una duración de un año, convirtiéndose en indefinidos al superar este periodo.

En el caso de vacantes por excedencia, serán cubiertas de forma temporal por el tiempo que duren éstas.

2. Anualmente y a la finalización de la temporada musical se realizará, previa comunicación al comité de empresa, la convocatoria pública de los puestos del área artística cuya cobertura sea precisa y posible, y se celebrará el proceso selectivo, conforme a lo que se señala en el artículo siguiente. Tras celebrar el proceso selectivo con las pruebas que se señalen, los aspirantes que lo hayan superado se incorporarán al puesto de trabajo una vez hecha pública la relación de aprobados y formalizado el oportuno contrato, a efectos de la superación del periodo de prueba.

3. La duración del periodo de prueba será la siguiente:

- a) Para el personal del área artística: 15 días.
- b) Para el personal del área administrativa y técnica: Dos meses para los grupos 1 y 2; un mes para el personal de los grupos 3, 4 y 5.

4. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que el personal laboral de su mismo grupo o categoría profesional.

5. Las situaciones de incapacidad temporal y maternidad que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo, siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

6. Contratación temporal.

De conformidad con la normativa vigente, se celebrarán contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

- a) Para realizar una obra o servicio determinado (contrato de obra o servicio determinado).

- b) Para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo (contrato de interinidad).

- c) Por acumulación coyuntural de trabajo (contrato eventual por circunstancias de la producción).

- d) Otros supuesto que regule la ley.

7. Las contrataciones a las que se refiere el apartado 6 no generarán derecho a estabilidad alguna.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANTILLA Y LAS FORMAS DE PROVISIÓN

Artículo 13. Selección de Personal Laboral.

1. El personal laboral de la Empresa se seleccionará mediante convocatorias públicas que se celebrarán preferentemente una vez finalizada la temporada artística.

Área Artística.

2. La convocatoria de plazas vacantes se realizará mediante convocatoria y anuncio público, con una antelación mínima de un mes, donde se harán constar los siguientes extremos:

- a) Plazas vacantes convocadas, con indicación del puesto de trabajo y tipo de contratación.
- b) Requisitos exigidos para el desempeño de la plaza.
- c) Plazo y lugar de presentación de solicitudes.
- d) Contenido y desarrollo de las pruebas a celebrar, así como el lugar y fecha de la realización de las mismas.
- e) Plazo o fecha previsible de incorporación de los aspirantes que superen el proceso selectivo.
- f) Retribuciones del puesto de trabajo convocado.

3. La composición de los tribunales del área artística será la siguiente:

El Director Artístico, que lo presidirá, el Gerente, un concertino, un solista de la familia instrumental, dos personas libremente elegidos por la Gerencia, así como máximo dos solistas de la familia a la que corresponda la actuación y un miembro del comité de empresa, elegido por el mismo.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz, correspondiendo la decisión en la selección al Director Artístico.

- 4) Todas las actuaciones del Tribunal referidas a las pruebas tendrán el carácter de públicas.

5) La realización de las pruebas se efectuará en horario que no coincida con el horario de trabajo de conjunto del personal de la Orquesta, siempre que fuere posible.

6) Para la selección de trabajadores a los que se exija una titulación específica o especialidad artística o instrumental para el desempeño de su puesto de trabajo, y se considere por la empresa necesaria, se podrá acudir a la colaboración de especialistas en la materia, que formarán parte del tribunal o tribunales bajo tal condición.

7) En los tribunales del área artística se designará un Presidente y un Secretario. El Presidente velará por el cumplimiento estricto de las normas de funcionamiento y convocará las sesiones. El Secretario procederá a las actuaciones materiales de convocatoria de sesiones y levantará acta de las mismas.

8) En los tribunales del área artística, la presidencia la ostentará el Director, o ante imposibilidad la persona que designe la Empresa, la secretaria de los tribunales del área artística recaerá en quien designe la empresa.

9) El acta que levantará el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, contendrá, al menos los siguientes extremos: Designación de los miembros que han compuesto el tribunal con indicación de su cargo; indicación de los candidatos que han pasado a la siguiente fase del proceso selectivo, si la hubiere; el nombre del candidato o candidatos seleccionados; en su caso, el acuerdo de dejar la plaza desierta; y finalmente, el lugar, día y hora de inicio y finalización de las pruebas.

10) Si alguno de los miembros del Tribunal quisiera formular opinión particular por los motivos que estime oportunos, deberá formularlo por escrito y se añadirá de forma anexa al acta de la sesión.

11) Para lo que no esté recogido en este Convenio, el funcionamiento de los tribunales se regirá por lo que se señala respecto de los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las causas de abstención y recusación de sus componentes, serán las recogidas en los artículos 28 y 29 de la citada Ley.

12) Una vez realizadas las oportunas pruebas selectivas, la Gerencia procederá a la contratación del personal seleccionado, mediante la suscripción de los oportunos contratos de trabajo. De dicha contratación deberá elevarse comunicación a la Comisión Delegada de la Fundación y al Comité de Empresa.

Área Administrativa y Técnica.

13) Para la selección del personal del área administrativa y técnica, la convocatoria deberá contener las mismas características y requisitos que la establecida para el personal del área artística, exigiéndose en este caso el correspondiente título acorde al puesto a desempeñar, con un plazo no inferior a 15 días entre la convocatoria y la provisión de la plaza.

14) La decisión sobre la persona o personas a contratar en el área administrativa es competencia exclusiva de la gerencia. En el área técnica, la competencia será compartida entre la gerencia y la dirección artística.

SECCIÓN IV. PUESTOS ESPECIALES.

Artículo 14. Inspector de Orquesta.

El inspector es un cargo de confianza de la Gerencia de la Fundación, siendo designado directamente por ésta. Para su elección serán oídos los representantes de los trabajadores.

La gerencia podrá, no obstante, cesar al inspector de su cargo cuando considere que no desempeña correctamente las funciones que tiene encomendadas, sin necesidad de preaviso alguno.

La función de inspector es compatible con la de profesor de Orquesta.

Sus funciones serán las siguientes:

- Estar presente en todos los ensayos y actuaciones públicas haciendo observar puntualidad y que se cumplan con exactitud los horarios de descanso y su duración.

- Hacer observar el debido silencio y la prohibición de realizar actos que perturben la buena marcha del trabajo.

- Redactar un informe semanal de cada servicio, en el que señalen las incidencias que se produzcan, llevando un registro de las mismas.

- Cursar a la Gerencia de la Fundación OEX las peticiones de permisos y excedencia, comunicar las bajas por enfermedad y cualquier otra incidencia relativa a los profesores-músicos.

- Informar, con la debida antelación, a los componentes de la OEX, mediante aviso en el tablón de anuncios, de los días, horarios, programas, giras y, en general, cuánto deba ser conocido por ellos.

