Firmado digitalmente por: bop.dival.es
Boletín Oficial de la Provincia de Valencia
Razón: Se certifica la precisión e integridad de este documento
Ubicación: C/Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia

Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
Dirección Territorial de Valencia

Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre texto del convenio colectivo de trabajo de la empresa Palau de les Arts Reina Sofia, Fundació de la Comunitat Valenciana (Código: 46007312011900).

ANUNCIO

Resolución de fecha 22 de febrero de 2016, de la Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia que se dicta en cumplimiento de la resolución de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral, de fecha 11 de febrero de 2016, por la que se estima el recurso de alzada presentado por la representación de las partes negociadoras, y se dispone el registro, depósito y publicación del convenio colectivo de trabajo del Palau de les Arts Reina Sofía, Fundación de la Comunidad Valenciana.

Vista la solicitud de inscripción del convenio colectivo arriba citado, suscrito el 2 de junio de 2014, de una parte, por la representación de la Fundación y, de la otra, por el comité de empresa, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 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, los arts. 2.a) y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y los arts. 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se crea el Registro de la Comunidad Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, conforme a las competencias legalmente establecidas en el art. 51.1.1ª del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, modificado por el art. 57 de la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio; y el artículo 22.5 del Decreto 157/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, resuelve:

Primero: Ordenar su inscripción en este Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la representación de la comisión negociadora y depósito del texto del convenio.

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

Valencia, 22 de febrero de 2016.—El director territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de Valencia, Emiliano Cerdá Esteve.

TEXTO DEL I CONVENIO COLECTIVO DEL PALAU DE LES ARTS REINA SOFIA, FUNDACIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El presente convenio regula las relaciones de trabajo entre la empresa "Palau de les Arts Reina Sofía", Fundació de la Comunitat Valenciana" (en adelante, el "Palau") y las trabajadoras y los trabajadores incluidos en su ámbito personal. Establece, por tanto, las normas, obligaciones y derechos que regirán de forma temporal las relaciones entre las partes, con la finalidad de regular las condiciones generales de quienes están incluidos en el ámbito personal, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en otras normas laborales.

Artículo 2.- Ámbito personal

El presente convenio será aplicado a todas las personas que desarrollen su actividad laboral por cuenta y dependencia del PALAU mediante vinculación laboral, aún especial, con excepción de:

a) Las personas contratadas al amparo del Real Decreto 1382/1985, del 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

b) Los profesionales cuya relación con el PALAU se derive de la aceptación de una minuta, factura o presupuesto por la realización de una obra o servicio mediante un contrato.

c) El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado con el PALAU un contrato civil o mercantil de prestación de servicios.

d) Quedan excluidas de la aplicación del presente Convenio Colectivo la Intendente y Directora Artística y Director/a de Administración, así como las personas con el cargo de Director/a de área, el Concertino y personal artístico (figurantes, extras, actores, bailarines, etc.)

Artículo 3.- Ámbito territorial

Las personas que quedan incluidas dentro del ámbito personal de este convenio, realizarán su trabajo preferentemente en el edificio Palau de les Arts Reina Sofía, sito en Valencia y en sus instalaciones anexas, siendo el domicilio en la Avenida del Saler nº 1.

No obstante ello, deberán prestar sus servicios de forma temporal en cualquier lugar que se estime necesario, dentro o fuera del estado español, bien sea por razones de producción, técnicas o de cualquier otra que se demande derivada de la propia naturaleza del puesto que se requiera.

Artículo 4º.- Ámbito temporal

1.- El presente Convenio entrará en vigor desde la fecha de finalización de la prorroga pactada el 5 de julio de 2013, es decir, desde el 30 de noviembre de 2013 y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

2.- Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio Colectivo con una antelación de dos meses a la finalización de su vigencia. En ausencia de denuncia se prorrogará de año en año.

3.- Una vez denunciado, el convenio dispondrá de un periodo de ultraactividad de 12 meses a contar desde la finalización de su vigencia aquí pactada.

Artículo 5.- Prelación normativa

Las normas de este convenio temporal se aplicarán con prioridad y preferentemente respecto a cualquier disposición o norma legal.

Para lo no dispuesto en el mismo se aplicará para materias de carácter imperativo absoluto el Estatuto de los trabajadores y demás normas imperativas y en su defecto, los usos y costumbres en el PALAU. No obstante, tendrán especial relevancia y deberá siempre de tenerse en cuenta las normas y reglamentos de funcionamiento de las diversas áreas funcionales, así como las particulares condiciones contractuales acordadas que integran, junto con el presente convenio colectivo, la prelación de normas a aplicar.

Artículo 6.- Absorción y compensación

Las condiciones pactadas en este convenio tendrán el carácter de mínimas en su ámbito de aplicación. A la entrada en vigor de este convenio, El PALAU podrá absorber, reordenar y compensar las estructuras salariales y condiciones contractuales que estén aplicándose, sea cual sea su naturaleza y origen. Además podrá siempre aplicar los institutos de compensación y absorción ante aplicación de aumentos, reestructuraciones y/o mejoras, siempre que estas sean superiores en su conjunto y en cómputo global.

La aplicación de los mecanismos de compensación o absorción, no podrá conllevar nunca para los empleados la disminución de las condiciones personalmente adquiridas, que les serán respetadas como garantía personal.

Artículo 7.- Vinculación

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica se consideraran global y conjuntamente. En caso que la autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades efectúe el control de la legalidad respecto a alguna de sus cláusulas o artículos, o que sea anulado total o parcialmente por la jurisdicción laboral, las partes se comprometen en el plazo de quince días a constituir la Comisión Negociadora encargada de reelaborar el artículo ajustado a la legalidad. En el caso de nulidad parcial que afectara a alguna de los artículos del convenio, éste deberá ser revisado y reconsiderase si así lo requiere alguna de las partes.

Artículo 8.- Comisión mixta paritaria

1. De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente se constituye una comisión paritaria para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio, la conciliación preceptiva en los conflictos derivados de la interpretación y aplicación del mismo, y elaboración de estudios y propuestas en materia de jornada, acción social y definición de funciones.

2. Se constituirá en el plazo de quince días a partir de la entrada en vigor del convenio, y será éste el correspondiente, sin necesidad de una nueva constitución a la entrada en vigor, en su caso, del convenio, y estará formada por tres representantes de los trabajadores y las trabajadoras, elegidos por el comité de empresa de entre sus miembros y tres designados por el PALAU. Su domicilio será el del PALAU.

3. Elaborará un reglamento interno de funcionamiento que incluirá necesariamente lo siguiente:

3.1.- La comisión paritaria deberá reunirse en el plazo de siete días a contar desde la petición de intervención de la comisión.

Esta petición de intervención deberá ser solicitada por escrito con acuse de recibo, por cualquiera de las partes. Transcurrido el plazo de siete días sin que se haya reunido la comisión, la parte promotora de la conciliación podrá libremente iniciar los trámites de solución del conflicto ante los órganos judiciales o administrativos que corresponda.

Una vez constituida la Comisión, deberán resolver las cuestiones planteadas en un plazo de diez días, prorrogables excepcionalmente por otros diez.

3.2.- Se levantarán actas de todas las sesiones. En dichas actas se reflejarán los acuerdos que hayan sido alcanzados, así como las alegaciones que cualquier miembro de la comisión considere conveniente.

4. Para que las resoluciones de la comisión sean válidas se requerirá el acuerdo de la mayoría simple de cada una de las partes, siendo obligatoria la asistencia de todos los miembros.

5. Ambas partes podrán llevar como asesores a las personas que consideren oportunas, sean o no trabajadores de la Empresa.

6.- Funciones. Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

a) Interpretación y desarrollo del convenio.

b) A requerimiento de las partes, deberá mediar o arbitrar, si recibe el mandato correspondiente, en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo puedan suscitarse en el ámbito de aplicación del presente convenio.

c) Podrá realizar tareas de vigilancia del cumplimiento de lo pactado, y muy especialmente de las estipulaciones obligacionales insertas en el Convenio.

d) Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional, en relación con los conflictos colectivos que puedan ser interpuestos, por quienes están legitimados para ello, respecto a la aplicación e interpretación de los preceptos derivados del presente Convenio Colectivo. El sometimiento y resolución de una materia por la Comisión Paritaria eximirá del trámite de conocimiento previo cuando se reitere la misma.

Artículo 9.- Solución de conflictos

Las partes signatarias del presente Convenio estiman necesario establecer procedimientos voluntarios de solución de los conflictos de carácter colectivo, al no agotar las tareas encomendadas a la Comisión Paritaria las necesidades que a este respecto puedan surgir entre empresa y trabajadores, en relación con la aplicación e interpretación de lo pactado y su adecuación a las circunstancias en las que se presta y realiza el trabajo. A tal efecto asumen los contenidos del ASEC. Por ello para la solución extrajudicial de conflictos, se someten a lo previsto en los artículos 3.3 del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales y 4.2.b del reglamento que lo desarrolla y, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 92.1 del texto refundido E.T., se acuerda adherirse en su totalidad y sin condicionamiento alguno al A.S.E.C., así como a su Reglamento de aplicación. Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga, las partes se comprometen a agotar los procedimientos voluntarios de solución de conflictos previstos en el presente artículo.

Criterios inspiradores del acuerdo

Los firmantes, a través de su propia legitimación que les configura el derecho para la firma del presente convenio, cuya vocación es adquirir la de norma jurídica, han suscrito el mismo bajo los principios de la buena fe, mutua lealtad y cooperación.

Por ello, los trabajadores y las trabajadoras, sus representantes y demás interlocutores sociales, quedan expresamente comprometidos a no plantear ni secundar, durante la vigencia del presente convenio, reivindicaciones sobre cuestiones ya pactadas en el presente acuerdo y cumplidas por el PALAU, en los términos del artículo 8.1 RDL 17/1977. Así mismo, plantearan a través de los procedimientos de solución de conflictos que se establecen las discrepancias que pudieran surgir.

Artículo 10.- Puesta en marcha del convenio

Las partes signatarias del presente Convenio se comprometen a realizar el esfuerzo inicial suficiente y poner todos los medios necesarios, para la puesta en marcha del presente convenio, es decir, la Dirección del Palau asignara a las personas y medios precisos para los trabajos relativos al convenio, comisiones paritarias, comisiones técnicas, comité de seguridad y salud, comisiones de trabajo, trabajos administrativos, asambleas, reglamentos de funcionamiento, reuniones y trabajos varios y todo los medios para el correcto funcionamiento del convenio. A través de la asignación de prioridad en tareas concretas y planes de trabajo específicos, a personal del Palau, a nuevas incorporaciones que sean necesarias para el desarrollo de estos trabajos, o a la contratación de asesorias externas si fuera preciso.

