



*RESOLUCIÓN de 6 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "Fundación Orquesta de Extremadura". (2023063226)*

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la Empresa "Fundación Orquesta de Extremadura." –código de convenio 06001492012006- que fue suscrito con fecha 5 de julio de 2023, de una parte, por la representación de la empresa, y de otra, por el Comité de Empresa en representación de las personas trabajadoras.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

Esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

**Primero.** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Segundo.** Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 6 de septiembre de 2023.

La Directora General de Trabajo,  
PILAR BUENO ESPADA



## II CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN ORQUESTA DE EXTREMADURA

### ÍNDICE

#### Capítulo I. Disposiciones Generales.

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

Artículo 2. Partes que lo conciertan.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Artículo 4. Denuncia.

Artículo 5. Absorción y compensación.

#### Capítulo II. Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación.

Artículo 6. Constitución y composición.

Artículo 7. Funciones y funcionamiento.

#### Capítulo III. Organización de las Condiciones de Trabajo.

Artículo 8. Facultad de la Fundación.

#### Capítulo IV. Clasificación Profesional.

Artículo 9. Clasificación profesional.

Artículo 10. Clasificación del área artística.

Artículo 11. Familias y secciones artísticas.

Artículo 12. Clasificación del área técnico-administrativa.

#### Capítulo V. De la Plantilla y sus Formas de Provisión.

Artículo 13. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 14. De la provisión de puestos.

Artículo 15. Selección del personal laboral.

Artículo 16. Trabajos de superior o inferior categoría o grupo profesional.



## Capítulo VI. De la Jornada y Horario.

Artículo 17. Jornada de trabajo.

Artículo 18. Distribución de la jornada de trabajo del área artística. Servicios fuera de gira.

Artículo 19. Horario.

Artículo 20. Descanso semanal.

Artículo 21. Trabajo en domingos y festivos.

Artículo 22. Descanso durante la jornada.

Artículo 23. Giras, salidas y conciertos de abono.

Artículo 24. Cómputo horario en giras.

Artículo 25. Cómputo y horario de salidas.

Artículo 26. Grabaciones.

Artículo 27. Vacaciones.

## Capítulo VII. Desplazamientos y Condiciones de las Salas.

Artículo 28. Sistemas de locomoción y alojamiento.

Artículo 29. Condiciones de las salas de actuación, ensayo y transporte de instrumentos.

## Capítulo VIII. Vestuario, Instrumentos y Seguros.

Artículo 30. Vestuario.

Artículo 31. Instrumentos.

Artículo 32. Instrumentos propiedad de la Fundación.

Artículo 33. Seguro de instrumentos.

Artículo 34. Seguro de accidente.

Artículo 35. Seguro de responsabilidad civil.



Capítulo IX. Permisos, Excedencias y Jubilación.

Artículo 36. Permisos retribuidos.

Artículo 37. Permisos no retribuidos.

Artículo 38. Tramitación de los permisos.

Artículo 39. Suspensión del contrato de trabajo.

Artículo 40. Excedencias.

Artículo 41. Extinción y jubilación.

Capítulo X. Seguridad, Salud, Violencia de Género y Acoso.

Artículo 42. Principios generales de prevención de riesgos laborales.

Artículo 43. Vigilancia de la salud.

Artículo 44. Violencia de género.

Artículo 45. Acoso sexual y acoso moral.

Capítulo XI. Nuevas Tecnologías e Internet.

Artículo 46. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.

Artículo 47. Utilización de teléfonos móviles, correo electrónico e internet.

Capítulo XII. Vigilancia del Nivel Laboral.

Artículo 48. Procedimiento para evaluar la calidad artística.

Artículo 49. Mantenimiento del nivel laboral del personal técnico-administrativo.

Capítulo XIII. Comité de Empresa y Comisión Artística.

Artículo 50. Comité de empresa.

Artículo 51. Comisión artística.

Capítulo XIV. Régimen Disciplinario.

Artículo 52. Régimen disciplinario.



Artículo 53. Faltas disciplinarias.

Artículo 54. Faltas leves.

Artículo 55. Faltas graves.

Artículo 56. Faltas muy graves.

Artículo 57. Sanciones.

Artículo 58. Tramitación.

Artículo 59. Plazos de prescripción.

#### Capítulo XV. Del Sistema Retributivo.

Artículo 60. Conceptos retributivos.

Artículo 61. Salario base.

Artículo 62. Complementos salariales.

Artículo 63. Complementos específicos especiales.

Artículo 64. Cláusula de revisión.

Artículo 65. Complemento absorbible temporal.

Artículo 66. Dietas.

Artículo 67. Incapacidad temporal.

Artículo 68. Horas extraordinarias.

#### Capítulo XVI. Cláusulas Adicionales.

Cláusula adicional I. Materia de Igualdad.

Cláusula adicional II. Materia de Prevención y Riesgos laborales.

#### Anexos.

Anexo I. Relación de puestos de trabajo.

Anexo II. Complementos, gratificaciones extraordinarias y tabla salarial.



## 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) Las personas colaboradoras y asesoras contratadas por la empresa para sus programas, series o servicios contratados.
  - c) El director/a titular y/o artístico de la orquesta, los directores/as, 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. Asimismo, prevalecerá la legislación vigente en todo lo que mejore lo previsto en el presente Convenio.
5. El ámbito territorial del presente Convenio es Provincial.

#### **Artículo 2. Partes que lo conciertan.**

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 2026. 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 2023.

**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 las personas trabajadoras, los delegados/as de personal o el comité de empresa si lo hubiera, o las representaciones sindicales, en defecto de los delegados/as 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.

**Artículo 5. Absorción y compensación.**

Las condiciones de toda índole sean o no de naturaleza salarial pactadas en este convenio formarán un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes o que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales o contratos individuales de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de estas.

## Capítulo II

**Comisión Paritaria de Aplicación e Interpretación****Artículo 6. 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 cuatro miembros, dos por la Fundación y otros dos por los representantes legales de los trabajadores. Los representantes legales de las personas trabajadoras 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 cuatro indicados, así como también un secretario/a. Cada parte podrá servirse de un asesor/a.

**Artículo 7. 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 vengan aconsejadas por las necesidades de la organización del trabajo o integración de nuevos colectivos de las personas trabajadoras.
- 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 su propio Reglamento, en el cual se establecerán sus procedimientos y plazos de actuación, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos en el Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX) y con arreglo a su Reglamento de Aplicación, de ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 III

#### **Organización de las Condiciones de Trabajo**

##### **Artículo 8. 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 IV

#### **Clasificación Profesional**

##### **Artículo 9. 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 las personas trabajadoras 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:
  - Área artística.
  - Área técnica/administrativa.
3. Grupos profesionales.

Los Grupos de clasificación de la FOEX son los que a continuación se establecen:

- Grupo 1: Licenciatura, doctorado o equivalente.
- Grupo 2: Diplomatura, técnico superior o equivalente.
- Grupo 3: Bachillerato, formación profesional media o equivalente.
- Grupo 4: Educación secundaria, EGB, o equivalente.
- Grupo 5: Certificado de escolaridad o equivalente.



## Área Artística

### **Artículo 10. Clasificación del área artística.**

1. Todas las personas trabajadoras del área artística estarán encuadrados en el grupo 1. Para poder pertenecer a cualquiera de las categorías profesionales indicadas en este artículo, deberá la persona trabajadora 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) Concertino.

b) Ayuda de concertino.

c) Solista.

d) Ayuda de solista.

e) Tutti.

a) Concertino. El violín concertino es el primero de los violines. Es el puesto de mayor responsabilidad de los del área artística de la FOEX. Por ello, además de las funciones que como profesor le corresponden y aquellas que se le puedan encomendar, serán responsabilidades del concertino:

Afinar la orquesta en los ensayos y representaciones públicas, y cuidar del estado general de afinación de la misma y del nivel técnico de instrumentistas e instrumentos.

Supervisar los ensayos por secciones, formaciones reducidas o conjunto sinfónico completo que le sean encomendados.

Señalar los arcos e indicaciones que considere técnicamente necesarios para mayor uniformidad y nivel artístico de la orquesta. (Para el cumplimiento de esta norma, tendrá a su disposición los materiales necesarios con la suficiente antelación para poder coordinar con el resto de los solistas de cuerda y/o en caso de necesidad convocarles para la revisión del material. Se entregará el material al archivero con el tiempo necesario para copiar todas las partes).

Contribuir a la disciplina artística de la orquesta en los ensayos y representaciones públicas e interpretar los pasajes a solo, cuidar el estado general de la afinación de la orquesta y del nivel artístico de los instrumentos de cuerda.



El concertino es el máximo colaborador del director titular y de los directores/as invitados. En ausencia de éstos, asumirá la responsabilidad del sistema de trabajo, bajo la supervisión de la Gerencia.

Cubrirá el 80% de la actividad de la temporada.

b) Ayuda de concertino. Son funciones del ayuda de concertino:

Realizar como ayuda de concertino todos los programas comprendidos en la actividad de la orquesta, pudiendo librar un máximo de tres programas por temporada, siempre que no coincidan con los programas en los que no haya concertino. Estos programas tendrán que ser pactados con la gerencia y la dirección artística.

Cubrir seis de los programas libres del concertino y los programas en los que sea precisa su presencia de forma inesperada o inevitable por causa de fuerza mayor. De estos programas, a partir del cuarto se remunerará la cantidad correspondiente, especificada en el anexo II. De forma voluntaria, y de acuerdo con el director artístico, podrá cubrir el resto de los programas libres del concertino según las necesidades, percibiendo en estos casos la remuneración correspondiente.

Cuidar y responsabilizarse del funcionamiento de la sección, sin perjuicio de las atribuciones generales del concertino.

Conocer y preparar los pasajes a solo.

No entrará en el sistema de rotaciones que se produzcan por reducción de plantilla.

c) Solistas. Son solistas aquellos componentes de la orquesta que desempeñan los puestos de mayor responsabilidad artística dentro de su sección.

Los solistas desempeñarán las siguientes funciones:

Cuidar y responsabilizarse del funcionamiento técnico de la sección, sin perjuicio de las atribuciones generales del director, concertino y ayuda de concertino.

Realizar con la sección los ensayos parciales que determine el director.

Interpretar los pasajes a solo.

Los puestos de solista de cuerda estarán obligados a revisar el material musical señalando los arcos e indicaciones necesarios en colaboración y coordinación con el concertino, sin perjuicio de las atribuciones del mismo, y lo entregarán al archivero con la antelación suficiente para que pueda copiarlos en el resto de las partes.



Son solistas:

- 1.<sup>a</sup> Flauta (con obligación de tocar flautín si hiciesen falta dos flautines).
- 1.<sup>o</sup> Oboe (con obligación de tocar oboe d'amore).
- 1.<sup>o</sup> Clarinete (con obligación de tocar requinto excepto en la Sinfonía Fantástica de Berlioz).
- 1.<sup>o</sup> Fagot (con obligación de tocar contrafagot si hicieran falta dos).
- 1.<sup>o</sup> y 3.<sup>o</sup> Trompa.
- 1.<sup>o</sup> Trompeta (con obligación de tocar piccolo).
- 1.<sup>o</sup> Trombón (con obligación de tocar trombón alto).
- Trombón bajo.
- Tuba.
- Timbal, con obligación de tocar los otros instrumentos de percusión en caso necesario.
- 1.<sup>o</sup> percusionista, con obligación de tocar los timbales en caso necesario.
- 1.<sup>o</sup> de los Segundos violines.
- 1.<sup>o</sup> Viola.
- 1.<sup>o</sup> Violoncelo.
- 1.<sup>o</sup> Contrabajo.
- Arpa.
- Piano/celesta.

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. Mantendrán un mínimo de dos reuniones por temporada, preferentemente al inicio y final de la misma, con la dirección artística y la gerencia para el análisis de la actividad de su sección.

d) Ayudas de Solista. Son ayudas de solista en la familia de cuerda los profesores/as 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.



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

- 2.º Flauta con obligación de tocar flautín.
- 2.º Oboe con obligación de tocar corno inglés.
- 2.º Clarinete con obligación de tocar clarinete bajo.
- 2.º Fagot con obligación de tocar contrafagot.
- 2.º y 4.º Trompa.
- 2.º Trompeta con obligación de tocar piccolo.
- 2.º Trombón.
- 2.º Percusionista.

Podrán sustituir al solista. Cuando el ayuda ejerza de solista, asumirá las obligaciones, atribuciones y retribuciones del solista. Cuando el profesor/a 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.

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, o al solista de percusión, asumirá las obligaciones y atribuciones de estos y percibirá la diferencia retributiva entre su categoría y la de solista.

El concertino, ayuda de concertino, solistas y ayudas de solista tendrán obligación de asistir a los tribunales a los que sean convocados.

- e) Tutti. Son los profesores/as 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. En cuanto a la distribución de atriles, se utilizará un sistema de rotación semanal de manera circular. En el caso de que se tenga que alterar el sistema por alguna circunstancia imprevista se consultará al solista correspondiente.

3. Todas las personas trabajadoras que compartan categoría dentro de la misma sección se repartirán el trabajo de forma equitativa.

**Artículo 11. 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:

- Violines I.
- Violines II.
- Violas.
- Violonchelos.
- Contrabajos.

Familia de Madera. Secciones:

- Flautas.
- Oboes.
- Clarinetes.
- Fagotes.

Familia de Metal. Secciones:

- Trompas.
- Trompetas.
- Trombones.
- Tuba.

Familia de Percusión.

- Timbales.
- Percusión.



Instrumentos especiales.

— Arpa.

— Piano.