- Supervisar que en las salas de actuaciones públicas se den las condiciones de trabajo apropiadas para el desarrollo del mismo informando a quien proceda de las posibles deficiencias.

- Llevar el cómputo tanto de los servicios como de las horas de trabajo realizadas por los profesores de la OEX.
- Prever las necesidades de plantilla para cada actuación en coordinación con la Dirección Artística, con la debida antelación, en función del programa establecido proponiendo la contratación de los refuerzos necesarios, que se contratarán consultando a los solistas de cada sección.
- Prever en coordinación con la dirección artística las necesidades de material e instrumental que se requieran para el desarrollo de la programación establecida, cursando las peticiones oportunas a la Gerencia.
- Salidas y control de medios de transporte utilizados.

SECCIÓN V. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 15. Trabajos de superior o inferior grupo profesional.

1. Sólo podrán realizarse trabajos de superior categoría cuando así lo exijan las necesidades del Servicio y únicamente por el tiempo imprescindible. En tales casos, deberá procederse a efectuar comunicación al trabajador y al Comité de Empresa.
2. La realización de funciones de categoría superior por un mismo trabajador, nunca podrá exceder de doce meses en dos años, salvo acuerdo con el Comité de Empresa. En defecto de acuerdo, al trabajador que hubiera agotado el periodo indicado, no se le podrán volver a encomendar las mismas funciones hasta que transcurran dos años, como mínimo, desde la finalización de éstas.
3. En el desempeño de funciones de categoría o grupo superior se abonarán las diferencias retribuidas durante el periodo completo en que se realicen y no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma, teniendo para ello siempre que superar el oportuno proceso selectivo de promoción interna y ostentar la titulación o experiencia requerida. En dichas pruebas de promoción interna podrá puntuarse el tiempo de desempeño de las funciones de categoría superior.
4. El desempeño de tareas correspondientes a categoría o grupo profesional inferior a la de un trabajador sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible y por necesidades perentorias e imprevisibles, manteniendo el trabajador afectado la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional de procedencia.
5. A los efectos de este artículo el orden de categorías profesionales en el área artística se entenderá conforme a la siguiente relación de superior a inferior. Solista, Ayuda de Solista y Tutti.

En el área administrativa decidirá la gerencia en cada caso, y en la técnica la gerencia junto al Director Artístico.

CAPÍTULO IV DE LA JORNADA Y HORARIO

Artículo 16. Jornada de trabajo.

1. La Jornada de trabajo de la “Orquesta de Extremadura” será de 35 horas semanales para todo su personal, siendo su cómputo mensual.
 2. El personal del área artística dividirá dicha jornada semanal de la forma siguiente:
 - a) 25 horas semanales para el trabajo de conjunto. Tendrán la consideración de horas de conjunto aquellas que se empleen para actividades de dicha naturaleza, es decir, ensayos, conciertos, grabaciones, desplazamientos, así como cualquier otra análoga o similar de forma orquestal, dentro de las características y condiciones que se señalan en los artículos siguientes. Los trabajadores del área artística tienen la obligación de emplear dichas horas de forma conjunta, con la preparación suficiente, sin que la jornada efectiva pueda verse minorada por necesidades de preparación individual, debiendo estar los músicos y los instrumentos afinados cinco minutos antes de iniciarse el ensayo, según el horario prefijado.
 - b) 10 horas semanales para la preparación individual. Se denominará preparación Individual al tiempo destinado por cada trabajador del área artística para el estudio y aprendizaje de las partes musicales que le correspondan en los diferentes programas y al mantenimiento del nivel técnico y artístico óptimo. Los trabajadores de esta área están obligados a la utilización de dichas horas semanales a efectos de esa preparación individual, de modo que no se produzcan detrimentos por la falta de dicha preparación en la jornada de conjunto, incluyendo el tiempo de afinación. La preparación individual se realizará por el personal del área artística a libre elección y sin horario fijo, salvo lo relativo al tiempo necesario para la afinación.
 3. El reparto de la jornada de conjunto del personal del área artística se realizará por la empresa que en cualquier caso oirá a los trabajadores afectados o al comité de empresa.
- La empresa se intentará adecuar a los siguientes criterios:
- a) Aprobará un Plan General de Conciertos de Temporada, antes de la iniciación de la misma, que tendrá carácter indicativo e informativo, contendrá el número de conciertos y actuaciones, las obras y las fechas en las que está prevista su realización que se van a realizar.

b) Aprobación de Planes Trimestrales de Actuaciones. En dichos Planes de detallará la plantilla, las obras y el horario de ensayos, conciertos y desplazamientos a seguir. La Empresa sólo podrá modificar su contenido lo que deberá comunicar con una antelación mínima de 15 días naturales si la causa le fuere conocida y todo ello salvo casos de fuerza mayor en que no se computará plazo o cuando el conocimiento de la causa se produjese en un menor espacio de tiempo a los 15 días señalados. Dichas comunicaciones deberán comunicarse de la forma más urgente posible al Comité de Empresa, a los efectos oportunos.

4. Durante el horario de trabajo conjunto el personal del Área artística estará a disposición de la empresa.

5. La jornada de trabajo del personal del área administrativa y técnica se repartirá en el horario que se establece en el artículo 18 de este Convenio. Durante la jornada laboral todo el personal administrativo estará a disposición de la Empresa.

Artículo 17. Distribución de la jornada de trabajo del área artística. Servicios fuera de gira.

El horario de trabajo conjunto del personal del área artística, se distribuirá en Servicios entendiéndose por tales ensayos, conciertos, sesiones de grabación y cualquier tipo de actuación pública, así como desplazamientos. El trabajo conjunto se distribuirá, según las necesidades de orquesta, en ciclos de hasta 4 horas, o ciclos de 6 horas partidos en dos mitades.

A los efectos de proceder a organizar la jornada laboral, la duración de los servicios será:

a) Medio Servicio: Desplazamiento de hasta dos horas y media (ida y Vuelta), incluido Cáceres y ensayos especiales de hasta 2 horas.

b) Un Servicio: Conciertos, actuación pública, o en su caso, desplazamiento de entre dos horas y media y seis (ida y vuelta) o bien un ensayo de hasta 4 horas o sesión de grabación de 3 horas. También tendrán dicha condición dos conciertos didácticos consecutivos de no más de una hora de duración cada uno de ellos con un descanso entre ambos de 30 minutos.

c) Servicio y medio: Desplazamiento de entre 6 y 8 horas, ida y vuelta. Sesiones de grabación de 4 horas.

El número máximo de servicios será de dos y medio diarios y nueve semanales, pudiéndose ampliar por necesidades de programación hasta diez semanales y como máximo hasta dos veces bimensualmente.

El tiempo mínimo que deberá mediar entre un servicio nocturno y el de la mañana siguiente será de 12 horas, contadas a partir de la finalización del servicio nocturno, o en caso de salida, contadas a partir de la llegada a Badajoz.