Por su parte la Representación Legal de los Trabajadores, en adelante RLT, se compromete a cumplir con los planes de trabajos previsto para el desarrollo del convenio, dando prioridad a la preparación y estudio a fondo de cada tema, para llegar a tiempo a los planes de trabajo, establecidos.

Capítulo II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11.- Organización del trabajo

1. La organización, la dirección, el control y la vigilancia de la actividad laboral corresponde, en exclusiva, a la Dirección de El Palau de les Arts, que designará la persona o las personas más directamente responsables de la gestión para llevar a cabo el desarrollo. Y todo ello con respeto a la legislación vigente.

Corresponde su aplicación práctica, a los órganos directivos de las diferentes unidades o departamentos en que se estructura El PALAU y, por tanto, son funciones inherentes a las personas con responsabilidad y mando la preparación, determinación y supervisión de la correcta ejecución del trabajo encomendado a las personas que estén a su cargo en las mejores condiciones posibles, así como velar por la seguridad de los

mismos. A tal efecto, el Palau tiene la facultad de establecer los manuales de procedimiento, normas o reglamentos de funcionamiento que considere necesarios para la correcta instrucción y ejecución del trabajo, tanto a nivel general como por áreas y/o departamentos.

2. El objetivo de la organización del PALAU es alcanzar un nivel adecuado de eficiencia de los servicios básicos y la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos, manteniendo actitudes de diálogo y negociación que puedan conducir a esquemas participativos dentro del ámbito de la normativa vigente en cada momento.

3. El personal desarrollará las funciones que tiene encomendadas con la máxima eficacia y colaborará en las mejoras de los métodos o sistemas que se introducirán a fin de mantener y superar cada día la calidad del trabajo encomendado a cada uno de los colectivos en su fase de preparación, desarrollo y ejecución. Siempre se aplicará el principio de derecho de obedecer y sino se está conforme reclamar conforme proceda, salvo que estuviere en grave peligro la integridad física o psíquica del trabajador.

4. La dirección de la empresa prestará especial atención, a la puesta en marcha de los sistemas de organización, protocolos ínter-departamentales, protocolos administrativos, procedimientos y sistemas de funcionamiento necesarios para el correcto funcionamiento, velar por las condiciones de seguridad, y superar cada día la calidad del trabajo encomendado a cada uno de los colectivos en su fase de preparación, desarrollo y ejecución.

Para lo cual se establecerán planes generales de organización y protocolos. Para ello destinara los medios humanos y técnicos suficientes, así como los recursos, planes de formación y de implantación de nuevos sistemas que sean necesarios.

5. A uno de julio de cada año, la Dirección de la empresa facilitará el plan de trabajo anual de cada uno de los colectivos afectados por este Convenio con relación al periodo uno de septiembre hasta el treinta y uno de agosto del año siguiente; pudiendo modificar el mismo en el transcurso de la temporada siempre y cuando se comunique con 2 semanas de antelación el cambio o la modificación, y se revisará por necesidades de organización y planificación originadas por motivación ajena a la voluntad de la institución. Los cambios realizados se notificarán a la R.L.T.

6. De igual forma, a uno de julio de cada año, la Dirección de la empresa facilitará el calendario laboral de la temporada con los festivos, siendo provisional el periodo correspondiente del 1 de Enero al 30 de septiembre del año siguiente, hasta la publicación definitiva en el Boletín Oficial del Estado.

Capítulo III. PLANTILLA, INCORPORACIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 12.- Plantilla

Se define la plantilla como la totalidad de los trabajadores y las trabajadoras que en un momento determinado estén prestando sus servicios en el PALAU. Dicha plantilla (Plantilla Aprobada) estará compuesta por personal temporal y por personal fijo. A su vez, éstos ocuparán puesto de trabajo de carácter estable o estructural o puestos de trabajo de carácter coyuntural o circunstancial.

La dirección del Palau acordara la provisión de las vacantes que se puedan producir en la plantilla aprobada e informará trimestralmente a la RLT de las modificaciones producidas. Ambas partes convienen, de acuerdo con la facultad de organización de la dirección del Palau, velar por la estabilidad de la plantilla.

La incorporación a la plantilla se realizara por el siguiente orden de prioridad: 1º.- Promoción interna. 2º.- Reintegro procedente de excedencia voluntaria 3º.- Personal de nuevo ingreso.

Sin perjuicio de lo regulado en la parte especial para algunos colectivos, para cubrir puestos de carácter estructural con contratos indefinidos se garantizará el principio de igualdad, mérito y capacidad a través de los correspondientes requisitos de acceso y de la siguiente normativa de provisión de vacantes y promoción interna:

1. Para incorporarse a la plantilla de fijos, el Palau establecerá pruebas de selección convocadas a través de bases específicas.

La selección para el ingreso del personal fijo se realizará a partir de los criterios de aptitud, calidad y competencia profesional. Siempre con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la convocatoria.

2. Se podrá producir también una contratación directa, por parte de El PALAU, sólo para los casos de personal de confianza, en que la reconocida categoría y solvencia profesional de la persona contratada pueda conllevar una mejora o sea necesaria, para el colectivo en el que se integre.

3. En caso de constatarse insuficiencia profesional en las prestaciones de algún trabajador, la Dirección del Palau de les Arts, o en quien ella delegue, podrá dirigirse al afectado a fin de indicarle la necesidad de superar la deficiencia. Si en un plazo prudencial de tiempo no se solventasen las deficiencias, podrá requerirse una prueba de capacitación. De todo ello, mediará el Comité de Empresa.

4. Promoción interna. Todas las vacantes a cubrir, excepto el personal de confianza de la Dirección del Palau de les Arts, se pondrá en conocimiento de la plantilla a efectos de que a quien le interese se presente a una convocatoria restringida previa a la pública.

Artículo 13.-Tipos de contratación

Es un principio, el uso adecuado de las modalidades contractuales, de forma que, cuando existan necesidades coyunturales, puedan atenderse con contratos temporales causales.

Los contratos se formalizarán siempre por escrito y firmado y entregado por ambas partes, así como debidamente registrado. Tipos de contratos:

1. Contrato por tiempo indefinido.

Según legislación vigente. Podrán celebrarse tanto a tiempo completo, como a tiempo parcial. A los trabajadores contratados para realizar trabajos discontinuos, que se repitan en fechas ciertas, les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido.

2. Contrato fijo discontinuo.

Podrán celebrarse para el desarrollo de los trabajos fijos-discontinuos que no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen de actividad normal. La actividad por temporadas de esta Fundación determina la posibilidad de celebración de este tipo de relaciones laborales fundamentalmente en el área técnica, de producción, y de orquesta, sin quedar excluidas otras posibles áreas.

En estos contratos se especificará la duración estimada de la actividad, la jornada laboral estimada y su distribución horaria.

Los trabajadores fijos-discontinuos serán llamados de acuerdo con el siguiente orden:

1. Dentro de cada sección/departamento, por el orden de antigüedad, siendo este marcado para las primeras contrataciones fijas-discontinuas realizadas, por el orden de firma del contrato.

2. De forma progresiva dentro de cada sección/departamento, conforme las necesidades de la actividad vayan requiriendo la incorporación de personal.

Los y las trabajadores/as serán llamados al inicio de la actividad con un preaviso de 7 días naturales, de acuerdo con el orden de llamamiento establecido, y su comunicación podrá ser vía e-mail, teléfono o carta certificada. A su vez, será informado el Comité de Empresa de las y los trabajadores que vayan siendo llamados, de acuerdo con el orden estipulado. Si no es posible contactar con el/la trabajador/a, una vez agotadas las tres vías, se entenderá como dimisión, siempre y cuando no se haya recibido respuesta alguna tres días antes naturales de la fecha de inicio

de la actividad. En los casos en que el/la trabajador/a no pueda acudir a la llamada por causa de fuerza mayor o por causa no imputable al mismo, oportunamente justificada, conservará su derecho a ser llamado en las temporadas siguientes. Por otra parte, su no reincorporación, en caso de ser injustificada, llevará aparejada su baja en las listas de fijos discontinuos, la extinción de su contrato y la pérdida de su derecho a ser convocado en campañas posteriores, entendiéndose, en su caso, que ha dimitido o desistido del contrato.

El mero llamamiento tardío, no se considerará despido.

El cese de los trabajadores fijos discontinuos al finalizar cada período de actividad podrá producirse de forma global para todos ellos o de manera progresiva, a medida que la temporada vaya finalizando, en cuyo caso deberá respetarse igualmente el orden previsto convencionalmente, respetándose el mismo orden para el supuesto de cese de la relación laboral, y dependiendo del tipo de trabajo desempeñado.

La Fundación pondrá en conocimiento del Comité de Empresa, aquellos trabajadores/as cuya actividad pueda estar sujeta a una relación fija discontinua, para que emitan el correspondiente informe previo a la modificación de su contrato a fijo discontinuo.

3. Contrato de interinidad.

Para sustituir al personal con derecho a reserva de puesto de trabajo, debiendo especificarse en el contrato de trabajo, el nombre del sustituido y la causa de la sustitución; y en los procesos de selección para la provisión definitiva de puestos de trabajo.

4. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Es aquel que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de actividad, aun tratándose de la actividad normal del PALAU. Los contratos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de referencia de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

5. Contrato por obra o servicio determinado.

Se realizará este tipo de contratos conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los trabajadores y las trabajadoras (en adelante ET), con las concreciones que cada uno de los reglamentos de las distintas áreas recogen dadas las especialidades de la actividad y de la relación laboral especial que se puede tratar, puesto en relación con la regulación jurídica aplicable y su singularidad (artistas: temporada y obras en concreto).

Los trabajadores al amparo de esta modalidad nunca excederán del 30 por 100 del total del personal fijo.

6. Contratos formativos (Contrato de formación y en prácticas).

El número máximo de contratos formativos será del 10 por 100 de la plantilla, siendo la duración máxima de los mismos de veinticuatro meses, salvo los supuestos contemplados por la ley para colectivos específicos (minusválidos, etc.). Todos los trabajadores y las trabajadoras contratados bajo este tipo de modalidad tendrán que estar en posesión del título de ESO o equivalente, o de la titulación correspondiente para la celebración de un contrato en prácticas.