#### Área Técnica-Administrativa

### **Artículo 12. Clasificación del área técnica/administrativa.**

Las clasificaciones profesionales existentes en el área técnica/administrativa son las que a continuación se relacionan:

- Coordinador/a general.
- Coordinador/a gestión económica.
- Jefe/a de archivo.
- Jefe/a de comunicación.
- Jefe/a de producción.
- Jefe/a de área socioeducativa.
- Archivo.
- Oficial administrativo.
- Oficial comunicación.
- Oficial actividad socioeducativa.
- Auxiliar de producción.
- Auxiliar administrativo.
- Asistente de producción.
- Taquilla.

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



### 1. Coordinador/a general.

Encuadrado en el grupo 1, es la persona que bajo la dependencia directa de la gerencia lleva la responsabilidad de su departamento.

Entre sus funciones están:

Servir de puente en las relaciones del director titular y el gerente de la Fundación Orquesta de Extremadura, preparar con el gerente la ficha de programación, concesión de permisos, supervisión de la plantilla para cada programa, coordinación de las audiciones, responsabilidad junto al jefe de producción sobre los abonados y el protocolo.

Preparación de los presupuestos para las giras, responsabilidad de la orquesta en giras, así como todas aquellas funciones que le encomienden sus superiores, comunicación y coordinación de actividades con las diferentes sedes, teatros, auditorios u otras salas de concierto donde la Fundación desarrolle su actividad artística.

Contacto y coordinación con directores/as, solistas y artistas invitados para establecer los planes de trabajo y las necesidades técnicas y logísticas de su participación en cada una de las producciones.

Prever las necesidades de material, instrumental y de plantilla para la temporada, en función del programa establecido por la dirección artística, promoviendo la contratación de los músicos de refuerzo y alquileres necesarios.

Coordinar la confección de los textos de los programas de mano.

Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

### 2. Coordinador/a Gestión Económica.

Encuadrado en el grupo 1, es el licenciado en Económicas, Empresariales, o Dirección de Empresas que, con conocimiento de su profesión, iniciativa, y responsabilidad tiene como misión el asesoramiento económico referido al ámbito empresarial, así como la llevanza de su administración.

Funciones del coordinador de gestión económica:

Apoyo en la elaboración y seguimiento de presupuestos.

Seguimiento y control de la llevanza de la contabilidad en todas sus facetas, estableciendo los criterios de dicha llevanza e impartiendo las instrucciones concretas correspondientes.





El asesoramiento y gestión fiscal.

La elaboración de cuentas, informes, inventarios, encuestas, y demás documentos a los que venga obligada la Fundación.

La gestión y coordinación de la Administración de la Fundación y sus centros de trabajo.

Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

### 3. Jefe/a de archivo.

Encuadrado en grupo 1, es la persona responsable del archivo musical de la FOEX. Sus funciones son las siguientes:

Consulta, elaboración de informes y presupuestos acerca del material necesario para cubrir la programación, así como sobre la adquisición de las partituras para la ampliación de fondo del archivo de la FOEX.

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

Catalogar las partituras, libros y demás material del archivo musical propiedad de la FOEX.

Gestionar la compra de las partituras necesarias.

Gestionar la localización, petición y contratos de los materiales en régimen de alquiler a las distintas editoriales.

Gestionar la devolución de los materiales en régimen de alquiler.

Elaborar el inventario de las partituras de la FOEX, manteniéndolo actualizado.

Reposición de las partituras y partituras que, por deterioro, extravío o cualquier otra circunstancia, se haga necesaria.

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.

Gestionar el préstamo de los materiales musicales a otras entidades.

Coordinar con directores/as y solistas la disponibilidad de partituras en el archivo para la planificación de los conciertos.



Coordinar con los directores/as y/o sus representantes el material que se va a usar de cara a la unificación de arcos y criterios musicales.

Proporcionar todo el material necesario a los directores/as asistentes.

Facilitar a los profesores/as músicos, con antelación mínima de quince días los materiales de estudio de la parte específica de cada una de las obras programadas.

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 salvo manifiesta imposibilidad material.

Estará presente media hora antes del comienzo del primer ensayo de cada programa para comprobar que todos los profesores/as tengan las partituras.

Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 4. Jefe/a de comunicación.

Encuadrado en el grupo 1, en dependencia directa de gerencia, es responsable de la propuesta, ejecución y valoración de las actividades de comunicación interna y externa y de desarrollo de públicos en la FOEX, coordinando la estrategia de comunicación, impulsando relaciones internas y externas, gestionando la identidad de la marca y la reputación de la fundación.

Sus funciones son:

- Conocer a fondo la cultura de la Fundación Orquesta de Extremadura como organización.
- Asesorar a las diferentes áreas de la empresa.
- Promover la colaboración y la innovación del personal interno que contribuyan para el buen funcionamiento de los procesos y al desarrollo de soluciones.
- Involucrar a los empleados, establecer alianzas estratégicas, generar nuevas campañas, administrar recursos y evaluar resultados.

Estas funciones se agrupan en tareas de: Gabinete de Prensa, Imagen y Publicidad, Medios audiovisuales y Tecnologías de Información y la Comunicación, Gestión de públicos y atención a los usuarios, mediante el control y mantenimiento del aplicativo de taquilla. Documentación y Banco de datos.



Realizará además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 5. Jefe/a de producción.

Encuadrado en el grupo 2, y bajo la dependencia directa de la gerencia, con experiencia en todos los ámbitos de la producción orquestal, lleva la responsabilidad de la producción de la Fundación Orquesta de Extremadura. Sus funciones se dividen en gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus responsabilidades.

Funciones con el personal humano de producción:

- Supervisar y atender al equipo de producción en el cumplimiento de los objetivos marcados en cada proyecto.
- Comunicar y coordinar a los responsables de los espacios escénicos las fechas de las actividades donde las agrupaciones de la Fundación Orquesta de Extremadura tengan que actuar.
- 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.
- Atender las necesidades de luz, sonido, etc., de los diferentes espacios escénicos para garantizar un correcto funcionamiento del concierto.
- Planificar y coordinar los desplazamientos y viajes del equipo humano y técnico de la Fundación.
- Asignar turnos y control de horarios de las personas trabajadoras de producción de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Organizar y dirigir las reuniones con el equipo de producción para el correcto funcionamiento del departamento.
- Informar sobre las necesidades y cambios que tenga el equipo de producción.
- Evaluar las actividades de producción de la Fundación Orquesta de Extremadura.



- Asesorar sobre la correcta aplicación del Convenio Colectivo.

Funciones de recursos materiales de producción:

- Controlar los materiales disponibles en la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Diseñar los montajes de producción de cada evento de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Solicitar presupuestos relacionados con las necesidades de producción.
- Implementar rutinas de trabajo que desemboquen en una correcta administración de los recursos materiales disponibles de la Fundación Orquesta de Extremadura.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 6. Jefe/a de área socioeducativa.

Encuadrado en el grupo 2. En dependencia de la gerencia se encarga de la gestión de los proyectos que buscan la interacción y dinamización con el mundo educativo tanto en la Orquesta de Extremadura como en la actividad de la Fundación.

Funciones de del jefe de actividades socioeducativas:

- Presentar acciones dirigidas a potenciar los recursos, capacidades y responsabilidades de la Fundación en el ámbito socioeducativo.
- Presentar proyectos educativos y de formación tanto al director titular como a la gerencia.
- Coordinar y organizar las orquestas pedagógicas en formación de la Fundación, así como asistir de forma presencial a las actividades de las mismas.
- Elaborar la programación de las actividades formativas y sociales de la Fundación.
- Coordinar entre los diferentes responsables de cada agrupación pedagógica (Orquesta Joven, Orquesta Juvenil, Orquesta Infantil, Orquesta Benjamín, grupo de metales y percusión, coro infantil, coro, y otras agrupaciones de carácter pedagógico).
- Coordinar la comunicación interna al resto de las personas trabajadoras de la Fundación sobre las propias acciones socioeducativas.



- Coordinar la comunicación externa con centros educativos y sociales con la Fundación.
- Establecer lazos de cooperación y redes con otras personas externas, instituciones o administraciones que tengan como finalidad la formación o experiencia socioeducativa a través de la música. Crear una red para fomentar relaciones y obtener información y aceptación (participar en comisiones, asistir a reuniones de ROCE o similares).
- Coordinar la comunicación interna entre los músicos de la Orquesta Profesional y los Proyectos Socioeducativos.
- Coordinar actividades de colaboración con conservatorios de música, centros educativos y centros sociales.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

## 7. Archivo.

Encuadrado en el grupo 2. Es la persona que actúa bajo las órdenes del jefe de archivo, o en su ausencia, 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 jefe de producción las necesidades de la plantilla y las necesidades de instrumentos para cada actuación, de acuerdo con el programa establecido.
- Preparar y comprobar la totalidad del material musical necesario para las actuaciones públicas y ensayos.
- Tener a disposición de los profesores/as músicos al menos con dos semanas de antelación al primer ensayo, las partituras individuales del programa correspondiente.
- Facilitar a los profesores/as músicos que lo soliciten, tanto de plantilla como refuerzos, partituras individuales de las obras que deseen conocer, estudiar, entre las existentes en el archivo de la Fundación Orquesta de Extremadura, previa superior autorización.



- Elaborar partituras, bien manualmente o 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 salvo manifiesta imposibilidad material.
- Estará presente media hora antes del comienzo del primer ensayo de cada programa para comprobar que todos los profesores/as tengan las partituras.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

Ayudante de archivo.

Cuando por necesidades de programación o acumulación de trabajo sea necesario, el archivero/a podrá requerir la asistencia de alguna persona trabajadora de la sección de cuerda para realizar funciones de apoyo. La aceptación de esta labor será voluntaria, y las horas invertidas en ella serán remuneradas según lo establecido en el anexo II.

#### 8. 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.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 9. Oficial comunicación.

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:

- Ayudar en la implementación de proyectos y estrategias de comunicación.
- Preparar borradores y editar materiales y textos creativos para las comunicaciones.
- Generar materiales gráficos y audiovisuales para su difusión en los diferentes soportes de comunicación de la FOEX, ya sea en la organización de actos, eventos, recursos u otras actividades.
- Ayudar en la recopilación de datos y mantenimiento de bases de datos.
- Actualizar los contenidos de la web a indicación del responsable de comunicación e imagen.
- Facilitar comunicaciones internas eficaces, manteniendo calendarios, convocando reuniones y citas, publicando memorandos, circulares, boletines informativos, etc.
- Coordinar las conexiones con las empresas que prestan servicios relacionados con medios audiovisuales y las tecnologías de información y la comunicación (productoras audiovisuales, alojamiento web, conexión y acceso a internet, email marketing, ofimática en la nube, mantenimiento y desarrollo informático y cobertura telefónica).
- Vigilar que en las herramientas TIC se implementan y cumplen los procedimientos internos para la facilidad de firma digital, gestión de administración, gestión documental, gestión de reuniones, gestión de proyectos, análisis de datos, intercambio de información entre departamentos.
- Facilitar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades administrativas relacionadas con el contenido de sus funciones.



- Podrá ser requerido para asistir a las actuaciones de la Fundación.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 10. Oficial Actividad Socioeducativa.

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 socioeducativas.
- Elaborar la memoria anual.
- Elaborar la propuesta de Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con la Gerencia.
- Organizar y asistir presencialmente a los encuentros y conciertos del programa socioeducativo de la FOEX, 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 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.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

#### 11. Auxiliar de Producción.

Encuadrado en el grupo 4. Es la persona que actúa a las órdenes del jefe de producción y que bajo su propia responsabilidad e iniciativa realiza preferentemente los trabajos correspondientes a las necesidades técnicas y de inspección de orquesta de la FOEX. Puntualmente podrá realizar los trabajos correspondientes a las necesidades técnicas de las agrupaciones instrumentales juveniles e infantiles de la FOEX. Entre sus funciones están:

- 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. En caso de no encontrarse presente por estar realizando alguna otra función encomendada por la gerencia, podrá delegar en algún miembro del área técnica para esta función.





- 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 se señalen las incidencias que se produzcan, llevando un registro de las mismas.
- 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.
- Preparación de la sala para los ensayos y conciertos (atriles, sillas e instrumental musical).
- Atención de las necesidades de los artistas invitados.
- Coordinación de la carga y descarga del material y supervisión en su correcto almacenamiento.
- Control del buen estado de los instrumentos y materiales, realización de trabajos de mantenimiento básicos relacionados con éstos, así como tareas análogas relacionadas con el puesto técnico que desempeña.
- Es personal que viaja y trabaja directamente con la orquesta y las agrupaciones dependientes.
- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

## 12. 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.
- Realizar tareas administrativas y de gestión de taquilla.



- Realizar además cualesquiera otras actividades relacionadas con el ámbito de sus competencias que le sean encomendadas por la gerencia.

### 13. Asistente de producción.

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 FOEX 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 FOEX relacionadas con la producción y para las distintas agrupaciones.

### 14. Taquilla.

Encuadrado en el grupo 5. Es la persona que, bajo su propia responsabilidad, realiza los trabajos encomendados, como apoyo a la provisión de servicio de taquilla, y los administrativos relacionados con esta actividad. Sus funciones se agrupan en tareas de:

- Administración del personal de sala: proporcionar los horarios de trabajo y procesar la documentación administrativa derivada, instruir a dicho personal en los protocolos de vestimenta y actuación, además de velar por su cumplimiento durante los eventos.



- Taquillaje y públicos: vender entradas y abonos física y telemáticamente, custodiar los recursos materiales (datáfonos, validadores, etc.), informar a los espectadores/as sobre la venta de localidades y actividades de la FOEX, resolver incidencias en taquilla y custodiar los ingresos de taquilla hasta su ingreso en entidad bancaria.
- Cualesquiera otras actividades que le asigne el equipo directivo de la FOEX y para las distintas agrupaciones.