La cancelación de cualquier servicio deberá ser notificada al inspector en cuanto se conozca, para que éste se lo comunique al resto de los trabajadores. En principio se procurará comunicar la cancelación con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas siempre que ésta sea conocida, salvo causa de fuerza mayor.

Artículo 18. Horario.

a) Horario del personal del área artística:

a.1. El trabajo se efectuará a razón de uno a dos y medio servicios por día, pudiendo tener lugar éstos entre las 9:00 horas y las 01:30 horas del día siguiente. La duración de estos servicios será la establecida en los apartados anteriores.

Los servicios de mañana no podrán terminar más tarde de las 14:00 horas y los de la tarde comenzar antes de las 16:00 horas, cuando coincidieran los servicios.

a.2. Los servicios, horarios y las formaciones instrumentales de la orquesta serán anunciados en el tablón de anuncios, estando obligado todo el personal a su conocimiento y cumplimiento. Se realizarán un máximo de 32 servicios mensuales, siempre respetando la duración de jornada de trabajo conjunta.

a.3. El horario de ensayos como actividad de conjunto, se celebrará en horario de mañana y/o de tarde. En todo caso, no excederán nunca de 4 horas consecutivas o dos periodos de 3 y 3 horas en mañana y tarde.

a.4. El tiempo que habrá de mediar entre el ensayo general y el concierto, será como mínimo de siete horas, salvo giras.

a.5. Todo lo que, por circunstancias especiales, exceda los límites marcados en los apartados anteriores será negociado con el Comité de Empresa de cara a su compensación.

b) Personal del área técnica:

b.1. El archivero y el personal auxiliar y de montaje distribuirán su jornada en horario de mañana o tarde, según las necesidades de la Empresa, de acuerdo con la actividad orquestal.

c) Personal del área administrativa:

El horario fijo del personal administrativo se extenderá entre las 8,00 y las 15,00 horas de lunes a viernes, de presencia efectiva

en la oficina, con un descanso de veinte minutos que se computará como jornada laboral.

Artículo 19. Descanso Semanal.

1. Para todo el personal se fija con carácter general, un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido.

2. Para el personal de área artística, el disfrute de los días de descanso se realizará preferentemente en domingos y lunes.

3. El personal del área de administración o técnica disfrutará su descanso preferentemente en sábado y domingo. Si no pudiera disfrutar del descanso semanal en sábado y domingo, se cambiará por igual periodo a lo largo de la semana.

4. En todo caso, para todo el personal se garantizará, como mínimo, el disfrute del descanso semanal establecido, un fin de semana cada mes.

Artículo 20. Trabajo en domingos y festivos.

1. El trabajo en festivos nacionales, autonómicos y locales computará como un servicio extra.

2. El trabajo en domingo computará como medio servicio extra, excepto giras.

Artículo 21. Descanso durante la jornada.

Los descansos durante la jornada se efectuarán de la siguiente forma:

— Por cada ensayo de 2 horas: Un descanso de 20 minutos.

— Por cada ensayo de 3 horas: Un descanso de 30 minutos.

— Por cada ensayo de 4 horas: Un descanso de 30 minutos y otro de diez, dos descansos de 20 minutos cada uno o dos descansos de 30 minutos siempre que el último coincida con el final del ensayo.

El tiempo dedicado a descanso en los ensayos forma parte de la jornada laboral, por lo que el cómputo del periodo de ensayo incluirá el mismo.

Artículo 22. Giras, Salidas y Conciertos de Abono.

Son giras aquellas salidas fuera de la Comunidad Autónoma.

Son salidas aquellas actividades que se efectúen a más de 25 km de la sede de la Orquesta.

Son programaciones de abono aquellos conciertos que, con regularidad en una misma temporada, se realizan en una misma localidad dentro de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con las directrices del patronato de la Fundación Orquesta de Extremadura.

Artículo 23. Cómputo horario en giras.

Se computará la jornada según las siguientes normas para el personal de las áreas artística y técnica:

Sin pernocta: Se aplicarán las mismas normas previstas para las salidas.

Con pernocta:

a) Primer día: Se computará como horario de trabajo, desde la hora de citación al autobús hasta la llegada al alojamiento donde se realiza la pernocta, computando como un servicio.

b) Segundo día y restantes: Se computarán las horas destinadas a los ensayos y conciertos, y en su caso al viaje.

c) Último día: Se computará el viaje de regreso y en su caso, el trabajo realizado.

Descansos en desplazamientos: Los tiempos de parada en viajes en autocar vendrán determinados por lo que la legislación vigente determine para el conductor.

1. Los tiempos en desplazamientos tendrán los límites siguientes:

a) Si el desplazamiento del primer día de gira supera las cinco horas de duración, contadas desde el momento de la citación hasta la llegada, no se realizará ningún servicio más.

b) En los días sucesivos al primero de cada gira se asegurará un descanso mínimo de tres horas, contadas desde la hora de llegada hasta el inicio del ensayo o concierto, siempre que suponga traslado de alojamiento.

2. Por cada tres conciertos consecutivos con cambio de alojamiento habrá un día de descanso.

3. Se disfrutará de un día de descanso por cada cinco días completos de gira, al regreso de ésta, o en el supuesto de acuerdo entre los representantes de la empresa y de los trabajadores, dicho descanso podrá acumularse a las vacaciones de verano, semana santa o disfrutarse en periodo navideño.

4. En supuestos excepcionales, los periodos de descanso podrán ser modificados por acuerdo entre el comité de empresa y la dirección.

Cuando la orquesta regrese de una gira a su sede más tarde de las 23,15 horas se abonará una dieta completa y media dieta si el regreso es después de las 15,00 horas.

Artículo 24. Cómputo y horario de salidas.

1. Se computará como horario de trabajo desde la hora de citación al autobús hasta la llegada a la sede de la Orquesta. El cómputo es el que se determina en el artículo 17.

2. En conciertos fuera de abono, el desplazamiento no podrá superar las siete horas (ida y vuelta). Si excede, los representantes de los trabajadores negociarán con la Gerencia la sustitución de la pernocta por una compensación.

3. La orquesta no realizará en la misma semana más de tres salidas, exceptuando festivales.

Artículo 25. Vacaciones.

1. Todo el personal comprendido en el presente Convenio, tendrá derecho a disfrutar durante cada año de servicio activo de unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales, de los cuales al menos 15 días se disfrutarán en los meses de junio a septiembre, de acuerdo con las necesidades de programación de la Orquesta. La gerencia deberá anunciar las fechas concretas con una antelación de dos meses. No obstante, se podrán pactar otros periodos inferiores para el disfrute de las vacaciones, mediante acuerdo entre el Comité de Empresa y la Gerencia.

2. Los trabajadores del área artística que se incorporen a la empresa y que por tanto no hayan cubierto el periodo de doce meses de servicio en la misma, disfrutarán de las vacaciones estivales y permisos previstos anteriormente, ajustándose a los periodos previstos para la totalidad de la plantilla del área artística.