La retribución para estos contratados no podrá ser inferior al 60 por 100 del salario fijado en este convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo, y en proporción al tiempo y condiciones de trabajo efectivo, durante los primeros 12 meses, ni inferior al 75 por 100 durante los 12 meses restantes.

Las personas afectadas por este tipo de contrato tendrán preferencia a la hora de optar a nuevas contrataciones.

Estas personas tendrán derecho a elegir turno de trabajo para asistencia a estudios.

7. Relación especial de artistas en espectáculos públicos

Es aquel que se celebra entre el PALAU y el personal que desempeña actividades artísticas desarrolladas directamente ante el público (músicos, figurinistas, actores, etc.). El contrato podrá celebrarse por tiempo indefinido o de duración determinada, de acuerdo con la legislación vigente. El contrato temporal, que podrá ser prorrogado salvo que se incurra en fraude de ley, y podrá ser:

-Para una o varias actuaciones.

-Por un tiempo cierto.

-Por una temporada.

-Por el tiempo que la obra permanezca en cartel.

Pactos de plena dedicación y permanencia

1. Podrán formalizarse pactos de plena dedicación por el tiempo de duración del contrato, en los términos que en el mismo se convengan, siendo incompatible en cualquier caso la simultaneidad de otra prestación de servicios, por cuenta propia o ajena, de la persona que firme el contrato.

2. Si además hubiese recibido una especialización profesional con cargo a la empresa, podrá pactarse por escrito entre ambas partes la permanencia del contratado en la institución durante el tiempo que se convenga, sin que se sobrepase en ningún caso el máximo de 2 años, pactándose asimismo la indemnización que por daños y perjuicios deberá abonar el trabajador al Palau en caso de que voluntariamente dimita del trabajo antes del plazo al que se ha comprometido.

Pluriempleo y Pluriactividad

En todos los casos de pluriempleo o pluriactividad el trabajador está obligado a ponerlo en conocimiento del PALAU. La ausencia de una comunicación formal constituye una falta grave.

Se entiende por pluriempleo la realización de una actividad laboral, independiente del PALAU, que dé lugar a la inclusión del trabajador en cualquier régimen del sistema de la Seguridad Social.

En la mencionada comunicación se hará constar el nombre, el domicilio y la actividad, así como el número de inscripción en la Seguridad Social, de la otra empresa u otras empresas en que se realizan trabajos cuando éstos sean por cuenta ajena. Si el pluriempleo deriva de trabajos realizados por cuenta propia (pluriactividad), también se comunicará esta circunstancia al PALAU.

Artículo 14.- Período de prueba y preaviso

1. El personal de nuevo ingreso al cual se le haya formalizado un contrato laboral, habrá de superar en cada caso un período de prueba que, salvo los casos de relación laboral especial, no podrá exceder de tres meses para los técnicos titulados ni de uno para los demás.

Durante el período de prueba, mantendrá los mismos derechos y las mismas obligaciones que el resto de personal del mismo nivel y categoría profesional, y durante este período cualquiera de las dos partes podrá rescindir la relación de trabajo. La situación de baja temporal no interrumpirá este período de prueba.

2. El tiempo en que hubiese desempeñado con anterioridad las mismas funciones en el PALAU, bajo cualquier modalidad de contratación, se computará a efectos del período de prueba.

3. En los supuestos de promoción interna, la no superación del período de prueba en el puesto al que se promociona supondrá la reintegración al puesto que ocupaba con anterioridad a la promoción sin que exista discontinuidad temporal en la prestación de servicios al PALAU.

4. Preaviso en el cese voluntario. Quien voluntariamente cese en su prestación de servicios tiene que comunicarlo por escrito al PALAU con:

• Quince días de antelación como norma general.

El incumplimiento de la obligación de preavisar determinará la pérdida del derecho a percibir el importe del salario y liquidación correspondiente conforme a los días de retraso o incumplimiento en la comunicación.

5. Preaviso en las finalización de contrato. Cuando la empresa o el trabajador, desee finalizar la relación laboral que une a ambas partes, a la fecha de vencimiento del contrato temporal, la parte que desee extinguir la relación laboral deberá preavisarlo a la otra con un 15 días de antelación como norma general.

El incumplimiento de la obligación de preavisar determinará la pérdida del derecho a percibir el importe del salario y liquidación correspondiente conforme a los días de retraso o incumplimiento en la comunicación, o el abono de una indemnización por incumplimiento del preaviso establecido.

Capítulo IV.CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 15.- Clasificación profesional

1.- Dentro de cada una de las áreas existentes en la Fundación, los trabajadores y las trabajadoras se pueden distribuir por secciones/departamentos. El sistema de clasificación profesional se estructura en grupos profesionales y niveles, dentro de cada una de las áreas, ordenándose los puestos según los diferentes niveles.

2.- Esta clasificación se recogerá en cada uno de los reglamentos específicos de las distintas áreas funcionales.

CLASIFICACION PROFESIONAL

El sistema de clasificación profesional establecido, es el correspondiente a grupos profesionales. El personal afectado, a excepción de los músicos de orquesta, que se regularán por lo establecido en su reglamento específico, se encuadra en alguno de los grupos profesionales regulados en el presente convenio, en función de sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Ese encuadramiento se realiza sobre la base de la ponderación conjunta de los factores y elementos que a continuación se indican:

1.- Conocimientos y experiencia.- como el conjunto de conocimientos técnicos y de gestión requeridos para desempeñar adecuadamente el trabajo encomendado; valorando la amplitud y profundidad de los conocimientos, la experiencia y /o habilidades necesarias, la amplitud de la gestión a desarrollar y la necesidad o no de lograr resultados a través de otras personas. Formación básica o específica para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

2.- Iniciativa/autonomía.- como la calidad y autonomía del pensamiento requerido por el puesto para identificar, definir y encontrar soluciones a los problemas que se le presentan; valorando el marco conceptual aportado por la organización para identificar, definir y encontrar soluciones pertinentes, por una parte, y por otra la intensidad, esfuerzo y creatividad necesarios para hallar esas soluciones. Grado de seguimiento a normas o directrices y grado de dependencia jerárquica.

3.- Responsabilidad.- como la medida de la contribución de ese trabajo a los resultados de la organización; evaluando el nivel de autonomía para decidir y actuar, la magnitud económica sobre la que la función incide y el modo o manera de incidir en esa magnitud de esa tarea. Grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevación de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

4.- Mando.- como el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la Dirección de la Empresa, que requieren de los conocimientos necesarios para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto. Grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

5.- Complejidad.- como el número y grado de integración de los diferentes factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

GRUPOS PROFESIONALES.

En función de los criterios anteriores, se ha establecido los factores de clasificación profesional que permitirán la definición de los diferentes grupos y niveles.

La dirección del Palau, podrá graduar los grupos profesionales en función de la complejidad de la estructura de los efectivos humanos con los que cuente y de las dificultades de las tareas a afrontar, desdoblándolos en dos o más niveles.

Sus retribuciones serán las que figuran en las tablas salariales anexas.

La clasificación y nomenclatura de las áreas es meramente enunciativa, por consiguiente el PALAU se reserva el derecho de su modificación y/o ampliación, en la medida que las necesidades del servicio lo requieran y siempre sin perjuicio del derecho adquirido del trabajador.

Previa a la posible modificación y/o ampliación, la empresa comunicará al Comité de Empresa sus intenciones, para que la misma elabore un informe sobre las mimas. Dicho informe será tomado en consideración por la empresa pero no tendrá carácter vinculante.

Los grupos profesionales van del 0 hasta el V, estando fuera del ámbito de aplicación del convenio el grupo 0, de altos directivos y el grupo I, de directores de área. Los mismos se definen tanto por la descripción de cada grupo y nivel como por los puestos de trabajo que ocupan. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

GRUPO II

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores y trabajadoras que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad, así como un alto grado de mando. Puede actuar sobre sectores de la empresa partiendo de directrices amplias. Puede integrar, supervisar y coordinar personas y/o equipos directamente o a través de niveles intermedios.

Formación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, con estudios específicos – de postgrado o doctorado- o cursos de especialización adaptados a la dirección, y una dilatada experiencia profesional como directivo, así como en el ámbito concreto de actuación. También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de titulación antes mencionado, pero esté en posesión de una titulación media con un una valorada y reconocida carrera profesional en el ámbito corresponde al puesto a ocupar, así como méritos profesionales demostrables y obtenidos a los largo de su vida laboral.

GRUPO III-A

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales. El personal incluido en este grupo, desempeña funciones, que aún siendo bajo la dirección de un jefe/a de departamento o sección, tiene un grado de autonomía y responsabilidad alto, que exige una diferencia sustancial dentro de su propio departamento.

Formación: Titulación universitaria de grado superior – a nivel de licenciado o ingeniero, Arquitecto o equivalentes - con estudio de postgrado o cursos de especialización y una gran experiencia en el puesto a desarrollar, o Titulación universitaria de grado medio con una reconocida y valorada carrera profesional dentro de la empresa.

También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de titulación antes mencionado, pero esté en posesión de una titulación media o inferior con un una valorada y reconocida carrera profesional en el ámbito corresponde al puesto a ocupar, así como méritos profesionales demostrables y obtenidos a los largo de su vida laboral.

GRUPO III-B

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; pueden integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Lleva a cabo normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

Formación: Titulación universitaria de grado superior – a nivel de licenciado o ingeniero, Arquitecto o equivalentes - y una gran experiencia en el puesto a desarrollar, o Titulación universitaria de grado medio con una reconocida y valorada carrera profesional dentro de la empresa.

También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de titulación antes mencionado, pero esté en posesión de una titulación media o inferior con un una valorada y reconocida carrera profesional en el ámbito corresponde al puesto a ocupar, así como méritos profesionales demostrables y obtenidos a los largo de su vida laboral.

GRUPO IV- A

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un grado medio de responsabilidad, pudiendo, en su caso, tener que ordenar el trabajo de algún colaborador. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas.

Formación: Titulación universitaria de grado medio – a nivel de diplomatura o ingeniería técnica – completados con un periodo de prácticas o experiencia profesional, o titulación universitaria superior.

También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de titulación antes mencionado, pero esté en posesión de una titulación inferior con una valorada y reconocida experiencia profesional en el ámbito corresponde al puesto a ocupar.