## Capítulo V

### **De la Plantilla y las Formas de Provisión de los Puestos de Trabajo**

#### **Artículo 13. Relación de 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/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, previo acuerdo con el comité de empresa.

#### **Artículo 14. De la provisión de puestos.**

1. La provisión de puestos en todas las áreas se hará conforme a la legislación vigente.
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 período de prueba. La incorporación al puesto de trabajo será obligatoria como máximo 60 días después de la fecha que marque la convocatoria de la prueba. Pasado este tiempo se entenderá que el candidato que no se incorpore renuncia a la plaza.

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

3. La duración del periodo de prueba será de 1 año para todo el personal.



4. Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora 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/paternidad que afecten la persona trabajadora durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.
6. Antes de finalizar el periodo de prueba se convocará al tribunal del proceso selectivo en cuestión, que determinará si el candidato/a ha superado el mismo. En caso de que alguno de los miembros del tribunal no pudiese asistir podrá ser sustituido por otra persona. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.
7. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.
8. 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 las personas trabajadoras 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 supuestos que regule la ley.
9. Las contrataciones a las que se refiere el apartado 8 no generarán derecho a estabilidad alguna.

#### **Artículo 15. Selección de personal laboral.**

1. El personal laboral de la FOEX se seleccionará mediante convocatorias públicas y el procedimiento de selección vendrá recogido en un manual de selección de personal aprobado por la FOEX.

Se respetará el principio de igualdad en la selección, el acceso y la promoción a todos los puestos de trabajo en la organización, tanto para el hombre como para la mujer, sin discri-



minación alguna y se asegurará la igualdad de trato para todo el personal de plantilla con independencia del tipo de contrato.

La comisión encargada de la selección del personal estará compuesta por personas de ambos sexos a las que se les facilitará la formación en igualdad de oportunidades.

Se fomentará en la medida de lo posible la contratación de personas trabajadoras con discapacidad, al menos en las condiciones que establece la legislación vigente, al igual que para las mujeres víctimas de violencia de género.

2. Área Artística. 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 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:

Gerente, director artístico, concertino, un miembro del comité de empresa y un miembro de la comisión artística, dos miembros de la familia a la que pertenezca el instrumento de la plaza convocada y dos de otra familia, pudiéndose ocupar estas últimas dos plazas con miembros de la sección en cuestión en caso de considerarse necesario.

Como primera opción se convocará al solista y al ayuda de cada sección. En caso de imposibilidad de asistencia de alguno de los dos, se podrá convocar a algún miembro de la sección de categoría tutti.

En el caso de que la audición sea para la plaza de concertino, además del tribunal ordinario reflejado en el párrafo anterior se tendrá en cuenta el resultado de la votación del resto de la plantilla que voluntariamente participe en la misma.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La decisión será tomada por el tribunal conjuntamente por mayoría simple.



Todas las actuaciones del tribunal referidas a las pruebas tendrán el carácter de públicas.

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 sea posible.

Para la selección de las personas trabajadoras a las 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.

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.

En los tribunales del área artística, la presidencia la ostentará el director/a, o ante imposibilidad la persona que designe la Fundación. La secretaría de los tribunales del área artística recaerá en quien designe la Fundación.

El acta que levantará el secretario/a del tribunal, con el visto bueno del presidente/a, contendrá al menos los siguientes extremos: designación de los miembros que han compuesto el tribunal con indicación de su cargo; indicación de los candidatos/as que han pasado a la siguiente fase del proceso selectivo, si la hubiere; el nombre del candidato/a o candidatos/as 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.

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.

Una vez realizadas las oportunas pruebas selectivas, la gerencia procederá la contratación del personal seleccionado, mediante la suscripción de los oportunos contratos de trabajo. De dicha contratación deberá elevarse comunicación al comité de empresa.

En el caso de no haber acuerdo en la selección la plaza quedará desierta, volviéndose a realizar la convocatoria.

En las pruebas de selección que conlleven varias rondas la primera se realizará preferentemente con telón.

4. Área técnica/administrativa. Para la selección del personal del área administrativa y técnica, la convocatoria deberá contener las mismas características y requisitos que la estable-



cida 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.

Para la selección del personal del área administrativa y técnica se designará el tribunal que corresponda según las necesidades de la plaza convocada, garantizándose en cualquier caso la presencia de un miembro del comité de empresa. Los tribunales que se constituyan al efecto por parte de la FOEX actuarán de manera que los procesos selectivos se rijan por normas que respeten criterios de idoneidad, méritos e igualdad.

#### 5. Promoción interna.

A iniciativa de la gerencia de la FOEX los puestos de trabajo vacantes de las diferentes áreas y de necesaria provisión podrán ser cubiertos mediante promoción interna en la que podrán participar las personas trabajadoras de la Fundación que cumplan los requisitos exigidos para el puesto de destino.

La promoción interna consiste, indistintamente en:

- a) El acceso a plazas de grado de responsabilidad superior dentro del mismo grupo y titulación.
- b) El acceso a plazas de grupo y titulación superior.

La promoción interna se realizará, en todo caso, mediante oposición. La convocatoria contendrá:

- a) Características de la plaza.
- b) Titulación o requisitos exigibles.
- c) Tipo de pruebas.
- d) Composición del tribunal correspondiente, en el que existirá una representación de las personas trabajadoras.

En el turno de promoción interna podrán optar todas las personas trabajadoras fijas y en activo y que cuenten con un mínimo de dos años de antigüedad en el puesto de trabajo.

Las plazas que puedan resultar vacantes en el turno de promoción interna se ofertarán a nuevo ingreso, a través de la correspondiente convocatoria pública.



Los criterios de ascenso se acomodarán a reglas comunes para el personal de uno y otro sexo, debiendo respetar todas las circunstancias de no discriminación reguladas en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 16. Trabajos de superior o inferior categoría o grupo profesional.**

1. La FOEX podrá solicitar la realización de funciones de superior categoría por necesidades del servicio. 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 retributivas durante el periodo completo en que se realicen y no producirá en ningún caso el ascenso automático de la persona trabajadora 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. Desglose de la forma de retribuir un trabajo de superior categoría:

Sustituciones por días: se pagará una cantidad por día trabajado en superior categoría. Se calculará la diferencia retributiva entre las dos categorías y se dividirá entre 21, que son los días reales de trabajo conjunto mensual.

Sustituciones por programas enteros: por cada programa se abonará una cuarta parte de la diferencia retributiva mensual entre las dos categorías.

Sustituciones por bajas de larga duración (consideradas como tal a partir de un mes en adelante): la persona trabajadora será retribuido con el complemento entero de la nueva categoría, desde la fecha de inicio hasta la de finalización de la sustitución.
5. El desempeño de tareas correspondientes a categoría o grupo profesional inferior a la de la persona trabajadora sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible y por necesidades perentorias e imprevisibles, manteniendo la persona trabajadora afectada la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional de procedencia.





6. 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: concertino, ayuda de concertino, solista, ayuda de solista y tutti.
7. En el área administrativa y técnica decidirá la gerencia en cada caso, y en la artística la gerencia junto al director artístico.
8. La persona trabajadora del área artística con una antigüedad de más de 15 años cuya capacidad para el trabajo habitual haya disminuido por edad u otras circunstancias podrá voluntariamente solicitar el cambio permanente a la categoría inmediatamente inferior manteniendo el salario de la categoría de procedencia durante tres años, finalizados los cuales pasaría a percibir la retribución correspondiente al nuevo puesto. Esta solicitud deberá ser aprobada por la gerencia y la dirección artística. Se podrá plantear una permuta de mutuo acuerdo entre la categoría de solista y ayuda de solista cuando sólo haya dos personas en la sección. En el caso de secciones con más número de personas, la persona trabajadora con más antigüedad tendrá prioridad a la hora de solicitar este cambio.
9. Excepcionalmente, y previo acuerdo con el interesado/a, la empresa podrá autorizar el cambio de categoría a personal del área artística con al menos 10 años de antigüedad en su grupo profesional.

## Capítulo VI

### De la Jornada y Horario

#### **Artículo 17. Jornada de trabajo.**

1. La jornada de trabajo de la FOEX será de 35 horas semanales para todo su personal, siendo su cómputo mensual desde el día 1 al último del mes. Se establecerá un calendario laboral anual, que será negociado entre la gerencia y el comité de empresa, donde se establecerán los días de trabajo efectivo, festivos, los días de compensación que correspondan, la reducción horaria si la hubiere, etc.
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. Las personas trabajadoras 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.



Es responsabilidad de cada músico estar preparado en su sitio y haber revisado su puesto de trabajo a la hora de comenzar el ensayo y al comienzo de este tras las pausas. Cualquier incidencia técnica podrá ser solventada hasta máximo cinco minutos antes del comienzo del mismo.

- b) 10 horas semanales para la preparación individual. Se denominará preparación individual al tiempo destinado por cada persona trabajadora 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. Las personas trabajadoras 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. La preparación individual se realizará por el personal del área artística a libre elección y sin horario fijo.
3. El reparto de la jornada de conjunto del personal del área artística se realizará según los criterios que aparecen en el artículo 19.
  4. La empresa se adecuará a los siguientes criterios:
    - a) Aprobación de un plan general de conciertos de temporada, antes del inicio de la misma, que tendrá carácter indicativo e informativo, y contendrá el número de conciertos y actuaciones, las obras y las fechas en las que está prevista su realización.
    - b) Aprobación de planes trimestrales de actuaciones. En dichos planes se 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.
  5. Durante el horario de trabajo conjunto el personal del área artística estará a disposición de la empresa.
  6. La jornada de trabajo del personal del área administrativa y técnica se repartirá en el horario que se establece en el artículo 19 de este convenio. Durante la jornada laboral todo el personal administrativo estará a disposición de la empresa.
  7. Registro horario: La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en la legislación vigente.

**Artículo 18. Distribución de la jornada de trabajo del área artística. Servicios fuera de gira.**

1. 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.
2. 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), ensayos especiales como máximo de 1 hora y media.
  - b) Un Servicio: conciertos, actuación pública, o en su caso, desplazamiento de entre dos horas y media y cinco (ida y vuelta) o bien un ensayo de hasta 4 horas o sesión de grabación de menos 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 5 y 7 horas, ida y vuelta. Sesión de grabación de 3 horas.
  - d) Dos servicios: sesión de grabación de 4 horas.
3. 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.
4. 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.
5. La cancelación de cualquier servicio deberá ser notificada al jefe de producción en cuanto se conozca, para que éste se lo comunique al resto de las personas trabajadoras. 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.
6. 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. En el caso de ser una prueba de sonido que requiera de la comprobación de micrófonos y sonorización se podrá ampliar a 45 minutos.

### **Artículo 19. Horario.**

Horario del personal del área artística:

1. El trabajo se efectuará a razón de uno a dos y medio servicios por día, pudiendo tener lugar éstos entre las 9:30 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.

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.
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.
4. El horario de ensayos para el personal artístico de la FOEX en las semanas de conciertos de abono será el siguiente:

De lunes a miércoles, ensayos entre 9'30 y 13'30.

Jueves, ensayo general de 10'30 a 13'00 y concierto en horario de tarde.

Viernes, viaje a cualquiera de las otras sedes de la orquesta, con salida del autobús, prueba acústica y concierto en horario de tarde.



El resto de las semanas los ensayos se realizarán también en horario de mañana entre las 9'30 y las 13'30, adecuando los horarios de ensayos y conciertos según corresponda (didácticos, familiares, extraordinarios, etc.).

Este horario podrá ser modificado de forma extraordinaria por necesidades del servicio que obliguen a realizar ensayos en horario de tarde o noche en los siguientes casos: ensayos con coro, festivales, actos institucionales y grabaciones. Asimismo, al horario de abono y conciertos extraordinarios se podrán añadir como mucho cinco ensayos de tarde por temporada.

Cualquier cambio que por circunstancias especiales exceda de los límites marcados en los apartados anteriores será negociado entre el comité de empresa y la gerencia.

5. El tiempo que habrá de mediar entre el ensayo general y el concierto, será como mínimo de siete horas, salvo giras.
6. 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. En cualquier caso, no podrá ser recuperado el tiempo que se haya podido perder por una causa de fuerza mayor, evitando así añadir tiempo extra a los ensayos previstos.

Horario del personal del área técnica/administrativa.

7. El horario de trabajo, con carácter general, será de 8 a 15 horas, y de 8 a 14 h en periodos de horario reducido, que se marcarán anualmente en el calendario laboral que se negocie entre la gerencia y los representantes legales de las personas trabajadoras.
8. Todo el personal cuyo trabajo esté directamente relacionado con el del personal artístico o los proyectos socioeducativos, tanto en la sede como en los desplazamientos, tendrá una distribución irregular de la jornada laboral en función de la actividad que organice la FOEX. Su jornada máxima será de 35 horas semanales con carácter general. Su compensación por la reducción horaria del resto del personal se verá reflejada en el calendario laboral anual.

Adaptación de jornada.

9. Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.



En el caso de que tengan hijos/as, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos/as cumplan doce años.

En la negociación colectiva se pactarán los términos de su ejercicio, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación, tanto directa como indirecta, entre personas trabajadoras de uno y otro sexo. En su ausencia, la empresa, ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en el presente convenio.

Trabajo a distancia.

10. Teletrabajo. Se podrán implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de la totalidad o parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas. Los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo se determinarán por dispuesto en el Real decreto ley 28/2020, del 22 de septiembre.

En cualquier caso, se adecuará a la normativa vigente cada vez que esta se actualice.

#### **Artículo 20. Descanso Semanal.**

Para todo el personal se fija con carácter general un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido, que se disfrutará preferentemente en sábados y domingos.

Si no se pudiera disfrutar del descanso semanal en sábado y domingo, se cambiará por igual periodo a lo largo de la semana.