Artículo 26. Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores, previo aviso, justificación, sin pérdida de derechos y/o retribuciones, tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o unión de hecho debidamente registrado en los registros públicos oficiales.

b) Tres días naturales en caso de nacimiento de hijo o adopción, aumentando en dos más en caso de parto por cesárea. En caso de desplazamiento fuera de la provincia, 5 días naturales, no pudiendo acumularse ambos periodos.

c) Tres días naturales en caso de fallecimiento o enfermedad grave de parientes hasta el 3º en caso de fallecimiento y 2º en caso de enfermedad grave. Cuando el trabajador tenga que

desplazarse fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma, pero dentro del territorio nacional, dicho plazo será de cinco días naturales. Cuando del trabajador tuviera que desplazarse fuera del territorio de la península ibérica el permiso será de seis.

d) Un día natural por traslado de domicilio, que no podrá coincidir con un concierto o un ensayo general.

e) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber de carácter público y personal, entendiéndose a estos efectos como deber de carácter público y personal, la asistencia a tribunales de justicia previa citación o posterior justificación, la asistencia a plenos de los Concejales de Ayuntamiento y el cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral tales como ser componentes de una mesa electoral.

f) Para concurrir a exámenes finales o parciales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de título oficial, así como para la realización de pruebas de promoción dentro de la empresa. El permiso abarcará los días de su celebración, siendo necesario el correspondiente justificante.

g) Por el tiempo indispensable para la asistencia al médico, siempre que se avise con anterioridad.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de 30 minutos con la misma finalidad, al inicio o final de la jornada ordinaria de trabajo. Este permiso podrá disfrutarse por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

i) En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas.

j) Permisos de conciliación familiar. Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, persona mayor o un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada, con la disminución proporcional de su salario, entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida.

k) Permisos de asuntos particulares retribuidos, cinco días y sin necesidad de justificación. Su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio, debiendo contar con la autorización de la Gerencia.

2. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados i) y j) anteriores, corresponderá al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

3. Una vez finalizado el permiso la incorporación será inmediata. En caso de baja superior al mes, si la reincorporación coincide a mitad de programa se reincorporará en el siguiente programa.

Artículo 27. Permisos no retribuidos.

1. Los trabajadores tendrán derecho a cinco días de permiso no retribuido al año fraccionables, para asuntos propios, no acumulables a vacaciones o permisos no vacacionales.

2. A criterio de la Gerencia, a los trabajadores con contrato indefinido, se les podrán conceder permisos sin retribuir, con duración máxima de un año.

Artículo 28. Tramitación de los permisos.

1. Todos los permisos retribuidos, salvo las excepciones que más adelante se citan deberán ser solicitados por escrito y con una antelación mínima de siete días ante el Inspector. La contestación, también por escrito, se deducirá en el plazo de tres días hábiles a partir de la recepción de la solicitud por parte de la Gerencia. Si en ese plazo no hubiera contestación, se entenderá que el permiso ha sido concedido. Si después de solicitado y concedido el permiso, quisiera ser anulado por el interesado, la empresa sólo estará obligada a aceptar la renuncia si ésta le fuera presentada dos días naturales antes de la fecha de inicio del permiso.

2. Estos plazos no serán necesarios en caso de fuerza mayor debidamente acreditada y referida al permiso por enfermedad o defunción de familiar y al permiso por nacimiento de hijo.

3. Para los permisos retribuidos previstos en los apartados a, d y f del artículo 26, el plazo anticipado para la solicitud será de 15 días, estableciéndose el plazo para su respuesta en 3 días hábiles desde la recepción de la solicitud. Si en este plazo no hubiera contestación, se entenderá que el permiso ha sido concedido.

4. Los permisos no retribuidos, salvo los que tengan un plazo especial, se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 15 días, y se presentarán al inspector, y la respuesta también por escrito, se producirá en un plazo no superior a cuatro días naturales a partir de la fecha de la recepción de la solicitud por la

Gerencia. Si en ese plazo no hubiera contestación, se entenderá que el permiso ha sido concedido. En caso de cancelación del permiso por parte del trabajador, la empresa sólo estará obligada a aceptar la renuncia si ésta le fuera presentada hasta 2 días antes de la fecha de inicio de dicho permiso.

Todo permiso concedido será comunicado por la empresa al inspector quien a su vez lo pondrá en conocimiento del director y del resto del personal afectado por dicha ausencia.

Artículo 29. Suspensión del contrato de trabajo.

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores los trabajadores tendrán derecho a la suspensión temporal de su contrato, en los siguientes casos:

a) Maternidad. En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas por cada hijo en caso de parto múltiple. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de la efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

b) Privación de la libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

2. En todos los supuestos de suspensión, cuando por parte del trabajador se solicite el reingreso, si en el momento de producirse se encontrara avanzado un programa, el trabajador se incorporará al inicio del programa siguiente.

Artículo 30. Excedencias.

El personal tiene el derecho a disfrutar de excedencias que podrán ser de carácter forzosa, voluntaria o especial.

1. Excedencia Forzosa:

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

Si el trabajador no solicita el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular. El trabajador podrá solicitar el reingreso al servicio activo en cualquier momento, siempre que hubiere cumplido el periodo mínimo de excedencia y antes de agotar el máximo.

2. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación con la Fundación. Ésta será con reserva del puesto de trabajo por el tiempo que dure la excedencia.

a) Excedencia voluntaria por interés particular: Los trabajadores indefinidos con una antigüedad de al menos 1 año de servicios en la "Orquesta de Extremadura", podrán solicitar excedencia por un periodo no inferior a un año ni superior a cinco, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure y sin que se compute a efectos de antigüedad. La solicitud será cursada con una antelación de quince días a la fecha de inicio por el interesado. Se dará cuenta de las resoluciones al Comité de Empresa.

La duración del periodo de excedencia se podrá ampliar a petición del interesado con antelación mínima de un mes.

El trabajador no podrá acogerse a otra excedencia por interés particular hasta tanto no haya cubierto un periodo de dos años de servicios efectivos contados, desde el final de la anterior excedencia.

En el supuesto de que el reingreso del trabajador del área artística se debiera producir en un programa avanzado, el trabajador se incorporará de forma efectiva al inicio del programa siguiente.

La falta de reincorporación supondrá la extinción del contrato de trabajo y la pérdida de la condición de trabajador de carácter indefinido en la Fundación.

b) Excedencia voluntaria por cuidado de hilo: Los trabajadores con contrato indefinido tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en la empresa, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia por cuidado de hijo será computable a efectos de antigüedad. El trabajador tendrá derecho durante los tres años

a la reserva de su puesto de trabajo. El reingreso deberá ser solicitado, dentro del mes siguiente al de la finalización del periodo de excedencia por esta causa. En caso de que la solicitud no se produzca o se formule fuera de plazo, se entenderá que se opta por pasar a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

c) Excedencia voluntaria por cuidado de ascendiente o descendiente: Los trabajadores con contrato indefinido tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales determinadas por la Consejería de Bienestar Social requieran una atención continuada e intensiva, así mismo, tendrá derecho a igual periodo de excedencia para atender al cuidado de descendientes en las mismas condiciones.