GRUPO IV-B

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan trabajos que exija habitualmente iniciativa y razonamiento por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Conocimientos equivalentes a los de Bachillerato, o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalentes, complementados con cursos profesionales, y/o conocimientos específicos desarrollados en la práctica. También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de formación antes mencionado, pero acredite una experiencia profesional en el ámbito correspondiente al puesto a ocupar.

GRUPO V

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores y trabajadoras que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión directa y sistemática, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y/o aptitudes prácticas.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar.

También podrán incluirse en este grupo aquél personal que no esté en posesión del nivel de formación antes mencionado, pero que tenga acreditada una mínima experiencia en el ámbito concreto del puesto a desempeñar.

ENCUADRAMIENTO PORFESIONAL POR GRUPOS Y NIVELES

Dentro de cada grupo se ha determinado una banda salarial por niveles, correspondiendo el encuadramiento en uno u otro nivel, en función del grado de responsabilidad dentro de su grupo, así como características especiales del desarrollo del puesto específico, y nivel de desempeño o rendimiento desarrollado por el empleado que ocupa dicho puesto. De acuerdo con ello, para cada grupo profesional, existirá la siguiente banda salarial definida por niveles:

Grupo II: del nivel 3 al 8

Grupo III-A: del nivel 9 al 11

Grupo III-B: del nivel 12 al 14

Grupo IV-A: del nivel 15 al 17

Grupo IV-B: del nivel 18 al 20

Grupo V: del nivel 21 al 24

GRUPO ROFESIONAL	UBGRUPO	PUESTO	NIVEL
0	-	ALTO CARGO	1
I	-	DIRECTOR DE ÁREA FUNCIONAL	2
II	-	JEFATURA DE DEPARTAMENTO / SECCIÓN	3
			4
			5
			6
			7
			8
III	A	RESPONSABLE DE SECCIÓN /ADJUNTO DE SECCIÓN	9
			10
			11
	B	TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA	12
			13
			14
IV	A	TÉCNICO MEDIO / SECRETARIADO I/ OFICIAL DE PRIMERA	15
			16
			17
	B	MINISTRATIVO / SECRETARIADO II / OFICIALES DE SEGUNDA	18
			19
			20
V	-	AUXILIARES	21
			22
			23
			24

Artículo 16.- Movilidad funcional

De conformidad con el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales que son precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional. En este sentido, el personal podrá ser libremente destinado sucesivamente a realizar distintas tareas u ocupar otros puestos dentro de su grupo profesional, asumiendo el Palau la responsabilidad de complementar la formación o entrenamiento conveniente, si resultase necesario y siempre dentro del área funcional al que pertenezcan.

Movilidad dentro de los grupos profesionales. Cuando en el ejercicio de la movilidad funcional, se traslade preferentemente a personal de un puesto de trabajo a otro de distinto nivel, dentro de su grupo, percibirá el complemento de nivel salarial correspondiente desde el primer día, si el puesto es de nivel superior.

Quedan expresamente excluidos de todos los cómputos máximos que establece el Art.39 ET, cuando la movilidad funcional este motivada para sustituir una incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, excedencia, licencia o cualquier causa análoga. Por este motivo, solo afectara los cómputos del art.39 ET, cuando obedezca a sustituciones por puestos vacantes o puestos de nueva creación.

Asimismo, quedan expresamente excluidos también, de todos los cómputos máximos referidos en este artículo de permanecer en grupo o puesto distinto, cuando medie acuerdo novatorio respecto del puesto de trabajo a ocupar y cuando de mutuo acuerdo, se hubiere pactado una presencia temporal en otro puesto para coadyuvar una prueba profesional o completar la formación al efecto de adquirir una experiencia en ese otro puesto de trabajo. En estos casos se estará a lo que se acuerde.

Si el puesto es de nivel inferior, éste mantendrá el salario de origen, salvo si el cambio de puesto a un nivel inferior obedece a la voluntad de las partes, amortización del puesto de trabajo ocupado, ineptitud sobrevenida, o inadaptación a los nuevos requerimientos técnicos del puesto, el cambio supondrá el cobro del complemento de nivel salarial de la ocupación efectivamente desempeñada.

La movilidad funcional, será oficialmente declarada por escrito y recogerá los condicionantes y periodos establecidos, ya sea para trabajos de superior o inferior categoría, se realizara respetando, en todo caso, el régimen jurídico, márgenes, garantías y requisitos establecidos por el Estatuto de los trabajadores.

Capítulo V. JORNADA, HORARIO Y DESCANSO SEMANAL: NORMAS GENERALES

Artículo 17.- Jornada, horario y descanso semanal: normas generales.

Debido a que la actividad propia de la Fundación y las variaciones de la misma (diaria, semanal y estacional) aconsejan diversos horarios y descanso semanal en distintos días de la semana; se pacta distribución irregular de la jornada laboral, flexible y en proyección anual.

El cómputo de la jornada anual máxima para cada trabajador será de 1780 horas de trabajo efectivo, determinándose su aplicación y desarrollo, en las normas específicas para cada uno de los colectivos de los reglamentos que incluye este convenio. La jornada anual se computará con carácter individual entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente.

Esta jornada se distribuirá a lo largo del año, aplicando los siguientes principios generales:

a) La distribución de la jornada se realizará a título individual por el PALAU de acuerdo con las necesidades de gestión, respetando, en todo caso la normativa legal reguladora de la materia.

b) Expresamente se pacta la obligatoriedad de trabajar en domingos, así como en los días declarados festivos por la autoridad laboral. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 14 festivos al año. Si por razones del servicio tuvieran que trabajar algún festivo, será obligatorio y se compensará mediante descanso de dos días libres.

c) La jornada laboral será distribuida y organizada en bloques de 160 horas cuatrisemanales y se flexibiliza hasta 10 horas adicionales semanales programadas.

La distribución de estas 160 horas será hasta 40 semanales; todo lo que exceda de estas 40 horas se compensará con descanso al 150 %, es decir, con un recargo del 50%.

d) El trabajo podrá ser organizado con horarios de un mínimo de 5 horas y un máximo de 10 horas.

e) La jornada máxima semanal que puede ser programada es de 48 horas.

f) El número de días de trabajo semanal continuado no podrá exceder de 6, siendo de diez días, el número máximo permitido de trabajo continuado. En el caso de trabajo continuado de 10 días, el trabajador tendrá derecho a un descanso de tres días seguidos preferentemente, disfrutándose el tercero de ellos, en caso de imposibilidad de disfrute, en fecha posterior acordada de mutuo acuerdo con la empresa.

g) el descanso entre jornadas será con carácter general de un mínimo de 12 horas.

h) dentro de la jornada, el trabajador tendrá derecho a un único descanso retribuido de 30 minutos para el almuerzo/cena.

i) el descanso semanal podrá ser en cualquier día de la semana pudiendo acumularse para disfrutarlo acumulados con otros hasta en un periodo de un mes. El descanso semanal será de dos días consecutivos como norma general.

j) Las recuperaciones, descansos y compensaciones que procedan, se realizarán, de mutuo acuerdo entre las partes, en aquellos días que la actividad del PALAU lo permita.

k) Todo el personal estará obligado a pasar el control de acceso de entrada y salida. El tiempo de trabajo se computará de tal modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo. En cada departamento se establecerá por el PALAU de control del trabajo efectivo según las características de la prestación y horarios que existan en el departamento o sección. No computará a ningún efecto como tiempo de trabajo el tiempo que el trabajador hubiere podido llegar con anticipación al inicio previsto de su trabajo u horario asignado para ese día; aplicándose también este criterio para la finalización. Por ello, los tiempos que figuren en el control de acceso, sólo tiene efectos orientativos respecto del tiempo de presencia. Sin perjuicio de la futura instalación de un control de presencia más concreto para cada uno de los colectivos.

l) Las horas de trabajo que excedan de 170 horas en bloque de cuatro semanas, serán voluntarias.

m) Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las horas no programadas en tablilla y expresamente autorizadas por la persona competente de cada área y que además se realicen: fuera de la jornada ordinaria de trabajo inicialmente prevista,

Se abonarán en metálico o mediante descanso compensatorio, de acuerdo con el siguiente criterio de compensación:

* HORA ORDINARIA.- El resultado de dividir el salario bruto anual por el total de horas anuales (1780 horas).
* HORA EXTRAORDINARIA.- Hora ordinaria x 1,5 (150%).
* HORA NOCTURNA.- Hora ordinaria x 1,5 (150%)
* HORA NOCTURNA EXTRAORDINARIA.- Hora ordinaria x 2 (200%).

n) El PALAU y la representación de los trabajadores, con relación a las horas extraordinarias estructurales, en virtud de lo establecido en el artículo 35.4 del Estatuto de los trabajadores, acuerdan su carácter voluntario, a excepción de los casos de realización de horas extraordinarias en antepiano, pregeneral, general y funciones, en que se pacta el carácter obligatorio.

o) Como criterio general de compensación, se procurará que sea en días libres, acumulándose las horas en una bolsa por temporada que podrá ser disfrutada de común acuerdo, preferentemente los meses de Julio y Septiembre o a la finalización del periodo durante el que se tiene en cuenta para la fracción del año en el que se considera la distribución de la jornada, o para el primer periodo de la siguiente temporada, siempre que no perjudique el correcto desarrollo de la misma.

p) No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral anual (1780 horas anuales), ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas (80 horas anuales), las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias, teniendo la valoración económica que corresponda en función de si son diurnas o nocturnas. Dichas horas tendrán carácter estructural y serán de obligatorio cumplimiento.

q) Para el personal cuya actividad está vinculada directamente con las representaciones ante el público, tendrán la consideración de horas nocturnas ordinarias las que, sean realizadas en la franja horaria comprendida entre las 01:00 horas y las 08:00 horas. Para el resto de personal tendrán tal consideración las horas las realizadas en la franja horaria comprendida entre las 22:00 horas y las 06:00 horas de la mañana.

Artículo 18.- Imposibilidad de la prestación.

En los supuestos que por fuerza mayor o cualquier causa no imputable al PALAU, no sea posible la prestación del servicio al público por parte del personal, el responsable de cada departamento asignará otras tareas hasta el cumplimiento de la jornada prevista. Si por causas ajenas al trabajador no se pudiera completar la jornada prevista esta se computará como una jornada completa.