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

**Artículo 21. Trabajo en domingos y festivos.**

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

El trabajo en domingo computará como un servicio extra.

La disponibilidad para el trabajo en domingos y festivos del personal del área artística será compensada con siete días añadidos a los periodos de Semana Santa (cinco días) y Navidad (dos días).

Días festivos: es obligatorio el disfrute de 14 días festivos anualmente. En caso de no poder ser disfrutados en el día correspondiente, se disfrutarán en otra fecha, que será consensuada con el comité de empresa.

**Artículo 22. Descanso durante la jornada.**

1. 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 quince, dos descansos de 20 minutos cada uno o dos descansos de 30 minutos siempre que el último coincida con el final del ensayo.

2. 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. Los descansos se distribuirán de manera equitativa dentro del horario de trabajo, con un margen de flexibilidad en su inicio de 10 minutos. En ningún caso se podrá superar 1 hora y 40 minutos de tiempo trabajado sin descanso en los ensayos.

**Artículo 23. Giras, salidas y conciertos de abono.**

Son giras aquellas salidas fuera de la comunidad autónoma. Son salidas aquellas actividades que se efectúen fuera de la ciudad de Badajoz.

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.

No se podrán realizar giras inmediatamente después de una semana de trabajo ordinaria sin respetar el descanso semanal establecido. Todo lo que exceda de este punto se negociará con el comité de empresa.

**Artículo 24. Cómputo horario en giras.**

1. 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 según las horas realizadas.
    - 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.
2. Descansos en desplazamientos: Los tiempos de parada en viajes en autocar vendrán determinados por lo que la legislación vigente determine para el conductor.
3. 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 la siguiente citación (salida del autobús, prueba acústica, ensayo o concierto) siempre que suponga traslado de alojamiento.
  - c) Por cada tres conciertos consecutivos con cambio de alojamiento habrá un día de descanso.
  - d) Se disfrutará de un día de descanso por cada cinco días completos de gira independientemente del descanso semanal correspondiente, al regreso de ésta, o en el supuesto de acuerdo entre los representantes de la empresa y de las personas trabajadoras, 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.





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

**Artículo 25. 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 19.
2. En conciertos fuera de abono, el desplazamiento no podrá superar las seis horas (ida y vuelta). Si excede, los representantes de las personas trabajadoras 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.
4. Cuando la orquesta regrese de una salida a su sede más tarde de las 23,00 horas se abonará una dieta completa y media dieta si el regreso es después de las 15,00 horas. Corresponderá media dieta si se sale de la sede más tarde de las 15'00 y se regresa después de las 23'00 horas.

**Artículo 26. 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 22 de este convenio.
2. Los miembros de la FOEX, así como los refuerzos, estarán debidamente informados sobre la presencia de micrófonos y cámaras en las salas donde actúen.
3. El comité de empresa será informado de las grabaciones proyectadas.
4. El cómputo de las sesiones de grabación se hará de la siguiente manera:
  - a) una sesión de grabación de cuatro horas computará como 2 servicios.
  - b) una sesión de grabación de 3 horas computará como 1 servicio y medio.
  - c) una sesión de grabación de menos de 3 horas computará como un servicio.

Excepcionalmente si la grabación dura como máximo tres días, se podrán hacer sesiones de 3 horas por la mañana y por la tarde.

**Artículo 27. 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, a disfrutar durante los meses de verano, de acuerdo con las necesidades de programación de la orquesta. La gerencia deberá anunciar las fechas concretas con una antelación de dos meses. En caso de que por necesidades de programación fuese necesario realizar algún cambio, se negociararán los mismos con el comité de empresa.
2. Las personas trabajadoras 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.
3. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto por esta causa, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
4. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite a la persona trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, la persona trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## Capítulo VII

**Desplazamientos y Condiciones de las Salas****Artículo 28. 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: en clase turista.
2. La persona trabajadora podrá desplazarse por sus propios medios previa solicitud por escrito a la gerencia y conformidad de ésta.
  3. La orquesta se alojará en hoteles de una categoría mínima de tres estrellas o categoría similar en habitación individual, ofreciendo la posibilidad de alojamiento en habitación doble para quien lo desee, 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. Se intentará que el hotel esté lo más cerca posible del lugar donde se celebre el concierto.
  4. Los medios de transporte no podrán ser utilizados por personas ajenas a la misma, salvo autorización expresa de la gerencia.
  5. El desplazamiento correrá en todos los casos a cargo de la Fundación. Caso de no ser posible hacerlo en transporte colectivo y la persona trabajadora deba utilizar su vehículo propio, se abonará una cantidad igual a la fijada en el decreto para dietas y desplazamiento de la Ley de Función Pública de Extremadura.
  6. En los desplazamientos, la orquesta pernoctará en el lugar del concierto si el desplazamiento, de ida y, de vuelta, es superior a seis horas.
  7. 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 29. 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. Asimismo, deberá existir una iluminación apropiada.
- b) La temperatura en el escenario estará entre 20 y 27 grados centígrados con ausencia de corrientes. En conciertos al aire libre se garantizará la ausencia de sol directo en el escenario.
- 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 y contarán con el material necesario para poder cambiarse con cierta comodidad y colocar los instrumentos (sillas, percheros, mesas etc.)
- e) Se deberá disponer de un lugar donde los profesores/as 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.

En todo caso se asegurará la presencia de un responsable del área técnica para la supervisión de las condiciones de las salas.

## Capítulo VIII

### **Vestuario, Instrumentos y Seguros**

#### **Artículo. 30. Vestuario.**

1. La FOEX proporcionará al personal artístico el vestuario. El estilo de este vestuario será consensuado con el director/a artístico y el comité de empresa.
2. Los elementos del vestuario serán propiedad de la Fundación, que se hará cargo de los arreglos por cambio de talla. El personal que haga uso del vestuario referido estará obligado a su debido cuidado y mantenimiento, del que responderá ante la empresa, a excepción de los desgastes producidos por el normal uso y los incidentes que tengan lugar por causa ajena o fuerza mayor durante los servicios que lo exijan. En caso de embarazo, la empresa facilitará la adecuación del vestuario a la trabajadora.
3. La renovación de este vestuario se hará cada 4 años si fuera necesario.
4. El complemento de vestuario que figura en el salario mensual de las personas trabajadoras estará destinado a la limpieza y mantenimiento del mismo, y adquisición del resto de vestuario y complementos. En el momento en que la FOEX se haga cargo de proporcionar la totalidad del vestuario y complementos (camisas de verano, zapatos, medias, etc.) se revisará la cuantía de dicho complemento para adecuarlo al mantenimiento. La cuantía de este complemento es la fijada en el anexo II.

#### **Artículo 31. Instrumentos.**

1. Los profesores/as de la FOEX deberán proveerse por su propia cuenta del instrumento de su especialidad de la mejor calidad posible, la cual en ningún caso podrá ser inferior a la del utilizado en la prueba que le dio acceso a la orquesta ni diferente del que esté asegurado por la Fundación, a excepción de las semanas en las que la actividad se desarrolle al aire



libre. Cualquier cambio de instrumento, por el motivo que sea, será notificado a la empresa. Quedan exceptuadas de la aportación de instrumento las secciones de arpa, percusión y contrabajo.

2. El uso cotidiano del instrumento particular para su actuación en el seno de la FOEX conlleva la percepción de unos complementos destinados a la compensación del desgaste natural de los instrumentos que supone su utilización. Sus cuantías se establecen en el anexo II de este convenio.

### **Artículo 32. Instrumentos propiedad de la Fundación.**

1. La calidad de los instrumentos es esencial para el buen rendimiento artístico de la FOEX. Consecuentemente la Fundación se comprometerá a emprender políticas para la mejora del actual parque instrumental. Para este fin la gerencia acordará con el comité de empresa un plan de compras y destinará una partida para la adquisición, mejora y mantenimiento de los mismos.
2. La Fundación Orquesta de Extremadura correrá a cargo de los gastos de seguro y mantenimiento de estos instrumentos. Los músicos que disfruten del uso de los instrumentos correspondientes tendrán la obligación de cuidarlos y, cuando proceda, elaborar los informes en el caso de rotura, avería o cualquier otro desperfecto.
3. Movilidad. Los instrumentos que son propiedad de la FOEX estarán ubicados en la sede de la orquesta y serán trasladados oportunamente según las necesidades causadas por las salidas, desplazamientos, giras y preparación individual de los programas en el lugar del ensayo. Los instrumentos propiedad de las personas trabajadoras que sean transportados por la FOEX estarán tratados y cubiertos de la misma manera que los de propiedad de la orquesta.
4. El uso de dichos instrumentos está destinado a los músicos de la OEX para las sesiones de trabajo que los requieran. Si otra orquesta o conjunto instrumental pidiera prestados algunos de los instrumentos propiedad de la FOEX, se les concederán de acuerdo con los siguientes parámetros:
  - a) que se presente una petición formal firmada por el gerente o representante legal del organismo que lo solicite.
  - b) que el préstamo del instrumento se realice mediante un alquiler o cesión temporal y en cualquier caso que esté debidamente asegurado con certificado de una empresa de seguros.



c) que el préstamo del instrumento tenga lugar con el acuerdo del instrumentista titular de la FOEX.

5. La adquisición de los instrumentos propiedad de la Fundación Orquesta de Extremadura deberá contar con el visto bueno de la sección a la que van destinados.

### **Artículo 33. Seguro de instrumentos.**

1. La FOEX contratará un seguro que responda de la pérdida, robo, extravío o accidente de los instrumentos musicales propiedad de las personas trabajadoras que éstos utilicen en su trabajo y que cubra todo el tiempo de trabajo de los profesores/as, 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 jefe de producción estará encargado de facilitar a la gerencia el listado de instrumentos y las variaciones que se produzcan en el mismo. La persona trabajadora estará obligada a comunicar a la empresa los datos del instrumento, arcos, estuches, etc. a asegurar y las variaciones que se produzcan en los mismos. La responsabilidad en caso de no comunicar al jefe de producción dichas variaciones será de la persona trabajadora afectada.
3. Para conciertos extraordinarios con condiciones especiales, se ampliará el seguro a un segundo instrumento.

### **Artículo 34. Seguro de accidente.**

1. La FOEX contratará un seguro de accidente para todas las personas trabajadoras con las siguientes características:
  - Muerte por accidente (24 horas del día): 20.000 euros.
  - Muerte por accidente laboral: 40.000 euros.
  - Invalidez permanente (24 horas del día): hasta 20.000 euros.
  - Invalidez permanente por accidente laboral: hasta 40.000 euros.
  - Asistencia médica, clínica y farmacéutica por accidente: hasta 6.000 euros.
2. En caso de fallecimiento el cobro de estas cantidades será para los herederos/as de la persona trabajadora o para las personas designadas por ella.

**Artículo 35. Seguro de responsabilidad civil.**

Todas las personas trabajadoras acogidas 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.

## Capítulo IX

**Permisos, Excedencias y Jubilación****Artículo 36. Permisos retribuidos.**

Las personas trabajadoras 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 registro de pareja de hecho.
- b) Cinco días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- c) Un día natural por traslado de domicilio, que no podrá coincidir con un concierto o un ensayo general.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los cen-



tros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo, así como para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

- g) Las personas trabajadoras, por cuidado del lactante menor de 12 meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La persona trabajadora 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 los progenitores. Igualmente, las personas trabajadoras podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. La lactancia acumulada tendrá que disfrutarse durante los doce primeros meses de vida del hijo, y corresponderá a 25 días laborables, que deberán disfrutarse de manera ininterrumpida.
- h) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo 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 segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 23 años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas. Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la





misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo de un mes.

- i) Permisos de asuntos particulares retribuidos. Se establecerán según la normativa vigente para el personal laboral de la Junta de Extremadura. En el caso del área artística, se disfrutarán seis días de manera colectiva debido a la naturaleza de la actividad. Su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio, debiendo contar con la autorización de la gerencia. No serán acumulables al periodo vacacional.
- j) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora. Las faltas de asistencia de las personas trabajadoras, víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud que proceda. Asimismo, las víctimas, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de la ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la FOEX.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados g) y h) anteriores, corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.

- k) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en este apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, aportando estas en su caso acreditación del motivo de ausencia.



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

### **Artículo 37. Permisos no retribuidos.**

#### **1. Personal área artística.**

El personal con al menos un año de antigüedad en la FOEX tendrá derecho a solicitar permiso sin sueldo por un plazo no superior a dos semanas.

Dichos permisos, que deberán ajustarse a programas completos, (todos los ensayos más el concierto o conciertos) serán solicitados con una antelación mínima de 15 días naturales y serán resueltos en el plazo de 3 días desde la solicitud, sin que puedan ser denegados con carácter discrecional.

La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de dos programas, limitados a 14 días cada año natural.

No podrán concederse simultáneamente a más de cinco personas de la totalidad de la plantilla, ni a más de tres en cada sección de violines, ni a más de dos en cada una del resto de las secciones de cuerda y solamente a uno por cada una de las restantes familias instrumentales de la orquesta.

Estos permisos sólo se podrán disfrutar durante la duración de la temporada de abono. En caso de que el período de permiso coincidiera con el concierto de apertura y/o clausura de temporada, o con una gira o grabación de la orquesta, su concesión será discrecional por parte de la gerencia.

En los casos previstos según el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, referente a permisos para concurrir a exámenes y cursos de formación o perfeccionamiento profesional, no será de aplicación el criterio de discrecionalidad por parte de la dirección de la OEX. En tales supuestos, si dichos permisos coinciden con ensayo general o concierto, se ajustarán a programas completos, y se solicitarán con la antelación prevista en este artículo.

#### **2. Personal área administrativa y técnica.**

El personal con al menos un año de antigüedad en la FOEX tendrá derecho a solicitar permiso sin sueldo por un plazo no superior a dos semanas.