En ambos casos es necesario que el sujeto a atender no desempeñe actividad retribuida.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a reserva del puesto de trabajo.

El trabajador deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada, o a la finalización del periodo máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

Si el trabajador no solicita el reingreso conforme a lo señalado en el párrafo anterior será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. Excedencia especial.

Los profesores tendrán derecho a un periodo de excedencia especial cuando la Fundación le ofrezca el cargo de Concertino o de Ayuda de concertino. Los profesores que disfruten esta excedencia tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo y antigüedad.

Artículo 31. Extinción y jubilación.

1. Los contratos de trabajo del personal laboral al servicio de la Fundación "Orquesta de Extremadura", se extinguen por las causas previstas en el ordenamiento Jurídico laboral, y de forma concreta por las señaladas en los artículos 49 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

2. La jubilación como causa de extinción del contrato, será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años de edad comprometiéndose la Empresa a incluir las vacantes así generadas en la convocatoria de plazas de la siguiente temporada, salvo imperativo de

norma o acuerdo de la Comisión Paritaria, la edad de jubilación establecida se considerará sin perjuicio de que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

CAPÍTULO VII DESPLAZAMIENTOS, CONDICIONES DE LAS SALAS Y RÉGIMEN INTERNO

Artículo 32. Sistemas de locomoción y alojamiento.

1. Los desplazamientos se realizarán en transporte colectivo, para lo cual la Fundación facilitará el medio de locomoción o los billetes correspondientes según la siguiente clasificación:

- a) Si el viaje se realiza en avión: En vuelo regular clase turista o chárter. Todos los instrumentos se transportarán en cajas especiales o en cabina.
- b) Si el desplazamiento es en ferrocarril: En primera clase.
- c) Si el desplazamiento se realiza en autobús éste será del máximo confort.
- d) En AVE, clase turista.

El trabajador podrá desplazarse por sus propios medios previa solicitud por escrito a la gerencia y conformidad de ésta.

2. La Orquesta se alojará en hoteles de una categoría mínima de tres estrellas o categoría similar en habitación doble, con desayuno incluido, si lo hay en la plaza de actuación. La Fundación garantizará el alojamiento en las habitaciones del hotel hasta la celebración del concierto.

3. Los medios de transporte no podrán ser utilizados por personas ajenas a la misma, salvo autorización expresa de la Gerencia.

4. El desplazamiento correrá en todos los casos a cargo de la Fundación. Caso de no ser posible hacerlo en transporte colectivo y el trabajador deba utilizar su vehículo propio, se abonará una cantidad igual a la fijada como exenta en el IRPF.

5. En los desplazamientos, la Orquesta pernochará en el lugar del concierto si el desplazamiento, de ida y, de vuelta, es superior a seis horas fuera de la Comunidad Autónoma.

6. En el supuesto de dos conciertos en días consecutivos con desplazamientos, de ida y vuelta, igual o superiores a seis horas y localidades cercanas entre sí, se podrá pactar una pernocta.

Artículo 33. Condiciones de las salas de actuación, ensayo y transporte de instrumentos.

La Empresa, previa revisión de las salas, garantizará las condiciones mínimas para que los conciertos puedan llevarse a cabo y que al menos serán las siguientes:

- a) Se dispondrá de espacio suficiente para que todos los músicos puedan tocar con la mayor comodidad posible. Así mismo, deberá existir una iluminación apropiada.
- b) La temperatura en el escenario estará entre 18 y 27 grados centígrados con ausencias de corrientes.
- c) Se asegurarán, en cualquier caso, unas condiciones higiénicas y de seguridad mínimas para poder actuar, tanto en el escenario como en camerinos y servicios.
- d) Los camerinos serán repartidos proporcionalmente asegurando espacio suficiente para todos los miembros de la Orquesta.
- e) Se deberá disponer de un lugar donde los profesores músicos puedan guardar sus pertenencias durante el ensayo o concierto, ya sean taquillas en su sede habitual o salas habilitadas para ello en sus desplazamientos o giras.
- f) En caso de conciertos, éstos no podrán ser interrumpidos.

Artículo 34. Prueba acústica.

Se denomina prueba acústica a la que se realiza previamente al concierto para una toma de contacto con la sala y una evaluación de sus condiciones acústicas.

La prueba acústica tendrá una duración máxima de treinta minutos y no se realizará en los siguientes casos:

- a) Cuando el concierto se celebre en el mismo lugar que el ensayo general.
- b) Cuando se trate de segundos o ulteriores conciertos en el mismo local, salvo variación de circunstancias que lo aconsejen.

Entre la terminación de la prueba y el comienzo del concierto, habrá una pausa de treinta minutos. La prueba acústica no tiene la consideración de servicio.

Artículo 35. Grabaciones.

1. Las sesiones de grabación se efectuarán dentro del horario de conjunto y no superarán en ningún caso las cuatro horas de duración. En su desarrollo se respetarán los descansos establecidos para los ensayos el artículo 21 de este Convenio.

2. Los miembros de la OEX, tanto como los refuerzos estarán debidamente informados sobre la presencia de micrófonos y cámaras en las salas donde actúen.

3. El Comité de Empresa serán informados de las grabaciones proyectadas.

CAPÍTULO VIII DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

Sección 1.ª Conceptos Salariales

Artículo 36. Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal al servicio de la Empresa Orquesta de Extremadura estarán compuestas por el salario base y los complementos salariales y los extrasalariales y serán satisfechas en periodos mensuales, efectuándose su pago al final del mes de su devengo. Del mismo modo, se entregará al trabajador el recibo individual justificativo del pago de salarios en los términos previstos en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 27 de diciembre de 1994 (B.O.E. de 13 de enero de 1995), en sobre cerrado.

Artículo 37. Salario base.

Es la retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, en función de su grupo respecto del personal del área administrativa y técnica, y de su categoría profesional para el personal del área artística, a percibir en catorce pagas anuales, cuya cuantía se especifica en las tablas salariales del Anexo II que forma parte integrante de este Convenio.

Artículo 38. Complementos salariales.