Artículo 19.- Asistencia y puntualidad

Todo el personal tiene la obligación de dar un rendimiento normal en su actividad y la empresa vigilará el cumplimiento de las normas de asistencia, permisos y puntualidad en las entradas y salidas del trabajo, quedando facultada para implantar los controles y medidas que se estimen convenientes y necesarios mediante los sistemas más idóneos, informando previamente de los mismos a la representación de los trabajadores. El no estar incluido o recogido en el control de acceso, primeramente supone una ausencia o no presencia en el trabajo; sin perjuicio de que pudiera ser de aplicación otro tipo de medidas.

Las ausencias al trabajo injustificadas, sin perjuicio de que sean susceptibles de aplicación de régimen disciplinario en su caso, tienen la consideración de absentismo y se aplicarán los descuentos correspondientes a la retribución pactada en la proporción que corresponda, tomando como valor de referencia la retribución anual acreditada.

JUSTIFICACION DE AUSENCIAS MÉDICAS

En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones.

a) Ausencia aislada de 1 o 3 días: El personal comunicará su ausencia y la razón de la misma antes del inicio de la prestación tan pronto como tenga conocimiento, salvo causas justificadas que lo impidan pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente, podrá descontarse el día o días faltados de nómina.

b) Ausencias de más de tres días. El personal deberá presentar el parte de baja en el plazo de dos días contados a partir del día de su expedición; los partes de confirmación deberán serán remitidos en original en el centro de trabajo cada 7 días.

Artículo 20.- Vacaciones

Todos los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a unas vacaciones por temporada retribuidas de treinta y un días naturales ininterrumpidos o veintidós laborables. No obstante cada reglamento puede contemplar normas concretas de vacaciones. Todo ello, teniendo en

cuenta el cómputo efectivo de temporada artística, que rige el funcionamiento de este Palau y este convenio. La Empresa se reserva la posibilidad de suspender totalmente la actividad en parte de los meses de Julio, Agosto, y Septiembre y consecuentemente el establecimiento de un periodo de vacaciones obligatorio y comunes para todos los trabajadores del Palau.

Se disfrutarán entre los meses de julio y agosto y septiembre, aunque preferentemente durante el mes de agosto, salvo en aquellas secciones que realicen los trabajos en dicho mes.

Los trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones no hubiesen cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo prestado.

La comunicación de las vacaciones se hará pública antes del 1 de mayo de cada año.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los trabajadores y la Fundación podrán acordar que las vacaciones anuales se disfruten fuera de la temporada vacacional, de manera que obligatoriamente se disfrute de 21 días naturales continuados en el mes de cese de la actividad. Los días pendientes de vacaciones los podrá disfrutar también a lo largo de la temporada siempre que las necesidades organizativas y de servicio lo permitan, comunicándolo siempre a la dirección, de acuerdo con el siguiente baremo de preavisos:

- Para disfrutar de 4 a 7 días laborables continuados: preaviso de 2 semanas.
- Para disfrutar de 2 a 3 días laborables continuados: preaviso de 1 semana.
- Para disfrutar de 1 día laborable: preaviso de 24 horas.

En caso de concurrencia de solicitud dentro de una unidad administrativa con el responsable de la misma, será prioritaria la solicitud del trabajador de inferior categoría.

Para el disfrute de las vacaciones dentro del periodo vacacional, el trabajador lo comunicará con un plazo mínimo de un mes a la fecha pretendida de iniciación de las mismas.

El derecho al disfrute del periodo de vacaciones se devenga por temporada, es decir, que para su cálculo se tendrá en cuenta el periodo desde el primero de septiembre hasta final de agosto del año siguiente, fecha en la que caduca el derecho a su disfrute salvo que causas derivadas de la acumulación de trabajo justifiquen su acumulación a la temporada siguiente.

Capítulo VI. LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

Artículo 21.- Permisos

Permisos retribuidos.

I.- El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y por el tiempo siguiente:

A) Quince días naturales consecutivos en caso de matrimonio, distribuidos a petición de la persona interesada, acordado previamente con su Responsable jerárquico directo. Será de aplicación este mismo permiso a los casos de uniones de hecho, siempre que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las respectivas legislaciones autonómicas reguladoras de este tipo de uniones, que resulten de aplicación al afectado.

B) Tres días naturales consecutivos en caso de nacimiento de hijo/a, adopción, o acogimiento, o cinco días en caso de cesárea, a partir del hecho causante. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia, o a más de 75 Km. de distancia, el permiso retribuido se alargará a dos días naturales consecutivos. Tendrá derecho, además, al periodo de suspensión regulado en el art. 23.bis 2 siguiente.

C) Dos días o cuatro medias jornadas, por traslado de domicilio habitual si este es dentro de la misma localidad. Tres días si el traslado es dentro de la misma comunidad autónoma. Cuatro días si el traslado es entre dos localidades de distintas comunidades autónomas.

D) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo así como para asistir a consultas médicas que se engloben dentro de los servicios asistenciales de la Seguridad Social. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido, en mas del 20% de las horas laborales en un periodo de de 3 meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el art. 46.1 del ET. En el supuesto de que, por el cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviese derecho en el Palau.

E) Para realizar funciones sindicales o de representación legal (R.LT.) en los términos establecidos legal o convencionalmente.

F) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

G) Tres días o seis medias jornadas consecutivas, en caso de accidente, enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, y cinco días en caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de la unión de hecho o parientes consanguíneos o afines hasta el segundo grado. Cuando por tal motivo deba desplazarse fuera de su provincia de residencia o más de 75 Km. de distancia del mismo, el permiso se ampliará a seis días naturales consecutivos. En caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que estén a su cargo, tendrá derecho a un permiso retribuido de diez días naturales.

H) Un día en caso de matrimonio de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. En caso de que por tal motivo deba desplazarse a más de 300 Km. de distancia de su residencia habitual, el permiso se alargará a dos días naturales.

En todos estos supuestos, el permiso solicitado debe ser inmediatamente posterior al hecho causal.

I) Para concursar a exámenes en centros oficiales o reconocidos: durante el tiempo indispensable para cumplirlos, teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento.

J) Días de asuntos propios: 2 días por año natural sin justificación. En cualquier caso se tendrán que solicitar por escrito con una antelación mínima de diez días y la respuesta por escrito en un plazo máximo de cinco días a partir de la solicitud. Como norma general no se podrán acumular a las vacaciones de verano y se disfrutaran siempre que no afecten a la actividad del teatro.

A los efectos del disfrute de cualesquiera permisos, retribuidos o no, de los que expresamente se contemple en este convenio para las uniones de hecho, será requisito indispensable y necesario la acreditación de la existencia de dicha unión afectiva mediante el correspondiente certificado del Registro público que sea competente al efecto. Esta acreditación deberá efectuarse siempre con carácter previo, a excepción del supuesto contemplado en la letra "A)" del apartado I anterior, en cuyo caso deberá realizarse en el plazo máximo de quince días desde la finalización del permiso. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la denegación del permiso, y en el supuesto de haberse disfrutado sin acreditarlo posteriormente, a la incoación del correspondiente expediente sancionador.

En los casos de uniones de hecho, no registradas, no resultará de aplicación el régimen de permisos por relación de afinidad. Consecuentemente, no se tendrá derecho a disfrutar del permiso en los supuestos relacionados en los puntos anteriores respecto de los familiares de la respectiva pareja en la unión de hecho no registrada.

II.- Las trabajadoras y los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Asimismo, si así lo desean, podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en

media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos sean trabajadores del Palau. No obstante lo anterior, las trabajadoras en cuestión podrán, previo el acuerdo con su mando correspondiente, acumular estos períodos para su disfrute de una sola vez, al final del permiso de maternidad. En este caso el periodo de disfrute sería de quince días naturales. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional del trabajo.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido psíquico o físico, o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional de la retribución entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrán el mismo derecho aquellos trabajadores que precisen 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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores y las trabajadoras, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más generan este mismo derecho, el PALAU podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, puestas en relación o atendiendo lo previsto en los articulo 1 al 5, 42 y 44 de la LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en este apartado, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria, posibilitando siempre el mantenimiento de los principios de la Ley de Igualdad antes aludida. Además deberá preavisar a su responsable de centro con quince días de antelación a le fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

La trabajadora 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 su trabajo, con disminución proporcional de su salario 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 ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Permisos no retribuidos.

El trabajador o la trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a remuneración, pero recuperable si así se acuerda entre el trabajador y la dirección por los motivos y duración siguientes:

A) Por enfermedad muy grave o fallecimiento del cónyuge, unión de hecho o parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, hasta cinco días más de los señalados en el apartado E) del artículo de permisos.

B) Por enfermedad del cónyuge, unión de hecho o parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, hasta 10 días naturales.

C) 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 si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Artículo 23.- Excedencias y suspensión

I. Excedencias Voluntarias:

1.- El trabajador con al menos una antigüedad en el Palau de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, prorrogable durante tres años más, previo acuerdo y aprobación por parte del Departamento de Recursos Humanos. Este derecho solo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia (salvo que Recursos Humanos aprecie causas excepcionales, conforme a la letra B de este mismo punto).

Corresponderá a Recursos Humanos, previo informe emitido por el Responsable del departamento, a la vista de la petición previa del personal, la concesión de la excedencia teniendo en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

A) El solicitante expondrá por escrito a la dirección de Recursos Humanos, los motivos de su solicitud.

B) La petición de excedencia sólo podrá ser realizada si han transcurrido dos años desde la finalización de su anterior excedencia voluntaria, salvo que circunstancias excepcionales, a juicio de la dirección, justifiquen la reducción de dicho plazo.

C) El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de los puestos de trabajo de igual o similar categoría al suyo que hubiera o se produjeran en el Palau. El trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a la participación de los cuales lo tiene que convocar el empresario, especialmente en ocasión de su reincorporación. Cuando la excedencia sea por motivos de estudios o de trabajo, vinculados directamente con el puesto desarrollado en la Fundación, el trabajador excedente conservará un derecho de reserva de puesto durante un año.

D) La excedencia se solicitará, salvo causas de fuerza mayor, al menos con un mes de antelación y deberá ser resuelta por el Director/a de Recursos Humanos en el plazo de quince días; caso de no recibir respuesta en dicho plazo, se considerará denegada la petición.

E) En casos excepcionales y siempre relacionados directamente con la actividad musical, artística y estratégica del Palau, se podrá posponer y ordenar la fecha de inicio de la excedencia.

El comité de empresa recibirá comunicación de las excedencias voluntarias solicitadas, así como de la respuesta adoptada de cada una, a efectos de emitir un informe no vinculante previo a la comunicación al interesado de la decisión.