Dichos permisos, serán solicitados con una antelación mínima de 15 días naturales y serán resueltos en el plazo de 3 días desde la solicitud, siendo discrecional su concesión por parte de la dirección.



La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de 14 días cada año.

No podrán concederse simultáneamente a más de dos personas de la totalidad de la plantilla administrativa y de escenario.

3. A criterio de la gerencia, a las personas trabajadoras con contrato indefinido, se les podrán conceder permisos sin retribuir, con duración máxima de un año.
4. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de un hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años. Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente. Este permiso constituye un derecho individual de las personas trabajadoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de quince días salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa. En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante o en otros supuestos definidos por los convenios colectivos en los que el disfrute del permiso parental en el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

### **Artículo 38. Tramitación de los permisos.**

1. Todos los permisos retribuidos deberán ser solicitados por escrito y con una antelación mínima de quince días. 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/a, la empresa sólo estará obligada a aceptar la renuncia si ésta le fuera presentada siete 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/a.
3. Los permisos no retribuidos, salvo los que tengan un plazo especial, se solicitarán por escrito con una antelación mínima de 15 días, 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 de la persona trabajadora, la empresa sólo estará obligada a aceptar la renuncia si ésta le fuera presentada hasta siete días naturales antes de la fecha de inicio de dicho permiso.

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

### **Artículo 39. Suspensión del contrato de trabajo.**

La suspensión del contrato de trabajo es la interrupción temporal de la prestación laboral sin quedar roto el vínculo contractual entre empresa y persona trabajadora. En todos los supuestos (permiso por nacimiento y cuidado del menor, privación de libertad, etc.) se estará a lo previsto en la legislación vigente.

En todos los casos, cuando por parte de la persona trabajadora se solicite el reingreso, si en el momento de producirse se encontrara avanzado un programa, la persona trabajadora se incorporará al inicio del programa siguiente.

### **Artículo 40. Excedencias.**

El personal tiene el derecho a disfrutar de excedencias que podrán ser de carácter forzoso, voluntario 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 la persona trabajadora no solicita el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular. La persona trabajadora 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: Las personas trabajadoras indefinidas con una antigüedad de al menos 1 año de servicios en la FOEX, podrán solicitar excedencia por un periodo no inferior a un año ni superior a cinco, sin derecho a percibir retribu-



ciones 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/a. Se dará cuenta de las resoluciones al comité de empresa.

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

La persona trabajadora 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 de la persona trabajadora del área artística se debiera producir en un programa avanzado, la persona trabajadora 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 la persona trabajadora de personal de carácter indefinido en la Fundación.

- b) Excedencia voluntaria por cuidado de hijos/as: Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma organización generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la organización podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia por cuidado de hijo/a será computable a efectos de antigüedad. La persona trabajadora 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: Las personas trabajadoras 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. Asimismo, tendrá derecho a igual periodo de excedencia para atender al cuidado de descendientes en las mismas condiciones. En ambos casos es necesario que la persona a atender no desempeñe actividad retribuida. Las personas trabajadoras en esta situación tendrán derecho a reserva del puesto de trabajo. El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en los puntos b) y c) será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

La persona trabajadora 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 la persona trabajadora no solicita el reingreso conforme a lo señalado en el párrafo anterior será declarada en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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

#### **Artículo 41. 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 la persona trabajadora la edad legal correspondiente 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 toda persona trabajadora pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar la persona trabajadora dichos periodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.



3. La edad de jubilación para todo el personal de la FOEX será la que se establezca legalmente para ello. No obstante, el personal podrá posponerla de forma voluntaria y siempre y cuando la empresa manifieste igualmente su interés por tal extremo. Para ello el interesado/a deberá comunicarlo a la gerencia con seis meses de antelación a la fecha de su jubilación. De aprobarlo así la gerencia, la fecha de jubilación se entenderá pospuesta por un año más. Anualmente se podrá posponer de forma sucesiva y de la misma forma expuesta la edad de jubilación hasta que la persona trabajadora cumpla los setenta años, edad máxima de jubilación.
4. Para los casos de jubilación anticipada y jubilación parcial con contrato de relevo se estará a lo dispuesto por la legislación vigente. Existirá la posibilidad de jubilación anticipada incentivada a partir de los 63 años para el personal laboral fijo, según lo que establezca la ley de Función pública de Extremadura.

## Capítulo X

### **Prevención de Riesgos Laborales, Violencia de Género y Acoso**

#### **Artículo 42. Principios generales de prevención de riesgos laborales.**

1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, se comprometen al desarrollo de la Seguridad y Salud en el trabajo, al amparo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Las personas trabajadoras están obligados a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de prevención de riesgos laborales.
3. En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia obligada por la FOEX, las personas trabajadoras tienen derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con órganos o centros especializados competentes en la materia a tenor de la legislación vigente. Se realizará un plan de prevención del que será informado el Comité de Seguridad y Salud y/o al delegado/a de prevención en el que se recogerán las líneas de actuación para dicho periodo. La evaluación de riesgos y la planificación de la prevención incluirán los riesgos relacionados con los accidentes laborales de tráfico dentro de la jornada laboral y los posibles efectos para los estados de embarazo y lactancia natural.
4. La FOEX está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales a las personas trabajadoras que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para la persona trabajadora o para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. Las personas



trabajadoras están obligados a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

5. Los órganos internos de la FOEX competentes en materia de prevención de riesgos laborales y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán a la gerencia por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente; ésta, si apreciase las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada, requerirá a la FOEX para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o para que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.
6. Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la Fundación o de la totalidad de los representantes de los trabajadores; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la gerencia y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.
7. Las personas trabajadoras, en la prestación de sus servicios, tendrán derecho a una protección eficaz en materia de prevención de riesgos laborales. La elección y entrega de los equipos de protección individual se realizará en función de los criterios de máxima protección frente a los riesgos laborales, permitiendo la participación de los delegados/as de prevención en la elección de estos equipos, dentro de lo establecido por la normativa o guías técnicas.

Comité de seguridad y salud laboral.

8. En aras de la integración y participación de las personas trabajadoras en la política de prevención de riesgos de la empresa, se constituirán Comités de seguridad y salud laboral en aquellos centros con 50 o más trabajadores.
9. Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Estará formado por los delegados/as de Prevención, de una parte, y por el mismo número de representantes de la empresa, estando a lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.





10. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o correcciones de las deficiencias existentes.

11. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

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

12. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se abordarán los protocolos necesarios en todo lo referente a los posibles riesgos psicosociales existentes en los centros de trabajo, estableciéndose también un compromiso para el estudio de los posibles casos de drogodependencias que pudieran surgir, así como la búsqueda de soluciones, y un compromiso.

#### **Artículo 43. Vigilancia de la salud.**

1. La FOEX garantizará a las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de la evaluación de los riesgos inherentes al trabajo estableciendo los protocolos específicos con la participación de los servicios de prevención.
2. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar el estado de salud de la persona trabajadora o para verificar si el estado de salud de las mismas puede constituir un peligro para sí mismos, para las demás personas trabajadoras o para otras personas relacionadas con la empresa. Así pues, en estos casos las personas trabajadoras tendrán el derecho y, a la vez, la obligación



de someterse a revisiones médicas, tanto previas al ingreso al puesto de trabajo como periódicas. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias a las personas trabajadoras y que sean proporcionales al riesgo.

3. Se llevarán a cabo respetando el derecho a la intimidad, a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias. Los resultados de la vigilancia de la salud serán comunicados a las personas trabajadoras afectadas, no pudiendo ser usados con fines discriminatorios en perjuicio de la persona trabajadora. No obstante, la gerencia y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.
4. La FOEX destinará anualmente una cantidad destinada a cubrir necesidades de rehabilitación fisioterapéutica para las personas trabajadoras que lo soliciten. La responsabilidad en la gestión y resolución de las solicitudes será de la gerencia, pudiendo colaborar en su tramitación el comité de empresa.

#### **Artículo 44. Violencia de género.**

1. La FOEX se atenderá a lo regulado en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
2. La víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la FOEX.
3. La víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho, siempre y cuando la FOEX no disponga de otro centro de trabajo en otra localidad en la que, conforme a la legislación vigente pudiese reubicarse, a suspender el contrato de trabajo con derecho a reserva del puesto de trabajo. Dicha suspensión tendrá una duración inicial que no podrá superar los seis meses, salvo que de las actuaciones judiciales de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.



En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

4. A los efectos del artículo 52 d) del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (el despido objetivo por faltas de asistencia al trabajo establecido en este artículo 52.d) fue recientemente derogado por el Real Decreto-ley 4/2020, de 18 de febrero) no se computarán como faltas de asistencia las motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

#### **Artículo 45. Prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo y el acoso moral.**

1. La empresa y/o entidad y la representación legal de las personas trabajadoras, en su caso, crearán y mantendrán un entorno laboral donde se respete la dignidad y la libertad sexual y personal del conjunto de personas que trabajan, manteniéndolas preservadas de cualquier ataque físico, psíquico o moral. Se entiende por acoso sexual, en el marco de la relación laboral, todas aquellas conductas ofensivas y no deseadas por la persona agredida y que determinen una situación que afecta a las condiciones laborales y que creen un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante, así como peticiones sexuales, insinuaciones y actitudes que asocian la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el puesto de trabajo.
2. Se entiende por acoso moral, en el marco de la relación laboral, todas las conductas del titular, de los mandos o del resto de las personas trabajadoras que menosprecien la dignidad personal, ejerciendo una violencia psicológica, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado sobre una persona o personas en el lugar de trabajo. Cualquier posible caso de acoso será investigado en el seno de los órganos de representación de seguridad y salud del trabajo. El régimen sancionador que se establece, tanto para el acoso sexual como para el acoso laboral, queda regulado en el artículo sobre faltas, sanciones e infracciones, en su apartado de faltas muy graves, del presente convenio.
3. Se entiende por acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituyen acoso por orientación sexual, identidad y/o expresión de género aquellos comportamientos que tengan el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y crear un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo dirigidos contra una persona por su orientación sexual.

La empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso y arbitrará procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con la representación legal de la plantilla, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

## Capítulo XI

### **Nuevas Tecnologías e Internet**

#### **Artículo 46. Principios generales sobre internet y nuevas tecnologías.**

La utilización de correo electrónico e internet, así como la del resto de herramientas y medios técnicos puestos a disposición de las personas trabajadoras por la empresa, se ajustará a lo dispuesto en este convenio colectivo, así como a la reglamentación vigente. Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho de la empresa de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición de la persona trabajadora para realizar su actividad y, por otra parte, el derecho de la persona trabajadora de salvaguardar su intimidad. Esta utilización será siempre por motivos laborales.

#### **Artículo 47. Utilización de teléfonos móviles, del correo electrónico e internet.**

1. Los profesores/as instrumentistas no podrán hacer uso de los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos durante los ensayos y conciertos, exceptuando situaciones de emergencia o urgencia sobrevenida de índole familiar o personal.
2. El personal técnico/administrativo podrá utilizar los teléfonos móviles, el correo electrónico, e internet con libertad y en el sentido más amplio posible, para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo. Siempre que las personas trabajadoras precisen realizar un uso de estos medios que exceda de lo habitual, tengan o no relación con el desempeño profesional, utilizarán los cauces adecuados de acuerdo con su superior inmediato, para no causar daños en el desarrollo normal de las comunicaciones y en el funcionamiento de la red interna.
3. No está permitido el envío de mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, discapacidad, aquellos que promuevan el acoso sexual, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos, subastas, descarga de video, audio, etc., no relacionados con la actividad profesional. Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de la persona trabajadora, la



entidad realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, llevará a cabo una auditoría en el ordenador de la persona trabajadora o en los sistemas que ofrecen el servicio, la cual se efectuará en el horario laboral, en presencia de la persona trabajadora y/o algún representante sindical si la persona trabajadora así lo desea, y con respeto a la dignidad e intimidad de la misma.

## Capítulo XII

### **Vigilancia del Nivel Laboral**

#### **Artículo 48. Procedimiento para evaluar la calidad artística.**

La calidad artística de la FOEX requiere de sus integrantes la máxima atención en su nivel técnico y el trabajo continuo para mantener el nivel óptimo de ejecución instrumental y orquestal.

Los solistas, junto con el concertino y la dirección titular, tienen el deber de velar por el mantenimiento y la mejora de la calidad técnica del conjunto y, en lo posible, de cada uno/a de sus integrantes.

A tal efecto, tanto la dirección titular como el concertino y los solistas responsables de las diferentes secciones orquestales deberán establecer una comunicación directa y continua con el personal músico al objeto de solventar los problemas técnicos y artísticos que surjan durante el transcurso de la actividad artística de la orquesta.

En caso de que no se obtenga la mejora necesaria en el rendimiento individual, se podrá iniciar el procedimiento para la evaluación de la calidad, de acuerdo con las reglas y prescripciones establecidas en los siguientes párrafos:

1. Cuando la dirección titular observe una notable falta de calidad instrumental o de adaptación técnica al conjunto (su sección, la orquesta o ambas) de algún músico de la plantilla de la OEX con contrato laboral fijo, lo pondrá en conocimiento de la gerencia, a través de un escrito que habrá de firmar, motivando las observaciones y sugerencias que estime oportunas.
2. La gerencia comunicará al afectado/a las observaciones y propuestas de mejora formuladas, a fin de su puesta en práctica de forma inmediata. Simultáneamente, se comunicará al comité de empresa para su conocimiento.
3. El periodo de observación del afectado/a para apreciar la puesta en práctica de estas recomendaciones, no podrá ser superior a tres meses contados a partir de la comunicación a la persona trabajadora afectado. Dicho periodo podrá finalizar anticipadamente



si queda acreditada una notable mejora. En este caso, no podrá repetirse este período de observación a la persona trabajadora afectado antes del transcurso de un período de un año. Asimismo, podrá finalizar anticipadamente si la persona trabajadora afectada solicita someterse a la prueba de evaluación de la calidad.