Son complementos salariales las cantidades que se adicionan al salario base. Son las siguientes:

a) Complemento personal-Antigüedad. Es la cantidad que percibirán los trabajadores fijos de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose a partir de mes siguiente a aquél en que se cumplan tres años o múltiplos de tres años de servicios, a percibir en catorce pagas anuales. La cantidad a percibir por todos los Grupos y categorías será la indicada en el Anexo II de este Convenio.

b) Complemento al puesto de trabajo. Retribuye las singulares condiciones que concurren en algunos puestos de trabajo, atendiendo a su especial responsabilidad, necesaria preparación para su desempeño, especialización, disponibilidad, etc., a percibir en catorce pagas anuales. Se percibirá en la cuantía y por el

desempeño de los puestos de trabajo que se indican en el Anexo II de este Convenio.

c) Complementos de vencimiento periódico superior al mes. Todos los trabajadores percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, que se devengarán entre los meses de enero a junio, la que se abona en junio, y entre los meses de julio y diciembre, la que se abona en el citado mes de diciembre, y cuyo importe estará compuesto de los siguientes conceptos:

- En el año 2006, se compondrán de salario base y antigüedad.
- En el año 2007, se compondrán de salario base, antigüedad y complemento de asistencia.
- En el año 2008, se compondrán de salario base, antigüedad, complemento de asistencia y complemento de puesto de trabajo.

En los supuestos de alta del trabajador por nuevo ingreso o reingreso, cese por jubilación, excedencia, licencias sin retribución, etc., se le abonará la parte proporcional de las pagas extraordinarias correspondientes al tiempo de servicios prestados durante el periodo de devengo.

d) Complemento de asistencia. A razón de 80 euros mensuales.

Artículo 39. Complementos extrasalariales para los trabajadores de la parte artística.

a) Aportación de Instrumento. Se devengará una cuantía mensual de 74,41 euros.

b) Aportación Segundo, Instrumento. La aportación instrumental retribuye a los profesores instrumentistas que realicen su labor interpretando un instrumento o instrumentos diferentes del que figura en su contrato o por la naturaleza reglada del puesto. Se fija la cuantía de este complemento en 74,41 euros por programa.

c) Vestuario. Por este concepto 42,52 euros mes.

d) Desgaste material. A razón de 74,41 euros mensuales.

Los profesores músicos no devengarán los complementos de desgaste de material ni de aportación de instrumento en caso de que el mismo pertenezca a la Fundación.

Artículo 40. Cláusula de revisión.

1. Las cantidades asignadas a los distintos conceptos retributivos en el Anexo II del presente Convenio Colectivo lo son para el año 2006.

2. Respecto a los años restantes de vigencia del Convenio y respecto a todos los conceptos retributivos fijados en el Anexo II del presente Convenio Colectivo se seguirán las siguientes reglas:

— Para el año 2007, y sirviendo como base de cálculo los incrementos ya pactados para el año 2006, se incrementarán con el I.P.C. real a 31 de diciembre de 2006 más un punto.

— Para el año 2008, y sirviendo como base de cálculo los incrementos ya pactados para el año 2007, se establece un aumento de todos los conceptos retributivos en el I.P.C. real a 31 de diciembre de 2007.

Artículo 41. Complemento personal compensatorio por atrasos.

Para compensar los atrasos y como acto de mera liberalidad, la Orquesta de Extremadura ofrece como cantidad única por revalorización del convenio la de 350 €, resultante de aplicar los I.P.C. fijados para los años 2002, 2003, 2004 y 2005 —años en que no fueron actualizados los salarios en cómputo global—, a los salarios determinados para el año 2002. Referida cantidad, de carácter extrasalarial, se abonará por trabajador sin distinción de categorías, siendo única en su devengo, pudiendo ser prorrateada por la empresa en los dos meses siguientes a la firma del presente convenio.

A los trabajadores que hubieran sido contratados con posterioridad al 1 de enero de 2002 —cómputo inicial del periodo para determinar la cantidad antedicha por atrasos—, se les abonará por éste concepto la parte proporcional al tiempo trabajado de acuerdo a lo establecido en este artículo, tomando como cantidad a prorratear la de 350 €.

Artículo 42. Plus de inspección.

Aquel trabajador que desempeñe el cargo de Inspector de la Orquesta percibirá un plus del 25% del salario base mensualmente, motivado por el desempeño de las funciones para el cargo que es elegido.

Artículo 43. Dietas.

1. Los trabajadores de la Fundación, que por necesidades del servicio, tengan que efectuar viajes o desplazamientos, tendrán derecho a recibir una compensación en concepto de gastos.

2. La remuneración compensatoria por estos conceptos será:

a) Media dieta: 18 euros, dieta completa: 36 euros, dentro y fuera de la Comunidad Autónoma.

Y así:

1. Se entenderá que devenga media dieta cualquier desplazamiento fuera de la ciudad de Badajoz en los siguientes casos:

- a) Salida matinal con llegada posterior a las 15 horas.
- b) Salida de tarde con salida anterior a las 15 horas.
- c) Salida de tarde con llegada posterior a las 23,15 horas.

2. Se entenderá que devenga dieta completa cuando la realización de un servicio fuera de Badajoz o un desplazamiento se inicie antes de las 15 horas y exceda de las 23:15 horas.

b) Al trabajador que deba utilizar su vehículo propio se le abonará una cantidad igual a la fijada como exenta en el IRPF.

3. Para las dietas por salidas al extranjero la dieta se negociará según el país y su nivel económico. Con un mínimo de 30 media dieta y 60 dieta entera.

4. En giras, las dietas siempre se cobrarán por anticipado.

Artículo 44. Seguro de instrumentos.

1. La empresa contratará un seguro que responda de la pérdida, robo, extravío o accidente de los instrumentos musicales, propiedad de los trabajadores, que éstos utilicen en su trabajo y que cubra todo el tiempo de trabajo de los profesores, tanto en conjunto como individual y los desplazamientos al centro de trabajo y a las actuaciones y ensayos fuera del mismo. De la póliza del seguro contratado se facilitará copia al Comité de Empresa.

2. El inspector estará encargado de facilitar a la Empresa el listado de instrumentos y las variaciones que se produzcan en el mismo. La responsabilidad en caso de no comunicar al inspector dichas variaciones será del trabajador afectado.

Artículo 45. Incapacidad temporal.

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada por cualquiera de los motivos legales establecidos, la empresa complementará los subsidios a que tenga derecho el trabajador por parte de la Seguridad Social hasta el cien por cien de sus retribuciones regulares netas, se deba el proceso de I.T. a la contingencia que sea.

Artículo 46. Seguro de accidente.

La empresa contratará un seguro de accidente para todos los trabajadores con las siguientes características:

Muerte por accidente (24 horas del día) 10.000,00 €.

Muerte por accidente laboral 20.050,61 €.

Invalidez permanente (24 horas del día) hasta 10.000 €.

Invalidez permanente por accidente laboral hasta 20.000 €.

Asistencia médica, clínica y farmacéutica hasta 4.500 €.

En caso de fallecimiento el cobro de estas cantidades será para los herederos del trabajador o para las personas designadas por él.

Artículo 47. Seguro de responsabilidad civil.