II. Excedencia por cuidado de familiares.

a) El personal tendrá derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de un hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa. Los sucesivos descendientes darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Palau, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

b) Igualmente, el personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a dos años, para atender a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividades retribuidas. La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombre o mujeres. No obstante, si dos o mas trabajadores del mismo centro o unidad productiva autónoma generasen este derecho por el miso hecho causante, se limitará su ejercicio simultaneo por razones justificadas de funcionamiento del Palau.

c) Los trabajadores tendrán derecho a la reincorporación automática a su puesto de trabajo en los dos casos siguientes:

1. En el supuesto definido en el apartado 2 y 3 anteriores, si la solicitud para atender al cuidado del hijo/a o familiar es igual o inferior a un año, o aun siendo superior, si se solicita el reingreso antes de cumplirse un año desde la fecha de inicio de la misma. Si la solicitud fuera superior a un año, no existirá derecho a la reincorporación automática, sino derecho preferente al reingreso en los términos del apartado 1-c) anterior.

2. Si la solicitud, aun para un período de tres años, se realiza para atender al cuidado de un hijo/a con discapacidad psíquica o física.

d) En cualquier caso, será necesario que el trabajador excedente solicite su reingreso, mediante escrito con al menos un mes de antelación al vencimiento del plazo de la excedencia.

e) La situación de los excedentes voluntarios se ajustará a las siguientes normas:

- Salvo los supuestos regulados en el punto cuatro anterior, no tendrán derecho al a reserva de su puesto de trabajo, sino únicamente el derecho preferente al reingreso en las vacantes de los puestos de trabajo iguales o similares al suyo, que hubieran o se produjeran en el Palau.

- Durante el tiempo que dure la suspensión, deberán guardar secreto sobre aquellos asuntos y datos que puedan perjudicar los intereses del Palau.

III. Excedencia Forzosas:

1.- La excedencia forzosa, que dará derecho a la reincorporación automática al puesto de trabajo, se concederá a los trabajadores, por la designación o elección para un cargo público.

2.- El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

IV.- Pérdida del derecho al reingreso:

El personal perderá su derecho a reingreso en el Palau en los supuestos siguientes:

A) Por renuncia expresa.

B) En cualquiera de los dos casos, reincorporación automática o derecho preferente al reingreso, no solicitar formalmente su reingreso, al menos un mes antes de la finalización del período de excedencia.

C) Rehusar el ofrecimiento del Palau de una vacante que se produzca en un puesto igual o similar al que hubiese ocupado anteriormente, cuando la excedencia no conlleve la reincorporación automática a su anterior puesto.

V.- Suspensión de la relación laboral:

1.- Se suspenderá temporalmente la obligación y el derecho a prestar su trabajo, con pérdida de los derechos y obligaciones económicas de dicha prestación, por las causas reguladas en el ET y en especial, las siguientes:

a) Incapacidad temporal del trabajador por Enfermedad Común o Accidente No Laboral. La empresa complementará la prestación de la Seguridad Social por IT que corresponda al trabajador, en los siguientes porcentajes:

- Del primero al séptimo día, hasta el 60%

- A partir del octavo día de baja, hasta el 100%

b) En el caso de Accidente de trabajo o Enfermedad Profesional, el trabajador percibirá el 100% de prestación de la Seguridad Social, incluido los accidentes de trabajo “in itinere”.

Estos complementos desplegarán sus efectos a partir del 01/03/2010, procediéndose sólo a complementar los procesos de IT que se originen a partir de dicha fecha.

c) Maternidad o paternidad del trabajador, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen (siempre que, en el caso de acogimiento, su duración no sea inferior a un año), aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

d) Por razones disciplinarias.

2.- En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento tendrá derecho, además del permiso retribuido a que se refiere el artículo 18-I-B) anterior, a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo. En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso de maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

Quien ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a, al principio de este punto o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice el descanso maternal o inmediatamente después del mismo.

La suspensión del contrato a que ser refiere este punto podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo.

Durante el tiempo de suspensión, el Palau completará y abonará al trabajador un complemento económico hasta alcanzar el 100% del salario del grupo a que tuviese derecho a percibir por el índice asignado. Dicho complemento no tendrá efectos proporcionales para ninguna percepción de carácter periódico que descontara los tiempos de suspensión contractual como no trabajados a los efectos del cómputo, por lo que el tiempo de suspensión no computará como prestación efectivamente prestada.

El trabajador deberá comunicar a su respectivo mando el ejercicio de este derecho, con una antelación mínima de quince días.

3.- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho de suspensión por descanso paternal.

En caso de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo/a o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

El personal se beneficiará de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato en los supuestos a que se refiere este apartado.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Durante el tiempo de suspensión por maternidad y riesgo de embarazo, el Palau completará y abonará al trabajador un complemento económico hasta alcanzar el 100% del salario del grupo a que tuviese derecho a percibir por el índice asignado. Dicho complemento no tendrá efectos proporcionales para ninguna percepción de carácter periódico que descontara los tiempos de suspensión contractual como no trabajados a los efectos del cómputo, por lo que el tiempo de suspensión no computará como prestación efectivamente prestada.

4.- Al cesar las causas legales de suspensión, el personal recobrará la plenitud de sus derechos y obligaciones y tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado.

5.- En el supuesto de incapacidad temporal (IT), si de acuerdo con las Leyes vigentes en materia de Seguridad Social, es declarado en situación de incapacidad permanente, cesará el derecho de reserva de puesto de trabajo, y si fuese absoluta o gran invalidez, se producirá la baja del trabajador. Durante los periodos inferiores se aplicarán las normas propias de seguridad social que recogen cada supuesto.

6.- Para la suspensión por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción o derivadas de fuerza mayor, el Director de Recursos Humanos deberá declarar la necesidad de que, por alguna de las mencionadas causas, pasen a la situación de suspensión, la totalidad o parte de los trabajadores que integran el Palau, así como el tiempo que ha de durar la suspensión, y designar los trabajadores concretos que han de quedar en situación de suspensión.

Capítulo VII. EL SALARIO

Artículo 24.- Estructura salarial

Condiciones generales

La retribución bruta de los trabajadores y las trabajadoras afectados por este Convenio estará integrada por:

a) Salario base: Es el salario que corresponde a la jornada ordinaria de trabajo, cuya cuantía figura en anexo a cada una de las áreas funcionales, en función del grupo profesional en que se encuadre el personal. Se percibirá con carácter mensual.

b) Complemento de nivel: Complemento que, anexo en la tabla correspondiente, genera su derecho a percibirlo, tanto en cuanto se ocupe un determinado nivel con carácter preeminente. Dicho complemento viene a retribuir de forma global todas las condiciones o circunstancias recogidas en las que a título enunciativo y no limitativo, así como de forma global y no necesariamente comprensiva para todos los puestos pueden ser: especial calificación profesional, autonomía, dificultad técnica y responsabilidad. Se percibirá con carácter mensual. No tiene carácter consolidable.

c) Complemento específico de grupo: Complemento que, anexo en la tabla correspondiente, genera su derecho a percibirlo, tanto en cuanto se encuadre el empleado/a dentro de un determinado grupo profesional por el puesto a desempeñar. Dicho complemento viene a retribuir de forma global todas las condiciones o circunstancias genéricas características de un conjunto de puesto del mismo grupo profesional en cuanto a: condiciones de trabajo, ambiente y riesgos. Este complemento tendrá carácter mensual. Su percepción dependerá exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto correspondiente, por lo que este complemento no tiene carácter consolidable.

d) Complemento personal: Plus que, ad personan, puede derivar de las especiales condiciones particulares adquiridas durante la contratación laboral de algún trabajador, o bien fruto del proceso de reestructuración o adecuación salarial que se produzca por la aplicación del presente convenio, tanto en cuanto supone una nueva estructura salarial. Dicho plus tiene la condición de compensable y absorbible.

e) Pagas extraordinarias: Todos los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho al percibo de dos pagas extraordinarias de una mensualidad de los conceptos de salario base, complemento de puesto y complemento de nivel. Dichas pagas –verano y Navidad- se percibirán en los meses de junio y diciembre de cada año. Pudiéndose prorratearse mensualmente si así se acuerda expresamente con algún trabajador/a, a petición de este.

f) Horas extraordinarias: Se configura como principio básico la no realización de horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias sólo las horas o fracción de hora (mínimo 30 minutos) realizadas sobre la jornada diaria de trabajo programada.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Estatuto de los trabajadores y las trabajadoras, el número máximo de horas extraordinarias al año no podrá ser superior a ochenta.

Artículo 25.- Tablas salariales

Como anexo del presente convenio figuran las tablas salariales vigentes para el año 2010. Dicha tablas se aplicará, sin carácter retroactivo a partir de abril de 2010.

Artículo 26.- Actualización salarial

A nivel económico el convenio colectivo empezará a regir desde el día 1 de enero de 2009, y su vigencia económica durará hasta el final de diciembre de cada año natural. Para los siguientes años de vigencia del convenio, incluido las posibles prórrogas, se aplicará un incremento exclusivamente a los conceptos salariares del vigente convenio, igual al establecido para cada año por la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para el personal al servicio de la Administración.

Para el año 2009, será el 2 % y para presente año, la subida salarial será de un 1% aplicable con efectos retroactivos al 01/01/2010.

Capítulo VIII. ACCIÓN SOCIAL Y ACCIÓN PROTECTORA

Artículo 27.- Jubilación

Como norma general, la extinción de los contratos de trabajo por jubilación se producirá al cumplimiento de la edad de sesenta y cinco años, siempre que el trabajador afectado haya cumplido los plazos vigentes mínimos de cotización a la Seguridad Social. No obstante se posibilitará el contrato especial de jubilación a los 64 años.

Artículo 28.- Comedor colectivo

El servicio de comedor que se presta en la dependencia denominada “Cantina” a los empleados del Palau, lo será con la calidad, horario, servicio y precio adecuados. A tal efecto el Palau supervisara la calidad, horarios, precios y servicios ofrecidos con la colaboración de dos representantes del RLT. Designados para ello.

Artículo 29.- Entradas

El Palau de acuerdo con la costumbre establecida, pondrá a disposición de sus trabajadores una entrada por persona para los ensayos generales, siempre y cuando estos sean con público, y así lo permita el Director Musical y Director Artístico. El personal de la empresa disfrutará de descuentos especiales en las entradas.