4. Si transcurridos tres meses desde la comunicación de las observaciones y propuestas de mejora, el descenso de calidad fuera ratificado, se propondrá a la gerencia el inicio del procedimiento de evaluación de la calidad a través de una prueba en la que una comisión deberá evaluar y calificar el rendimiento y la calidad del músico afectado.
5. La prueba consistirá en la evaluación del rendimiento y calidad del afectado/a en las sesiones de ensayo y conciertos de al menos tres programas distintos, y además una audición. Si después de realizados los tres programas la comisión de evaluación encuentra que el nivel artístico es el adecuado, no será necesaria la realización de dicha audición.

Tras la propuesta de inicio del procedimiento de evaluación de la calidad, la gerencia, dentro de un plazo de dos meses a partir de la formulación de la misma, establecerá y comunicará al afectado/a el calendario correspondiente a todas las actuaciones necesarias para llevar a cabo dicho procedimiento, de conformidad con las necesidades derivadas de la actividad de la OEX, y atendiendo a lo siguiente:

6. Constitución y funcionamiento de la Comisión de Evaluación.

Por lo que respecta a las características de la comisión de evaluación, así como a las condiciones y límites a los que quedan sujetos los componentes de la misma, se estará a lo siguiente:

- El número de integrantes de la citada comisión será impar, y no podrá ser inferior a cinco.
- Formarán parte de la comisión el director titular, el concertino, y tres solistas, a ser posible de la misma familia orquestal del músico sujeto a evaluación, cuya designación corresponde a la gerencia de la FOEX. Además, serán miembros de dicha comisión un miembro del comité de empresa más otros tres músicos designados por la persona trabajadora afectada.
- Actuará como secretario/a, sin voz y ni voto, un empleado/a de la plantilla administrativa.

7. Prueba de evaluación de la calidad.

El músico deberá ser sometido a evaluación por la comisión, mediante la valoración de su ejecución individual y adecuación al conjunto en al menos tres programas distintos, ensayos y conciertos, y además necesariamente en una audición.



El repertorio de la audición será propuesto por la comisión de evaluación de entre diversos pasajes orquestales correspondientes al puesto de trabajo del músico afectado, que se hayan interpretado en los doce programas sinfónicos, incluidos en la o las temporadas de abono, inmediatamente anteriores a la celebración de dicha prueba. La FOEX pondrá a disposición del músico afectado copia de los mismos.

En el caso de que el músico afectado tuviera la categoría de tutti de cualquier sección de cuerda, la audición podrá hacerse, a voluntad del mismo, en solitario o en colaboración de otros músicos miembros de dicha sección, al desarrollarse el trabajo de dicha categoría de músicos siempre de forma colectiva. A tal efecto, el número de músicos colaboradores no podrá ser inferior a cuatro ni superior a seis, y entre los mismos podrán colaborar músicos que ostenten la categoría de ayuda de solista.

La comisión de evaluación emitirá un informe, en el que incluirá el resultado de la prueba, tanto por lo que respecta a la evaluación del rendimiento y calidad del afectado/a en los tres programas de la temporada en que se decida su participación, como de la audición, y formulará una de las siguientes propuestas:

- a) Dar por finalizado el procedimiento, y considerar como apta la calidad técnica y la adecuación al grupo del músico evaluado.
- b) Suspender temporalmente el procedimiento, proponiendo acciones concretas de mejora del rendimiento del músico evaluado, y realizar una nueva evaluación en el plazo de un año que tendrá por objeto adoptar únicamente alguna de las dos propuestas establecidas en las letras a) y c) de este apartado (apta/no apta). En este supuesto, se fijará un nuevo calendario por parte de la dirección, e intervendrá la misma comisión de evaluación, a salvo de las sustituciones de los miembros que procedan por imposibilidad de sus titulares.
- c) Dar por finalizado el procedimiento y considerar no apta la calidad técnica o la adecuación al grupo del músico evaluado, en relación al puesto que ocupa en la orquesta. De tal calificación se derivará el inicio del procedimiento de rescisión del contrato por causa objetiva (ineptitud sobrevenida de la persona trabajadora).
- d) Si existieran necesidades artísticas de categoría inferior dentro de la plantilla de la propia orquesta y, a juicio de la comisión de evaluación, el nivel de calidad artística fuese el adecuado a la misma, podrá elevar asimismo propuesta a la gerencia en este sentido, la cual quedará condicionada a la existencia de plaza vacante y no ocupada, así como a la aceptación por el afectado/a de la modificación contractual resultante, procediendo, de no darse estas condiciones, a la rescisión del contrato por causa objetiva.



#### 8. Límites al procedimiento de evaluación de la calidad.

Límite general: finalizado un procedimiento de evaluación de la calidad con resultado de apto, el músico afectado no podrá ser sometido a otro procedimiento hasta transcurrido un plazo mínimo de tres años, a contar desde la valoración de aptitud.

Límite específico: aplicable exclusivamente a los músicos que hayan cumplido la edad de 60 años y, además, hayan prestado servicios efectivos en la FOEX durante, al menos, 20 años.

En estos supuestos, si el músico afectado cumple ambos requisitos, el procedimiento de evaluación de calidad se someterá a las siguientes singularidades:

- a) No existirá la obligación de realizar la audición prevista en la fase final del procedimiento de evaluación de calidad, por lo que la propuesta de la comisión de evaluación se realizará una vez finalizada la evaluación de la fase de rendimiento y calidad en las sesiones de ensayos y conciertos de al menos 3 programas distintos.
- b) No obstante, el músico podrá voluntariamente solicitar que se lleve a efecto la audición y se culmine el procedimiento general.

En todo caso, el nivel exigido en la prueba de calidad no podrá ser superior al nivel exigido en las bases de la correspondiente convocatoria, o en su defecto, al solicitado en el ingreso a la FOEX.

#### **Artículo 49. Mantenimiento del nivel laboral del personal técnico-administrativo.**

1. Es responsabilidad de cada persona trabajadora del área técnico-administrativa de la Fundación el mantenimiento de su buena forma intelectual y técnica en el desarrollo de sus tareas laborales, para el buen funcionamiento de las actividades de la FOEX.
2. Si se apreciase, a juicio de cualquiera de los jefes de las distintas áreas, un descenso en la calidad del trabajo de alguna persona, la gerencia junto con los representantes de las personas trabajadoras deberá dirigirse conjuntamente a ésta indicándole la deficiencia y pidiéndole su subsanación.
3. Si transcurridos tres meses desde el encuentro no se hubieran subsanado las deficiencias, la gerencia requerirá a la persona trabajadora por escrito para someterse a una prueba de capacitación (cuyas características serán pactadas con el comité de empresa) en un plazo no inferior a dos meses.





4. De no superarse la prueba de capacitación, la Fundación, por medio de la gerencia, adoptará las medidas que estime necesarias dentro de los términos que establece la legislación vigente, pudiendo así mismo convocar una segunda y definitiva prueba con las mismas características.

### Capítulo XIII

#### **Comité de Empresa y Comisión Artística**

##### **Artículo 50. Comité de empresa.**

1. El comité de empresa de la FOEX es el órgano representativo y colegiado del conjunto de las personas trabajadoras del mismo. Todos sus miembros son corresponsables de las decisiones tomadas en su seno.
2. El comité velará por el cumplimiento del convenio colectivo y, más allá de éste, por la defensa de los intereses del personal que trabaja en la Fundación, observando que en su seno no se produzca situación alguna de discriminación por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. El comité alentará, cuando se juzgue necesario, el perfeccionamiento del convenio colectivo, teniendo en cuenta para ello, además de los intereses laborales, los objetivos artísticos de máximo nivel que animan a la FOEX.
4. La presidencia del comité coordinará el reparto de tareas, así como las deliberaciones, labores y acciones que se emprendan, siendo las decisiones últimas tomadas por mayoría de los miembros del comité. Velará por el cumplimiento de aquellas disposiciones legales que, sin estar en el convenio colectivo, vinieran reflejadas en el Estatuto de los Trabajadores. Favorecerá la eficacia del conjunto en las actuaciones del comité.
5. La secretaría levantará acta de las reuniones del comité, así como de las asambleas o reuniones con todos o parte de las personas trabajadoras de la Fundación y velará por la corrección de su desarrollo. En las asambleas organizará el turno de palabra e informará, con días de antelación, del orden del día de la convocatoria.
6. En el seno del comité serán nombrados dos delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales, que deberán velar por que se den las condiciones de seguridad, salud e integridad física de las personas trabajadoras en el entorno físico fijo o eventual donde se desarrolle la actividad laboral de la Fundación.
7. De entre los miembros del comité se elegirá un delegado/a de asuntos relacionados con el personal técnico-administrativo que recoja las sensibilidades, problemas e iniciativas de este colectivo.



8. Todos los miembros del comité tendrán algunas funciones personales concretas que deberán realizar con el máximo cuidado y perfección, favoreciendo todos, a su vez, una buena atmósfera de trabajo en equipo. Recogerán las opiniones y sensibilidades de las personas trabajadoras de la Fundación y pondrán especial atención al cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo.
9. La gerencia de la Fundación facilitará al comité de empresa el material de oficina y papelería necesario para la realización de su cometido y un espacio donde depositar el material en la oficina de administración. En este lugar podrán ser consultados por cualquier miembro de la Fundación.
10. El comité de empresa se interesará periódicamente por la salud financiera de la Fundación.
11. Los miembros del comité tendrán los derechos y obligaciones que se detallan en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, especificándose que, en el caso del personal artístico del mismo, el crédito de horas retribuidas para el ejercicio de representación será distribuido entre las horas de trabajo colectivo y las de preparación individual en un 60% y un 40% respectivamente. Los miembros del comité podrán acumular este crédito de manera anual y cada delegado podrá ceder parte de sus horas a otro delegado que haya soportado más carga de trabajo.
12. Entra dentro de la competencia de la representación legal de las personas trabajadoras de la Fundación hacer denuncia a la gerencia de la misma de hechos, actuaciones o conductas que pudieran implicar actos abusivos, en el ejercicio de las funciones de mando o responsabilidad, susceptibles de ser sancionables.
13. Los representantes de las personas trabajadoras tendrán la posibilidad, cuando lo soliciten, de comentar cualquier problemática de gran importancia para el funcionamiento y el desarrollo de orquesta en el seno de las reuniones del Patronato de la Fundación. Para tal fin se les comunicará con la debida antelación la fecha de su celebración y tendrán derecho a voz, aunque no a voto. Igualmente deberán comparecer ante el Patronato de la Fundación cuando sean requeridos por la presidencia para informar de cualquier aspecto relacionado con la marcha de la orquesta.
14. Así mismo para el personal artístico del comité, y por la particularidad del trabajo en la orquesta, las horas de crédito mensual que se tomen de las horas de trabajo colectivo habrán de ser agrupadas, preferentemente, en programas completos a lo largo del tiempo que sea necesario, evitándose así que la ausencia de un miembro de la plantilla, en parte de la preparación de un concierto o en el mismo, pueda perjudicar el resultado artístico del conjunto.

**Artículo 51. Comisión Artística.**

Se acuerda la constitución con carácter permanente de una comisión artística de carácter asesor y consultivo. A dicha comisión le está vedado resolver asuntos de índole jurídico-laboral a tratar y negociar con el órgano de representación de las personas trabajadoras.

1. Constitución. La comisión artística estará formada por los siguientes miembros: entre cinco y quince profesores/as instrumentistas en total. Para que el reparto entre las diferentes familias de la orquesta sea equitativo, como mínimo tendrá que haber tres de la familia de la cuerda, uno de la sección de viento-madera, y uno elegido entre las secciones de viento-metal y percusión. Los miembros serán elegidos de entre todos los profesores/as instrumentistas de la orquesta y por votación de todos ellos por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos hasta un máximo de dos mandatos. La comisión artística es elegida cada dos años al inicio de temporada y renovada por completo al término de ese periodo. Los miembros del comité de empresa no podrán pertenecer a la comisión artística. Todos los asuntos artísticos se tratarán con la gerencia y el director titular.

2. Procedimiento electoral.

En caso de que haya más de quince candidatos, se seguirá el siguiente procedimiento electoral.

Los candidatos/as elegibles podrán ser todos los profesores/as instrumentistas que hayan obtenido plaza indefinida de plantilla en la FOEX mediante procedimiento selectivo y habiendo superado el periodo de prueba.

De no haber candidatos/as o no haber los suficientes para cubrir los mínimos en alguna de las familias instrumentales, se determinará por sorteo una letra y a partir de ese momento se procederá a una elección por rotación por orden alfabético.

Formarán parte de la comisión los candidatos/as más votados de cada familia instrumental, de acuerdo a la proporción de candidatos/as establecida.

En caso de empate entre candidatos/as del mismo grupo, el desempate se decidirá de acuerdo a la siguiente preferencia: a) mayor responsabilidad en el puesto. b) antigüedad. c) sorteo.

En caso de dimisión de alguno de los miembros de la comisión artística, si no queda cubierto el mínimo, se realizará una votación para la familia afectada.

Los siguientes candidatos/as más votados formarán la lista de suplentes en función de los votos recibidos.



El proceso electoral se desarrollará respetando como mínimo los siguientes plazos:

- Un día para exposición del censo de electores y elegibles.
- Un día para reclamaciones al censo.
- Tres días para presentación de candidaturas.
- Un día para reclamaciones.
- Un día para votación y escrutinio.