Todos los trabajadores acogidos a este convenio gozarán, con cargo a la Fundación, del correspondiente seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, como consecuencia del ejercicio normal de su actividad profesional.

Artículo 48. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que excedan de los límites fijados en este convenio, incluyendo los conciertos nocturnos de carácter extraordinario (festivales) en horario a partir de las 1,30 horas.

2. Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 60% sobre el valor de la hora ordinaria.

Artículo 49. Provisión de material de instrumentos

Estará al cargo del profesor instrumentista.

CAPÍTULO IX

COMISIÓN PARITARIA DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 50. Constitución y composición.

Dentro del mes siguiente a la publicación del Convenio en el Boletín Oficial correspondiente, se constituirá la Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación formada por seis miembros. Los tres representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros. Presidirá la Comisión a efectos de convocatoria y moderación de los debates, el representante que a tales efectos sea designado por la Fundación y el Comité dentro de los seis indicados, así como también un Secretario. Podrá servirse cada parte de un asesor.

Artículo 51. Funciones y funcionamiento.

1. Las funciones de la Comisión son:

— Interpretación, estudio, vigilancia y grado de cumplimiento de las cláusulas del Convenio Colectivo.

— Actualización y puesta al día de las normas del presente Convenio Colectivo cuando su contenido resultase afectado por disposiciones legales o reglamentarias.

— La definición de las categorías no recogidas en el Convenio Colectivo que vengán aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o integración de nuevos colectivos de trabajadores.

— La previa intervención como instrumento de interposición y de mediación y/o conciliación en los conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pueda originar.

— Cuantas otras actividades tiendan a la eficacia práctica del Convenio.

— Todas aquellas cuestiones referentes a las actividades afectadas por este Convenio que, de mutuo acuerdo, le sean sometidos por las partes.

2. La Comisión Paritaria para su funcionamiento, se dotará de un reglamento interno en el plazo máximo de un mes desde su constitución formal.

3. La Comisión Paritaria se reunirá con carácter general dos veces al año y con carácter extraordinario cuantas veces fuera procedente de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de funcionamiento de la misma.

4. Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria en pleno, tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente Convenio Colectivo.

5. La Comisión intervendrá preceptivamente en todas las funciones establecidas anteriormente, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este trámite, acudir a la autoridad o jurisdicción competente.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Régimen disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Gerencia de la Fundación Orquesta de Extremadura, de acuerdo con la gradación de faltas y sanciones que se establecen en este Capítulo. La enumeración de los diferentes tipos de faltas es la que expresamente recoge el presente Convenio. Toda sanción requerirá comunicación escrita al trabajador y al Comité de Empresa, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

Artículo 53. Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo se tipifican en leves, graves o muy graves.

Artículo 54. Faltas leves

Serán faltas leves:

1. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas, cuando no produzcan perturbación importante, en cuyo caso podrá ser considerada como grave.
2. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven graves perjuicios para el trabajo de la Fundación, en cuyo caso se calificarán como falta grave.
4. Pequeños descuidos en la conservación de locales, material y documentos de la Fundación, salvo que supongan su inutilización posterior en cuyo caso se califican como graves.
5. El abandono del servicio sin causa justificada, salvo en actuación pública que será catalogada como grave.
6. La falta de disciplina en las sesiones de trabajo.
7. No respetar las indicaciones sobre uniformidad.
8. No comunicar a la Fundación los cambios de domicilio, de residencia o cualesquiera otros que afecten a la comunicación o las condiciones del trabajador, salvo que afecten a la familia en su relación con la Seguridad Social y/o la Hacienda Pública, en cuyo caso será catalogada como grave.
9. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de la Fundación, siempre que no sean en presencia de público.

Artículo 55. Faltas graves.

Serán faltas graves las siguientes:

1. La incorrección con compañeros y subordinados.
2. La falta de disciplina en el trabajo.
3. El incumplimiento de las ordenes e instrucciones de los superiores o de las obligaciones concretas del puesto de trabajo.
4. La falta de asistencia al puesto de trabajo, sin causa justificada, de una a dos veces en un programa, o 4 en dos programas consecutivos u 8 en una temporada.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de 3 días en un mes y menos de 10.
6. El abandono del servicio sin causa justificada en actuación pública, salvo que suponga la suspensión, en cuyo caso será muy grave.
7. La negligencia en la conservación de locales, materiales o documentos que ocasione graves daños e inutilización de los mismos, salvo que supongan riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso se catalogará de muy grave.
8. El abuso de autoridad por parte de los superiores.
9. La reiterada desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina será considerada como muy grave.
10. La negligencia o desidia o poco decoro en su indumentaria en las actuaciones públicas. La reincidencia en esta falta en la misma temporada será muy grave.
11. La comisión de tres faltas leves en una misma temporada o cuatro en dos temporadas consecutivas.

Artículo 56. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

1. La incorrección con el público.
2. La no comunicación de variaciones de datos en la familia con voluntad maliciosa.
3. Las discusiones con compañeros de trabajo en presencia de público.
4. La falta de respeto a Directores y solistas invitados.
5. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza.
6. La falta de asistencia al puesto de trabajo, sin causa justificada, más de dos veces en un programa, o más de 4 en dos programas consecutivos o más de 8 en una temporada.
7. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de 10 días en un mes.
8. La utilización de material para trabajos ajenos a la Fundación sin que medie autorización expresa de la Gerencia.
9. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Fundación.
10. La falta de higiene personal cuando haya sido advertido repetidamente o sea motivo de queja de los compañeros.
11. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras drogas.
12. Cualquier conducta que pudiera constituir delito, aunque no se denuncie ante los Tribunales de Justicia por parte de la

Fundación, tales como obstaculizar los derechos fundamentales individuales o colectivos, el acoso o abusos sexuales o el robo o hurto de bienes de la Fundación, de su personal o de terceras personas en los locales en los que intervenga la Orquesta, etc.

13. La comisión de tres faltas graves en una misma temporada o cuatro en dos temporadas consecutivas.

Artículo 57. Sanciones.

1. Corresponde a la Fundación la facultad de imponer sanciones como consecuencia de la comisión de las faltas tipificadas en el artículo anterior, de acuerdo con lo determinado en la legislación vigente.

2. De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quién deberá firmar el oportuno acuse de recibo. En todos los casos, incluida la amonestación verbal, se comunicará al Comité de Empresa.

3. Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a un mes.
- Despido disciplinario.

4. Estas sanciones tienen carácter laboral y pueden imponerse sin perjuicio de poner en conocimiento de los Tribunales, cuando el hecho pueda ser constitutivo de delito, o de dar cuenta a las autoridades gubernativas.

Artículo 58. Tramitación.

1. Para la imposición de las sanciones que anteriormente se establecen, se tendrá en cuenta las siguientes normas: corresponde al Gerente de la Fundación o persona en quien delegue la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves.