Artículo 30.- Anticipos

El personal fijo tendrá derecho a solicitar anticipos por una cuantía equivalente al importe neto de las retribuciones devengadas hasta el momento en que se solicite. Igual derecho tendrá el personal que tenga contratos temporales, transcurrido el período de prueba.

El personal fijo tendrá derecho a solicitar anticipos por una cuantía equivalente al importe neto de la mensualidad en curso, así como del de la paga extraordinaria del próximo devengo.

El personal que tenga contratos temporales, transcurrido el período de prueba tendrá derecho a solicitar anticipos por una cuantía equivalente al neto de la mensualidad en curso devengada, así como del de la parte proporcional ya devengada de su próxima paga extraordinaria.

Artículo 31.- Representación legal de los trabajadores y trabajadoras (RLT)

La RLT tendrá asignadas las competencias, las responsabilidades y los derechos que la legislación vigente determina.

Se hacen constar expresamente, con respecto a las competencias, las señaladas en el ET y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Salvo casos de especial urgencia o gravedad, cada miembro de la RLT, preavisará del uso del crédito horario con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación y, en cualquier caso, siempre justificaran adecuadamente dicho uso.

El Palau en la medida de sus posibilidades, facilitará a la RLT los medios razonables para su funcionamiento, dentro de sus posibilidades y medios.

Artículo 32.- Derecho de reunión

Los trabajadores tendrán el derecho de reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los RTL o por un número de trabajadores no inferior al 25 por 100 de la plantilla y con el orden del día determinado.

a) La asamblea estará presidida en todos los casos por la RLT que serán responsables a la vez del normal desarrollo de la misma y de las dependencias donde se celebre.

b) Los representantes del personal comunicarán la celebración de la asamblea a la dirección de la empresa con cuarenta y ocho horas de antelación como mínimo, o veinticuatro horas en caso de urgente necesidad, y acordarán con ésta las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

c) El lugar de celebración de asamblea estará dentro de los locales de El PALAU. Las asambleas tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, de los trabajadores asistentes, salvo acuerdo con la dirección del PALAU.

Capítulo IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 33.- Norma general

Los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de los incumplimientos laborales y de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los puntos siguientes.

Las faltas cometidas por el personal, teniendo en cuenta su importancia o trascendencia, se clasifican leves, graves y muy graves.

Cualquier otra falta no prevista en los apartados siguientes, con interrupción del correspondiente plazo de prescripción, será sometida a la comisión mixta paritaria, que informará al personal de la iniciación del expediente y de la resolución que se adopte.

I. Se consideran faltas leves las siguientes:

a) De una a tres faltas de puntualidad cometidas en un mes. A efectos de puntualidad se conceden cinco minutos de cortesía. Sin perjuicio de su recuperación.

b) Una falta de asistencia al trabajo al mes sin causa justificada. Los retrasos de puntualidad de más de sesenta minutos se considerarán faltas de asistencia.

c) No cursar el preaviso correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se demuestre la imposibilidad de haberlo efectuado.

d) No comunicar al PALAU los cambios de residencia o domicilio tan pronto como se produzcan.

e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales que no tenga trascendencia para a la integridad física y la salud.

f) Pequeños descuidos en la conservación del material, locales y documentos inherentes al servicio.

g) Falta de aseo y limpieza personal.

h) Olvido reiterado de fichar en los relojes de control y de firmar en las listas de asistencia, al comienzo y finalización de la jornada laboral.

i) Dificultar, en cualquier forma y momento, el cumplimiento de la misión confiada a los guardas, vigilantes o porteros, siempre y cuando se atengan a la Ley.

j) No fichar en los relojes de control las entradas, salidas, y las interrupciones sean o no computadas como jornada de trabajo efectivo.

II. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad cometidas durante un mes por un tiempo total de 60 minutos.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes sin justificación o una sola, cuando lo sea el día inmediato anterior o posterior a una fiesta.

3. El retraso de la comunicación al departamento de recursos humanos de las modificaciones experimentadas en la familia que afecten al régimen de la Seguridad Social y/o impuesto sobre el rendimiento de las personas físicas. La ocultación maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.

4. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.

5. Ausentarse del trabajo o abandonar el recinto del Palau sin la debida autorización, salvo en tiempo de descanso.

6. Consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del Palau, salvo en las zonas autorizadas.

7. Fumar en zonas prohibidas.

8. Dificultar, en cualquier forma y momento, el cumplimiento de la misión confiada a guardas, vigilantes o personal de seguridad, siempre y cuando se atengan a la Ley.

9. Deteriorar o quitar los avisos puestos en los tablones de anuncios sin autorización para ello.

10. Realizar, sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas del Palau aún fuera de la jornada de trabajo.

11. Almacenar o vender, tratar de vender de forma activa y manifiesta, dentro de las dependencias, artículos de cualquier clase.

12. Desobedecer las instrucciones, verbales o escritas, para el empleo de motores, transmisores, máquinas, mecanismos y aparatos en general tendentes a evitar accidentes y enfermedades profesionales. Si se derivase riesgo para el trabajador o sus compañeros se calificará de muy grave.

13. No utilizar los elementos de protección contra accidentes indicados en cada caso y puesto de trabajo, así como la contravención a normas de seguridad.

14. La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando, público o artistas; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para el Palau, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.

15. La reincidencia en más de tres faltas leves, durante un trimestre, aunque sean de distinta naturaleza siempre que hayan sido sancionadas.

16. Maniobrar en instalaciones o máquinas para los que no estén autorizados.

17. Quitar mecanismos de seguridad de maquinaria que esté en movimiento.

18. Retrasar el envío de las bajas médicas y sus confirmaciones en caso de enfermedad, maternidad o accidente.

19. El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, si de este incumplimiento deriva un daño grave para la seguridad y la salud.

20. Simular la presencia de otro compañero/a fichando o firmando por él o élla, pedir permiso alegando falta no existente y otros actos semejantes que pueden proporcionar a la Fundación una información falsa.

21. Ausentarse del puesto de trabajo durante la realización del mismo, sin justificar por tiempo breve y sin mayores consecuencias.

22. No comunicar a la empresa las situaciones de empleo y pluriactividad.

3. Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad injustificadas cometidas durante un período de treinta días o más de cinco, si de ellas se derivan perjuicios notorios para El PALAU o compañeros.

2. Faltar al trabajo sin causa justificada en tres días alternos o en dos consecutivos en un período de treinta días.

3. Abandonar el trabajo por tiempo superior a quince minutos o dormirse durante el mismo.

4. Negarse a comparecer ante el instructor de cualquier expediente promovido para apreciar y sancionar, en su caso, una falta denunciada sea contra él mismo o contra otro trabajador del PALAU.

5. Simular un accidente de trabajo para pasar por tal las lesiones que no tengan aquella calificación.

6. La negligencia o imprudencia inexcusable que dé lugar a accidentes graves.

7. La violación del secreto de la correspondencia o documentación reservada del PALAU y la revelación de datos de reserva obligada.

8. Violar secretos relativos al PALAU y divulgar datos o información de carácter confidencial tanto, dentro como fuera de ella.

9. Los malos tratos de palabra o de obra, o falta de respeto y consideración a las personas de sus superiores, compañeros y personal a su cargo.

10. El robo, hurto, estafa, apropiación indebida o retención de fondos con ánimo de lucro personal o en favor de terceros, realizado al PALAU, compañeros o a cualquier otra persona dentro de las dependencias o durante actos de servicio o fuera de él.

11. El cohecho, soborno u otras acciones semejantes relacionadas con el desempeño del trabajo.

12. La inhibición del superior o responsable que, conociendo la existencia de hechos punibles, no dé el correspondiente parte.

13. El abuso de autoridad en cualquiera de sus formas.

14. No advertir al personal a sus órdenes de los peligros derivados del uso o manejo de productos tóxicos, corrosivos o explosivos y del manejo de máquinas susceptibles de causar lesión.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses y la primera haya sido sancionada con sanción mayor a la amonestación escrita.

16. Cualquier otra falta de las enumeradas en el Estatuto de los Trabajadores o en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales clasificadas como muy graves.

17. La deslealtad, el abuso de confianza, y en general los actos que produzcan perjuicio grave a la Fundación.

18. Disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

19. Trasgresión de la buena fe contractual.

20. El trabajar para otra empresa sin permiso o conocimiento de la Fundación.

21. La manipulación intencionada de fichas, listas de asistencia o cualquier otro elemento de control horario.

22. La embriaguez habitual o toxicomanía, si se manifiesta en el trabajo.

23. La falta de aseo reiterada y alarmante, que produzca deterioro a la imagen de la Fundación.

24. El Acoso sexual y moral.

25. Falta de la obligada reserva por lo que respecta a asuntos que se conocen por razón del cargo y que tengan carácter confidencial.

26. Perturbación por acción, omisión, directa o indirectamente el espectáculo, o el ensayo general.

27. No someterse a los preceptivos reconocimientos en virtud del artículo 20 ET.

28. Revelación de detalles y datos, así como hacer público directa o indirectamente, aspectos de la actividad del PALAU, que no hayan sido ya divulgados por la Fundación.

29. Manifestaciones -pública o privada- que afecten negativamente a la imagen del PALAU. Así mismo, las manifestaciones o actos que -directa o indirectamente- pongan en peligro total o parcialmente los acontecimientos públicos que se vayan a desarrollar en el PALAU.

30. Cualquier desobediencia, indisciplina o actitud contraria al normal desarrollo profesional que afecte negativamente tanto a los ensayos como a las actuaciones.

31. Cualquier transgresión del código ético (o manual del empleado) del Palau.

Artículo 34.- Abuso de autoridad

El abuso por parte de los jefes o jefas será considerado siempre como falta muy grave. Quien estime haberlo sufrido lo pondrá inmediatamente por escrito en conocimiento del departamento de Recursos Humanos, de la dirección técnica o de producción, del secretario técnico de la orquesta, o de la dirección de administración, quienes realizarán inmediatamente las gestiones oportunas para esclarecer los hechos tomando las medidas pertinentes.

Artículo 35.- Sanciones

La empresa podrá imponer las sanciones de forma gradual si se considera oportuno, de manera que se dé al personal la oportunidad de corregirse.

Clases de sanciones

Las sanciones a imponer según la falta cometida, las circunstancias modificativas concurrentes y el grado de participación del inculpado, son las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión del empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Las sanciones que en orden laboral puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales, cuando la falta cometida pueda constituir delito, o de dar cuenta, en su caso, a las autoridades gubernativas.