### 3. Funciones.

- Recibir y trasladar a la plantilla de la FOEX información referente al estado de planificación de temporadas futuras, previsiones de giras, grabaciones, nuevas líneas de actuación y gestión de la imagen, o cualquier otra cuestión relativa al aspecto artístico del trabajo.
- Transmitir, en nombre de los músicos de la FOEX, a la dirección, las opiniones, propuestas, valoraciones, sugerencias y cualquier cuestión relativa al aspecto artístico del trabajo, como repertorio, directores/as, solistas invitados, posibilidades de nuevas formas de contacto musical con la sociedad, etc.
- Colaborar con el director/a artístico/a en el plan de ensayos.
- Facilitar una buena marcha profesional y artística de la FOEX.

4. La comisión artística se reunirá una vez al trimestre de forma ordinaria, o cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria, ya sea por convocatoria de la dirección titular, gerencia, miembros de la comisión artística o músicos de la orquesta, elaborándose las actas correspondientes a cada sesión.

## Capítulo XIV

### **Régimen Disciplinario**

#### **Artículo 52. Régimen disciplinario.**

Las personas trabajadoras 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 a la persona trabajadora y al comité de empresa, haciéndose constar la fecha y motivo de la misma.

**Artículo 53. Faltas disciplinarias.**

Las faltas disciplinarias de las personas trabajadoras, 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 se 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 de la persona trabajadora, 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.**

Se tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.



- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Fundación y a la imagen pública de la misma.

Serán faltas graves las siguientes:

1. La incorrección con compañeros/as y subordinados/as.
2. La falta de disciplina en el trabajo.
3. El incumplimiento intencionado 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 una semana, o 4 en dos semanas consecutivas 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.
12. No cumplir con la norma establecida en convenio en materia de seguro de instrumentos.

#### **Artículo 56. Faltas muy graves.**

Serán faltas muy graves:

1. Toda actuación que suponga discriminación o acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



2. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
3. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
4. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
5. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
6. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
7. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
8. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
10. El acoso laboral.
11. La incorrección con el público.
12. La no comunicación de variaciones de datos en la familia con voluntad maliciosa.
13. Las discusiones con compañeros/as de trabajo en presencia de público.
14. La falta de respeto a directores/as y solistas invitados.
15. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza.
16. 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.
17. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de 10 días en un mes.
18. La utilización de material para trabajos ajenos a la Fundación sin que medie autorización expresa de la Gerencia.



19. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Fundación.
20. La falta de higiene personal cuando haya sido advertido repetidamente o sea motivo de queja de los compañeros/as.
21. Asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras drogas.
22. 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.
23. La comisión de tres faltas graves en una misma temporada o cuatro en dos temporadas consecutivas.
24. La omisión o inacción de mandos intermedios.

#### **Artículo 57. Sanciones.**

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.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado/a, quien deberá firmar el oportuno acuse de recibo. En todos los casos, incluida la amonestación verbal, se comunicará al comité de empresa.

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.

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. Corresponde al gerente de la Fundación o persona en quien delegue la facultad de imponer sanciones por faltas leves, graves o muy graves, y se observarán, en todo caso, las disposiciones legales que sean de aplicación.
2. Con la esperanza de evitar un conflicto desagradable que enturbie la relación humana y laboral de las personas trabajadoras de la Fundación, la gerencia agotará las vías de diálogo previamente a la iniciación de un expediente disciplinario a cualquier persona trabajadora de la Fundación.
3. Para la determinación de la mayor o menor gravedad de la falta, así como para graduar la sanción a imponer, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
  - a) Intencionalidad.
  - b) Perturbación del trabajo o actividad.
  - c) Daños producidos a la orquesta y/o a sus clientes y proveedores.
  - d) Reincidencia.
  - e) Grado de participación.
4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán que se proceda al trámite de audiencia del interesado y del comité de empresa, con la entrega del escrito de cargos, para que, en el plazo de siete días naturales, se proceda por parte del interesado/a, así como del comité de empresa, a presentar por escrito las alegaciones que puedan desvirtuar los cargos imputados al interesado/a.

Una vez cumplimentado el referido trámite, la dirección de la FOEX procederá a comunicar al interesado/a la existencia o no de conducta imputable al mismo/a que pueda ser sancionada, y la imposición de la sanción si es pertinente.



5. Para la imposición de sanciones por faltas leves se procederá igualmente a la tramitación de la fase de alegaciones anteriormente indicada, aunque en tal caso el plazo se reducirá a cinco días naturales.
6. La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción y prescripción de la falta.
7. Si durante la sustanciación del procedimiento antes referido, la persona trabajadora perdiera tal condición, se declarará extinguido el procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por la persona trabajadora se inste a la continuación del expediente. Igualmente, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al expedientado/a.
8. En todo caso, cuando la persona trabajadora a la que se imputen los cargos tenga la condición de miembro del comité de empresa, se tramitará el correspondiente expediente disciplinario, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores, comunicando a éste dicha circunstancia, a fin de que pueda ser oído en la tramitación del procedimiento. Se procederá igualmente si la incoación tiene lugar dentro del año siguiente a su cese en su condición de miembro del comité de empresa y cuando el expedientado/a sea candidato/a durante el proceso electoral.

#### **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.

### Capítulo XV

#### **Del Sistema Retributivo**

#### **Artículo 60. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones del personal al servicio de la Fundación Orquesta de Extremadura estarán compuestas por el salario base, 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 a la persona trabajadora 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 (BOE de 13 de enero de 1995).

La empresa está obligada a pagar, por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución salarial o extrasalarial ya sea directa o indirecta, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de sus elementos o condiciones.

**Artículo 61. Salario base.**

Es la retribución de la persona trabajadora fijada por unidad de tiempo, en función de su grupo para todas las personas trabajadoras, 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 62. Complementos ordinarios.**

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

- a) Complemento personal antigüedad. Es la cantidad que percibirán las personas trabajadoras fijas de plantilla por cada tres años de servicios completos, devengándose a partir de mes siguiente a aquel 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) Pagas extraordinarias. Todas las personas trabajadoras 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:
  - Salario base.
  - Antigüedad.
  - Complemento de asistencia.
  - Complemento de puesto de trabajo.

En los supuestos de alta de la persona trabajadora 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. Este complemento se establece con el fin de incentivar la asistencia y el cumplimiento del horario sin perjuicio de la penalización de las faltas que



estos conceptos puedan comportar con forma de descuentos y sanciones de acuerdo con el régimen disciplinario.

**Artículo 63. Complementos adicionales.**

- a) Flexibilidad horaria. Se establece para el personal que, por exigencias de su actividad profesional, en razón a la singularidad de la programación de la FOEX, debe atender a sus tareas en un horario irregular. Su cuantía se establece en el anexo II.
- b) Disponibilidad horaria. Se establece para el jefe de producción y el auxiliar de producción. Este complemento salarial consiste en retribuir al empleado por su disponibilidad para la empresa fuera de horas, ya que se requerirá que esté localizable y también disponible para ocuparse de determinados asuntos de índole laboral. Su cuantía se establece en el anexo II.
- c) Aportación de Instrumento. Este complemento atiende a cubrir el aporte y mantenimiento de los instrumentos musicales propiedad de los músicos y que estos aportan a su trabajo. La cuantía mensual del mismo se refleja en el anexo II.

Se abonará una cuantía igual a todos los músicos que aporten al trabajo el instrumento musical de su propiedad.

Los instrumentos de percusión son propiedad de la orquesta, mientras que los músicos aportan las baquetas/mazas precisas para tocarlos. Percibirán el 50% del aporte, con excepción del timbal, que lo percibirá en su totalidad. La FOEX únicamente proveerá las mazas/martillos para bombo, campana y tam-tam.

El arpa no percibirá aporte de instrumento.

- d) Interpretación instrumento especial. Retribuye a los profesores/as instrumentistas que realicen su labor interpretando un instrumento o instrumentos diferentes del que figura en su contrato o por la naturaleza reglada del puesto. Su cuantía se refleja en el anexo II.

Lista de instrumentos especiales:

- Flauta en sol, flauta baja en do.
- Oboe d'amore y oboe bajo.
- Corno di bassetto y clarinete contrabajo.
- Heckelphone.
- Tuba wagneriana.



- Fliscorno, corneta, trompeta barroca, posthorn.
- Trompa natural, trompa alpina, corno da caccia.
- Trombón alto y trompeta baja.
- Trombón contrabajo, sacabuches, bombardino.
- Cimbasso.
- Batería, steel drum.

e) Vestuario. Este complemento está destinado a la adquisición y mantenimiento del vestuario necesario para las actuaciones de la FOEX. Será percibido por el personal de la FOEX al que se le exija un determinado vestuario para el desempeño de su trabajo.

f) Desgaste de material. Este complemento está destinado a cubrir los gastos del desgaste de material del instrumento de su propiedad que los músicos instrumentistas aportan a su trabajo. Se abonará una cuantía igual a cada músico por este concepto, que queda reflejada en el anexo II.

Los músicos de arpa no cobrarán el complemento de desgaste de material. Los músicos de la sección de percusión cobrarán la mitad del complemento de desgaste en concepto de mantenimiento del material y de organización del mismo, excepto la sección de timbal, que lo cobrará en su totalidad. Los músicos que no aporten la totalidad del instrumento, como los contrabajos, cobrarán el 50% del complemento de desgaste de material. En el caso de que toquen con el instrumento de su propiedad lo cobrarán en su totalidad.

#### **Artículo 64. Cláusula de revisión.**

En la revisión salarial anual se aplicará como mínimo la subida que marque el IPC.

Tomando como referencia los conceptos retributivos del personal laboral de la Junta de Extremadura, se aplicará una homologación salarial para todo el personal de la FOEX. Esto derivará en un incremento salarial para la parte artística de los subgrupos C (solistas), D (ayudas de solista) y E (tuttis) durante los años 2023, 2024 y 2025, repartida de la siguiente manera:

- En el año 2023, 150 euros mensuales.
- En el año 2024, 150 euros mensuales.
- En el año 2025, la cantidad que reste mensualmente hasta la homologación completa.



Además de la homologación salarial, el subgrupo D (ayudas de solista) percibirá un aumento salarial de 80 euros mensuales, repartidos de la siguiente manera: 20 euros mensuales más durante los dos primeros años (2023, 2024) y 40 euros mensuales en 2025.

#### **Artículo 65. Complemento personal transitorio absorbible.**

El personal de la FOEX que como consecuencia de la aplicación del nuevo régimen retributivo establecido en la presente convenio, (por el que equiparan sus retribuciones a las tablas salariales del personal laboral de la Junta de Extremadura) experimenten una disminución en el total de las mismas, con exclusión de los conceptos que dependan exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o su nivel de rendimiento, tendrán derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva que se establezca en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Operará la compensación y absorción previstos sobre el exceso de las retribuciones, de acuerdo con el orden y las reglas siguientes:

- a) El complemento personal transitorio se reducirá en un 50% sobre el incremento que experimenten la totalidad de retribuciones que con carácter fijo y periodicidad mensual tenga derecho la persona trabajadora (con exclusión de las percepciones por antigüedad, complementos extraordinarios establecidos en el anexo II de este Convenio, gratificaciones por horas extraordinarias, así como de las percepciones extra-salariales).
- b) Además, el complemento personal transitorio será absorbido al 100% por cualquier mejora retributiva sobre cualquier concepto salarial que se produzca derivada del cambio de puesto de trabajo que implique, o no, ascenso de grupo profesional (con exclusión de las percepciones por trienios, complementos extraordinarios establecidos en el anexo II de este Convenio, gratificaciones por horas extraordinarias así como de las percepciones extra-salariales).

Este concepto retributivo no será de aplicación a las personas que se incorporen a la FOEX con fecha posterior a la fecha de la firma del presente Convenio Colectivo.

#### **Artículo 66 Dietas.**

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

La remuneración compensatoria por estos conceptos será:



Media dieta: 19 euros y dieta completa: 38 euros, dentro de la Comunidad Autónoma, según el decreto 287/2007 de la ley de función pública de Extremadura.

En el caso de salidas o giras fuera de la Comunidad Autónoma, se establecen las cantidades de 25 euros para la media dieta y 50 euros para la dieta completa.

2. 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 y regreso anterior a las 23´00 horas.
  - c) Salida de tarde posterior a las 15´00 horas y con llegada posterior a las 23´00 horas.
3. 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´00 horas.
4. Para las dietas por salidas al extranjero las cantidades se negociarán según el país y su nivel económico, tomando como base lo que marque el decreto 287/2007 de la Ley de Función Pública de Extremadura, con un mínimo de 30 euros la media dieta y 60 euros la dieta completa.
5. En giras, las dietas siempre se cobrarán por anticipado.
6. A la persona trabajadora que deba utilizar su vehículo propio se le abonará lo marcado en el decreto 287/2007 de la ley de función pública de Extremadura.
7. Para el pago de las compensaciones las personas trabajadoras deberán justificarlo con el parte correspondiente donde figure: desplazamiento, hora de salida y llegada, medio de locomoción y motivo del desplazamiento, así como la liquidación por kilometraje y dietas. Este parte deberá estar firmado por la gerencia para su posterior pago.
8. En el caso de las dietas del área artística por trabajo en conjunto, se realizará un parte donde figuren las personas trabajadoras que percibirán la dieta correspondiente. Este parte deberá estar firmado por la gerencia para su posterior pago.

#### **Artículo 67. 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 la persona trabajadora por parte de la Seguridad Social hasta el cien por cien de sus retribuciones regulares netas, se deba el proceso de IT a la contingencia que sea.

**Artículo 68. Horas extraordinarias.**

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.

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

Las horas extraordinarias se abonarán por tramos de 15 minutos.

## Capítulo XVI

**Cláusulas Adicionales****Cláusula adicional I.**

En materia de Igualdad, se aplicará lo acordado en el Plan de Igualdad.