2. Se observarán, en todo caso, las disposiciones legales que sean de aplicación.

Artículo 59. Plazos de prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, desde la fecha en que la Fundación tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 60. Ineptitud artística sobrevenida.

Si se apreciase, a juicio de la Dirección artística, un descenso notable en la calidad artística de un profesor de la Orquesta de Extremadura, se le comunicará por escrito de forma razonada lo que a juicio del Director ha de corregir, sometiéndole a un periodo de observación formal de dos meses de duración. Tal comunicación se hará también a la representación de los trabajadores Al finalizar dicho periodo si el resultado es satisfactorio, el profesor afectado mantendrá la misma categoría profesional.

Por el contrario y de persistir la ineptitud artística sobrevenida, se convocará al afectado a una reunión con el Director artístico y Gerente. En esta reunión, el Director artístico comunicará al músico afectado el resultado de este periodo de observación y la gerencia le informará por escrito del resultado con las consecuencias que de ello se deriven. De dicha comunicación se dará traslado al Comité de empresa.

Si el resultado es no satisfactorio el profesor puede ser cambiado de categoría con las consecuencias implícitas incluidas las de carácter salarial: las retribuciones se mantendrán durante el plazo de un mes más para dar cumplimiento al preaviso previsto legalmente.

En todo caso si el profesor no estuviese de acuerdo con la decisión podrá solicitar en el plazo de tres días desde la comunicación de la misma a la Gerencia una audición cuyo contenido y fecha habrá de señalarse en los quince días naturales siguientes. Dicha prueba será juzgada por un Tribunal compuesto por el Director artístico y/o Titular, Concertino, Solista de la familia y un músico elegido por el profesor afectado. La decisión final será tomada por el Director artístico, después de oír a todos los componentes del Tribunal, comunicándose seguidamente al interesado y a la representación sindical su resultado.

Resultado insatisfactorio. Se estará a la legislación sobre despido objetivo.

A la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La Fundación abrirá el oportuno expediente informativo. El trabajador nunca podrá ser objeto de ningún tipo de represalia por presentar una queja de este tipo.

ANEXO I
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Área Administrativa y Técnica

Los puestos de trabajo en estas áreas se dividirán en los siguientes grupos:

Grupo

1

2

3

4

5

Área Artística

Los puestos de trabajo en estas áreas actualmente existentes y sometidos a convenio son:

Sección	Categoría Profesional
Violín 2º	Solista
Violín 2º	Ayuda de Solista
Violines	Tutti
Viola	Solista
Viola	Ayuda de Solista
Viola	Tutti
Violonchelo	Solista
Violonchelo	Ayuda de Solista
Violonchelo	Tutti
Contrabajo	Solista
Contrabajo	Ayuda de Solista
Contrabajo	Tutti
Flauta	Solista
Flauta	Ayuda de Solista
Oboe	Solista
Oboe	Ayuda de Solista
Fagot	Solista
Fagot	Ayuda de Solista
Clarinete	Solista
Clarinete	Ayuda de Solista
Trompeta	Solista
Trompeta	Ayuda de Solista
Trompa 1º y 3º	Solista
Trompa 2º y 4º	Ayuda de Solista
Trombón	Solista

Trombón 2º	Ayuda de Solista
Trombón bajo	Solista
Percusión	Solista de Timbales
Percusión	Ayuda de Solista

ANEXO II
RETRIBUCIONES DEL PERSONAL. AÑO 2006

Salario Base

Personal-Área Artística Todos

S. B. Mes

S.B. Anual

1.075,00 euros

15.050,00 euros

Personal-Área Administrativa y Técnica

Grupo	S.B. Mes	S.B. Anual
Grupo 1º	1.075,00 euros	15.050,00 euros
Grupo 2º	875,00 euros	12.250,00 euros
Grupo 3º	775,00 euros	10.850,00 euros
Grupo 4º	625,00 euros	8.750,00 euros
Grupo 5º	605,00 euros	8.470,00 euros

Antigüedad

Todos los Grupos y Categorías

31,50 euros/mes

Complemento al puesto

Personal. Área artística

Categoría	C. Puesto Mes
Solista	643,66 euros
Ayudas Solista	453,66 euros
Tutti	373,66 euros

Personal-Área Administrativa y Técnica

Grupo	C. Puesto Mes
Grupo 1º	920,00 euros
Grupo 2º	810,00 euros
Grupo 3º	600,00 euros
Grupo 4º	470,00 euros
Grupo 5º	390,00 euros

Complemento de Asistencia

Todo el Personal

80 euros/Mes

Complemento de Vestuario
(extrasalarial)

Personal-Área artística

42,52 euros/mes

Complemento de Aportación de Instrumento
(extrasalarial)

Personal-Área artística salvo percusión y Contrabajo, en su caso:

74,41 euros/mes

Complemento de Aportación de Segundo Instrumento
(extrasalarial)

Personal-Área artística

74,41 euros/programa

Complemento de desgaste de material
(extrasalarial)

Personal-Área artística

74,41 euros/mes

RESOLUCIÓN de 27 de octubre de 2006, de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas, sobre autorización administrativa y de ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 20 MW. Expte.: GE-M/59/06.

Visto el expediente incoado en esta Dirección a petición de Fotowatio Energía Solar, S.L., con domicilio en C/ López de Hoyos, 7 I.º Dcha. 28006 Madrid, solicitando la autorización administrativa y de ejecución del expediente de referencia, y cumplidos los trámites reglamentarios establecidos en el Capítulo II, del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (B.O.E. 27-12-

2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Esta Dirección General ha resuelto:

Emitir la autorización administrativa y de ejecución, a favor de Fotowatio Energía Solar, S.L., de la instalación cuyas características principales son las que a continuación se indican:

— Instalación solar fotovoltaica de 20.000 kW nominales, constituida por doscientas instalaciones individuales de 100 kW, con sus correspondientes inversores y equipos de medida, conectadas a transformadores individuales de 100 kVA con relación de transformación 0,4/20 kV, propiedad del titular de cada instalación.

— Instalaciones de enlace y conexión constituida por:

- Red de media tensión formada por 3 anillos de distribución subterráneos de interconexión entre los 200 centros de transformación, para enlace con la subestación “La Magascona”, a ubicar en las proximidades de la planta.

- Subestación transformadora 20/132 KV “La Magascona”, con transformador de potencia 25/30 MVA.

- Línea eléctrica aérea a 132 KV, simple circuito, de interconexión entre la subestación “La Magascona” y la Subestación “Trujillo”, con una longitud total de 4.066 metros.

— Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.

— Situación: Finca “La Magascona”, polígono 37, parcela 10, término municipal de Trujillo (Cáceres).

— Promotor: Fotowatio Energía Solar, S.L., en representación de los titulares de cada una de las instalaciones individuales.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

La presente Autorización se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial u otros, necesarios para la realización de las obras de las instalaciones.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía y Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y