Prevención y tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo.

Las personas trabajadoras por el presente convenio tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual del trabajo o fuera de él, por parte de compañeros y superiores tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

La empresa deberá promover las condiciones de trabajo que eviten el acoso y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá una reducción de jornada. La reducción será de forma interrumpida o continuada, siendo facultad de la persona trabajadora dicha elección. Según la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una excedencia. La trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad.

Medidas de protección Integral a la trabajadora víctima de violencia de género.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá una reducción de jornada. La reducción podrá ser de forma interrumpida o continuada, siendo facultad de la persona trabajadora di-





cha elección. Según la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, la trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho a una excedencia. La trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional. El periodo en que la trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad.

Suspender su contrato cuando se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo. El periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses. Estos periodos de suspensión con reserva del puesto de trabajo, contemplado en el artículo 48.8 del ET tendrán la consideración de periodo de cotización efectiva a efectos de las correspondientes prestaciones de la Seguridad Social, por jubilación, incapacidad permanente, muerte o supervivencia, nacimiento y desempleo.

Extinción del contrato de trabajo.

A no computar como faltas de asistencia, las ausencias o faltas de puntualidad motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Permisos retribuidos, siempre y cuando estén debidamente justificados, para trámites jurídicos, con la administración, de asistencia social, de atención psicológica, tanto de la víctima como de sus hijos/as.

Adelanto económico inmediato para las necesidades que puedan derivar de su situación como víctima de violencia de género.

Serán nulos los despidos de las víctimas de violencia por el ejercicio de los derechos antes mencionados.

Igualdad de oportunidades.

Todas las condiciones que se pactan en este convenio en cualquier materia afectarán por igual a ambos sexos.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa está obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptará medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de las personas trabajadoras, en la forma que se determine en la legislación laboral.



Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trabajo y oportunidades, no admitiéndose discriminación por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación a un sindicato, etcétera.

Los firmantes del presente Convenio se comprometen a trabajar en la implantación de políticas y valores, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso donde se respete la dignidad de la persona trabajadora y se facilite el desarrollo de las personas.

De la mujer trabajadora.

Como derechos específicos de la mujer trabajadora se establecen los siguientes: Se amplía a dieciocho semanas la licencia establecida legalmente por nacimiento y cuidado del menor para la madre, pudiendo cederse al otro progenitor la mejora establecida en este artículo. Se extiende a tres años la reserva de puesto de trabajo por el cuidado de los hijos/as.

Durante el embarazo la trabajadora tendrá derecho a cambiar de puesto de trabajo, si el habitual es contraproducente para la gestación y lactancia de los hijos/as, como consecuencia de la obligación establecida para la empresa en esta materia, conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995, de 8 de noviembre.

Medidas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Atendiendo a las especiales dificultades que las mujeres tienen para su inserción y estancia en el mercado de trabajo, las partes se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, selección y consiguiente contratación de personas trabajadoras, así como para ocupar puestos de trabajo cualificados, manteniendo estricta igualdad en las retribuciones, considerando que las situaciones que se deriven de su condición de mujer como embarazo, lactancia, etc., no sólo no supongan una traba para la contratación y promoción profesional de la mujer trabajadora sino que deban ser tenidas en cuenta para facilitar su incorporación y estancia en el trabajo en igualdad de derechos e impida, entre otras cuestiones, la exposición de la mujer embarazada a agentes tóxicos o condiciones de trabajo con riesgo específico para ella o el feto.

Así pues, atendiendo al texto de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, con el objetivo de promover una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la empresa del sector, el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres se garantizará en todo momento en el acceso al empleo y en la promoción profesional. Para el adecuado cumplimiento de estos principios las partes se comprometen a mantener en todo momento en sus procesos de selección, contratación, promoción y desarrollo profesional, procedimien-



tos y políticas de carácter objetivo basadas en principios de aptitud, mérito, capacidad y de adecuación persona-puesto valorando las candidaturas en base a la idoneidad, asegurando en todo momento que los puestos de trabajo en los diferentes ámbitos de responsabilidad son ocupados por las personas más adecuadas en un marco de igualdad de trato con ausencia de toda discriminación basada en el sexo.

En orden a asegurar la ausencia de discriminación por razón de género:

- Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- Se considera discriminación indirecta por razón de sexo, la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En las ofertas de empleo y procesos selectivos en la empresa del sector, se atenderá únicamente a la cualificación requerida para el puesto en cuestión, sin considerar aspectos de contenido sexista. Para reforzar estos compromisos se utilizarán canales que posibiliten que la información llegue por igual a hombres y mujeres, se emplearán imágenes no estereotipadas y no se utilizará lenguaje sexista.

Las partes firmantes del presente convenio rechazan cualquier tipo de discriminación y, en especial, la que pueda producirse respecto a la mujer trabajadora por su condición de mujer. Toda conducta discriminatoria en el sentido apuntado queda expresamente prohibida no sólo por el ordenamiento jurídico español, sino también por este convenio.

### **Cláusula adicional II.**

En relación a la materia de Prevención y Riesgos laborales, aparte de lo recogido en los artículos 42 y 43, se estará a lo previsto en el Plan de Prevención de Riesgos de la FOEX.

**ANEXO I**

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO FUNDACIÓN ORQUESTA  
DE EXTREMADURA

## ÁREA ARTÍSTICA

<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>
001	CONCERTINO	GRUPO 1	VACANTE
002	AYUDA DE CONCERTINO	GRUPO 1	INDEFINIDO
003	SOLISTA VIOLÍN	GRUPO 1	INDEFINIDO
004	AYUDA SOLISTA VIOLÍN	GRUPO 1	INDEFINIDO
005	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
006	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
007	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
008	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
009	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
010	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
011	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
012	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
013	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
014	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
015	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
016	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
017	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
018	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
019	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
020	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO



<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>
021	VIOLÍN TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
022	SOLISTA VIOLA	GRUPO 1	INDEFINIDO
023	AYUDA SOLISTA VIOLA	GRUPO 1	INDEFINIDO
024	VIOLA TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
025	VIOLA TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
026	VIOLA TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
027	VIOLA TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
028	VIOLA TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
029	SOLISTA VIOLONCHELO	GRUPO 1	INDEFINIDO
030	AYUDA SOLISTA VIOLONCHELO	GRUPO 1	INDEFINIDO
031	VIOLONCHELO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
032	VIOLONCHELO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
033	VIOLONCHELO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
034	VIOLONCHELO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
035	SOLISTA CONTRABAJO	GRUPO 1	INDEFINIDO
036	AYUDA SOLISTA CONTRABAJO	GRUPO 1	INDEFINIDO
037	CONTRABAJO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
038	CONTRABAJO TUTTI	GRUPO 1	INDEFINIDO
039	SOLISTA FLAUTA	GRUPO 1	INDEFINIDO
040	AYUDA DE SOLISTA FLAUTA	GRUPO 1	INDEFINIDO
041	SOLISTA OBOE	GRUPO 1	INDEFINIDO
042	AYUDA SOLISTA OBOE	GRUPO 1	INDEFINIDO
043	SOLISTA CLARINETE	GRUPO 1	INDEFINIDO
044	AYUDA SOLISTA CLARINETE	GRUPO 1	INDEFINIDO
045	SOLISTA FAGOT	GRUPO 1	INDEFINIDO



<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>GRUPO PROFESIONAL</b>	<b>TIPO DE CONTRATO</b>
046	AYUDA SOLISTA FAGOT	GRUPO 1	INDEFINIDO
047	SOLISTA TROMPA	GRUPO 1	INDEFINIDO
048	SOLISTA TROMPA	GRUPO 1	INDEFINIDO
049	AYUDA SOLISTA TROMPA	GRUPO 1	INDEFINIDO
050	AYUDA SOLISTA TROMPA	GRUPO 1	INDEFINIDO
051	SOLISTA TROMPETA	GRUPO 1	INDEFINIDO
052	AYUDA SOLISTA TROMPETA	GRUPO 1	INDEFINIDO
053	SOLISTA TROMBÓN	GRUPO 1	INDEFINIDO
054	AYUDA SOLISTA TROMBÓN	GRUPO 1	VACANTE
055	SOLISTA TROMBÓN BAJO	GRUPO 1	VACANTE
056	SOLISTA TIMBALES	GRUPO 1	INDEFINIDO
057	AYUDA SOLISTA PERCUSIÓN	GRUPO 1	INDEFINIDO

**ÁREA TÉCNICA**

058	JEFE PRODUCCIÓN	GRUPO 2	VACANTE
059	ARCHIVO	GRUPO 2	INDEFINIDO
060	OFICIAL COMUNICACIÓN	GRUPO 3	INDEFINIDO
061	OFICIAL ÁREA SOCIOEDUCATIVA	GRUPO 3	INDEFINIDO
062	AUXILIAR PRODUCCIÓN	GRUPO 4	VACANTE
063	ASISTENTE PRODUCCIÓN	GRUPO 5	INDEFINIDO
064	ASISTENTE PRODUCCIÓN	GRUPO 5	INDEFINIDO
065	TAQUILLA	GRUPO 5	INDEFINIDO

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

066	OFICIAL ADMINISTRACIÓN	GRUPO 3	INDEFINIDO
067	AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	GRUPO 4	VACANTE

**ANEXO II**

TABLA SALARIAL

	<b>SALARIO BASE</b>	<b>COMPLEMENTO ASISTENCIA</b>	<b>COMPLEMENTO PUESTO</b>	<b>ANTIGÜEDAD (TRIENIO)</b>
<b>GRUPO</b>				
GRUPO 1				
SUBGRUPO A	1.356,02	100,33	1.939,29	38,65
SUBGRUPO B	1.356,02	100,33	1.560,09	38,65
SUBGRUPO C	1.356,02	100,33	807,64	38,65
SUBGRUPO D	1.356,02	100,33	569,21	38,65
SUBGRUPO E	1.356,02	100,33	468,88	38,65
SUBGRUPO E ADMINISTRACIÓN	1.356,02	100,33	940,69	38,65
GRUPO 2	1.124,51	100,33	771,21	38,65
GRUPO 3	1.003,16	100,33	526,89	38,65
GRUPO 4	825,46	100,33	489,16	38,65
GRUPO 5	799,09	100,33	325,06	38,65

<b>COMPLEMENTOS ADICIONALES</b>	
Complemento de aporte de instrumento	98'27 euros mensuales
Complemento de desgaste de material	98'27 euros mensuales
Complemento de vestuario	56'14 euros mensuales
Complemento de flexibilidad horaria	70 euros mensuales
Complemento de disponibilidad	70 euros mensuales
Complemento instrumento especial	20 euros diarios, y 25 euros si el músico aporta el instrumento.



<b>COMPLEMENTOS EXTRAORDINARIOS</b>	
Complemento de concertino	675 euros por programa
Ayudante de archivo	Se remunerará la parte proporcional por horas del salario del puesto de archivo.
Dirección Artística Área socioeducativa:	150 euros mensuales
Responsable orquesta Benjamín, Infantil, Juvenil y/o similares:	150 euros mensuales
Profesor orquestas Benjamín, Infantil, Juvenil y/o similares:	50 euros media jornada y 100 euros jornada completa
Profesor OJEX:	100 euros media jornada y 200 euros jornada completa
Profesor Clases individuales	40 euros por clase
Monitor OJEX	50 euros por día
Charlas pedagógicas y para público	150 euros por programa
Tribunales	30 euros media jornada y 50 euros jornada completa, a no ser que sean especialidades instrumentales diferentes en cada sesión, en cuyo caso se cobrarán 60 euros.
<b>RETRIBUCIONES POR DIRIGIR LA OEX</b>	
Un concierto	1500 euros
Segundo concierto	750 euros
Tercer concierto y siguientes	300 euros
<b>RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN COMO SOLISTA CON LA OEX</b>	
Un solista o dos con orquesta:	
Primer concierto	1000 euros
Segundo concierto y siguientes	500 euros
De dos a cuatro solistas con orquesta:	
Primer concierto	800 euros
Segundo concierto y siguientes	400 euros





Cinco o seis solistas con orquesta:	
Primer concierto	700 euros
Segundo concierto y siguientes	300 euros
Siete o más solistas con orquesta:	
Primer concierto	500 euros
Segundo concierto	300 euros
<b>PARTICIPAR EN GRUPOS DE CAMARA EN CICLOS DE ABONO</b>	
Grupos de 2 a 4 integrantes:	
Primer concierto	450 euros
Segundo concierto y siguientes	300 euros
Grupos de 5 a 7 integrantes:	375 euros
Primer concierto	
Segundo concierto y siguientes	225 euros
Grupos de 8 a 10 integrantes:	
Primer concierto	300 euros
Segundo concierto y siguientes	175 euros
<b>PARTICIPAR EN GRUPOS DE CÁMARA PARA CONCIERTOS EXTRAORDINARIOS*</b>	
Grupos de 2 a 4 integrantes:	
Primer concierto	300 euros
Segundo concierto y siguientes	200 euros
Grupos de 5 a 7 integrantes:	
Primer concierto	250 euros
Segundo concierto y siguientes	165 euros
Grupos de 8 a 10 integrantes:	
Primer concierto	200 euros
Segundo concierto y siguientes	135 euros



Se considerará música de cámara, con derecho a remuneración, a los grupos con un número de intérpretes igual o inferior a 10.

Retribuciones por persona y concierto. Para que se respeten estas cantidades retributivas, los conciertos deberán encuadrarse en un tiempo máximo de 15 días.

Cuando el grupo de cámara no realice el programa de concierto completo, las retribuciones serán, desde el primer concierto, como si fuese el segundo y siguientes.

Para grupos de cámara de más de 10 personas no se contempla retribución alguna para los miembros del grupo.