Artículo 36.- Despido

Dará lugar a la aplicación de esta sanción la comisión de cualquiera de las faltas muy graves que estén además comprendidas en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 37.- Notificación de las sanciones

Todas las sanciones por faltas leves, graves o muy graves, serán siempre comunicadas por escrito, conteniendo la fecha y hechos que la motivan, salvo aquellas que supongan apercibimiento verbal, de las cuales, no obstante, se pasará nota al departamento de recursos humanos para constancia en los expedientes personales.

A estos efectos, para que tenga virtualidad la amonestación verbal, deberá ser puesta de manifiesto al infractor por su superior jerárquico que la realice, y comunicada oficialmente al departamento de recursos humanos que, a efectos informativos, se lo comunicará al afectado y a la RLT.

Artículo 38.- Procedimiento sancionador

1. No será preceptiva la incoación de expediente alguno para la imposición de sanciones. No obstante, cuando la sanción a imponer por falta imputable fuera la de despido y se considere oportuno ampliar, verificar o comprobar mas detalles sobre la comisión de la falta, facultativamente se podrá incoar expediente informativo sobre la comisión de la falta, suspendiéndose los plazos de prescripción.

La sanción se comunicará mediante escrito firmado por quien tenga delegada dicha facultad o el responsable de recursos humanos.

Constará la falta cometida y la fecha de la comunicación, debiendo firmar el acuse de recibo. De no querer hacerlo lo harán en su presencia dos testigos que se limitarán a certificar la entrega del escrito.

También podrá comunicarse por correo certificado con acuse de recibo o cualquier otro medio que permita obtener prueba fehaciente de la recepción.

2. Contra las sanciones impuestas podrá recurrirse dentro de los cinco días siguientes (de fecha a fecha) a la notificación ante la Intendencia, mediante escrito razonado. Dentro del mismo plazo de cinco días la Intendencia resolverá lo procedente, con notificación al personal sancionado.

3. En el caso de falta grave o muy grave, si el personal estuviese afiliado a algún sindicato y al empresario le constase fehacientemente tal hecho, deberá dar audiencia previa a los delegados sindicales de la sección sindical correspondiente a dicho sindicato (si ésta existiese) o, en su defecto, al delegado de personal o el comité de empresa.

Artículo 39.- Cancelación y prescripción de faltas

1. Las notas desfavorables de los expedientes personales, de acuerdo con la legislación vigente, se considerarán anuladas tratándose de faltas leves, una vez transcurridos seis meses sin haber reincidido en nueva sanción. Si se trata de faltas graves o muy graves, el plazo anteriormente citado se elevará a un año y dos respectivamente. La cancelación de las faltas se realizará automáticamente por el transcurso del tiempo y condiciones citadas.

2. La facultad del PALAU para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los 10 días de que fuera conocido el hecho; para las faltas graves, a los 20 días, y para las muy graves, 60 días. Y en todo caso prescribirán al cabo de 90 días de haberse cometido.

CAPITULO X. Derechos de representación colectiva y asamblea

Artículo 40. Comité de Empresa

Sin perjuicio de los derechos, facultades y obligaciones establecidas por el ET, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones que sean de aplicación, los miembros del Comité de Empresa, como representantes de los trabajadores, tendrán las garantías, competencias, responsabilidades y derechos siguientes:

1. Ser informado por la dirección de la empresa:

a. Mensualmente: sobre las horas extraordinarias realizadas por todos los trabajadores; sobre los trabajos de superior e inferior categoría; sobre subcontratación.

b. Trimestralmente: sobre la evolución general de la empresa, previsiones sobre la celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades que serán utilizadas; sobre el absentismo derivado de bajas por IT, accidente, sea o no de trabajo, maternidad y otras de carácter similar; sobre las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de (siniestralidad), los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los medios de prevención que se utilicen.

c. Anualmente: sobre los balances, cuenta de resultados, la memoria y los demás documentos que se den a conocer a los socios, en las mismas condiciones que a éstos.

2. El Comité emitirá, con carácter previo y en el plazo de quince días, los informes que le solicite la dirección de la empresa sobre los temas siguientes:

a. Reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales.

b. Reducciones de jornada, así como el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales.

c. Planes de formación profesional de la empresa.

d. Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

e. En caso de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3. Los miembros del Comité de Empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, dispondrán de un crédito de treinta horas mensuales retribuidas.

4. Las horas sindicales de dos o más miembros podrán ser acumuladas anualmente para ser disfrutadas por uno solo, sin más limitación que la notificación por escrito de tal incidencia a la dirección de la empresa.

5. Para hacer uso de las horas sindicales, habrá de notificarse a la empresa por escrito para el correspondiente control del crédito de horas, con una indicación genérica del uso de las mismas, y con una antelación mínima de 48 horas, salvo en casos de justificada urgencia, en los que el plazo podrá ser menor.

6. Cualquier mediación ante la empresa como representante de los trabajadores a instancia de la misma empresa será con cargo a la empresa y nunca sobre el crédito horario sindical.

7. Ambas partes acuerdan que, salvo casos justificados suficientemente, para los días de representación o ensayo general con público no se podrá hacer uso de las horas sindicales.

Esto será de aplicación en consecuencia con el Departamento al que esté adscrito el miembro solicitante.

Artículo 41. Local de reunión y tablón de anuncios.

La dirección de la empresa facilitará al Comité de Empresa los medios necesarios y razonables para su correcto funcionamiento. En este sentido, habrá de facilitar un local suficientemente amplio, dotado de mobiliario de oficina y comunicaciones telefónicas e informáticas. Igualmente, la empresa pondrá al servicio del Comité tablones de anuncios. Deberán estar en lugar bien visible.

Artículo 42. Derecho de reunión.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a reunirse en Asamblea, que podrá ser convocada por los representantes de los trabajadores o por un número de trabajadores no inferior al 25% de la plantilla.

La Asamblea será presidida en todo caso por el Comité de Empresa, que serán los responsables del normal desarrollo de la misma y de las dependencias donde se celebre, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

Sólo podrán tratarse en Asamblea los asuntos que figuren previamente en el orden del día. La presidencia comunicará por escrito al PALAU la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir y acordará con la dirección del PALAU las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal. En dicha comunicación deberá constar, además, el orden del día propuesto por los convocantes. La comunicación habrá de hacerse en un plazo no inferior a 48 horas.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, en el local más adecuado que disponga la empresa, y tendrá preferentemente lugar fuera de las horas de trabajo de los trabajadores asistentes.

CAPÍTULO XI. Prevención de riesgos laborales

Artículo 43. Fomento de la cultura preventiva.

Las partes firmantes se someten a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa relacionada, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, en las normativas técnicas específicas, así como en todas aquellas normativas y recomendaciones de la CEE, la OIT y la OMS que sean vinculantes por aplicación de la legislación española.

La empresa tendrá como objetivo permanente y prioritario mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores y trabajadoras, reducir la siniestralidad y potenciar una cultura preventiva en el conjunto de la empresa.

En base a lo anterior, se tomarán en consideración los siguientes principios de política preventiva:

1. Eliminación de los riesgos laborales o limitación de los mismos hasta niveles asumibles.

2. La seguridad y la salud requieren la colaboración activa de todos los trabajadores y para ello se facilitará su participación e información realizando las pertinentes consultas a través de la representación legal del personal.

3. La prevención de riesgos laborales ha de ser considerada al mismo nivel que la producción y la calidad, gestionándose con similares criterios y dotándose de los adecuados recursos humanos y materiales.

4. Para la prevención de riesgos laborales se establecerán y desarrollarán los medios y procedimientos de actuación necesarios a fin de conseguir una protección eficaz de la seguridad y salud de los trabajadores.

5. Constituye deber primordial de los mandos la vigilancia de la aplicación de las medidas de seguridad que deba adoptar el personal a sus órdenes, instruyéndole adecuadamente y en su

caso prohibiendo los trabajos en cuya ejecución se adviertan riesgos graves o inminentes.

6. Todo el personal deberá cooperar activamente en la prevención de riesgos laborales así como usar correctamente las medidas de protección personal y cumplir las instrucciones recibidas para la ejecución de trabajos.

Artículo 44. Evaluación de riesgos.

Se aplicarán y desarrollarán las actividades necesarias para la prevención de los riesgos derivados del trabajo, evaluándose los que no puedan evitarse para lograr un máximo control de los mismos, dentro del marco de lo dispuesto por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reglamentos de desarrollo aprobados o de futura aprobación en esta materia.

La evaluación de riesgos será revisada cuando sea solicitado por cualquiera de las partes, con el fin de actualizar y perfeccionar la misma. Del mismo modo, toda modificación de las instalaciones, equipos de trabajo, y, en general, de las condiciones de trabajo, comportarán necesariamente una actualización de la evaluación de riesgos, así como su puesta en conocimiento a los trabajadores afectados y/o a sus representantes legales.

Tanto en la evaluación de riesgos como en el plan de prevención se dará participación a los trabajadores a través de sus representantes legales, que promoverán las mejoras que consideren necesarias en el ámbito de la salud laboral.

A los efectos de realizar las preceptivas evaluaciones de riesgos y los consiguientes planes de prevención, se establece como factor de riesgo que habrá de contemplarse en dichas evaluaciones los factores psicosociales y de organización, tales como pausas en el trabajo, fatiga y efectos negativos asociados por exigencia de la tarea de tipo físico o mental, así como el conocimiento y claridad de los procedimientos de trabajo y su supervisión.

Artículo 45. Planificación y Plan Preventivo.

La empresa deberá dotarse, según los resultados de la evaluación de riesgos, de un Plan de Prevención en materia de salud y seguridad, así como de los servicios legalmente previstos para la realización del mismo, de acuerdo con los criterios reconocidos en la LPRL.

Los planteamientos de estas acciones y medidas preventivas deberán estar encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente laboral, desarrollando objetivos de defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio de la eliminación de riesgos en su origen y la participación de los trabajadores en el centro de trabajo.

Tanto los representantes de los trabajadores como la dirección del PALAU participarán en su elaboración y velarán por el cumplimiento de lo señalado en el marco de la empresa. La planificación y organización de las acciones preventivas deberán formar parte de la organización del trabajo de forma integrada en todos los niveles de gestión de la empresa.

Artículo 46. Formación e información.

La dirección del PALAU deberá garantizar que cada trabajador reciba la formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de la contratación, cualquiera que sea su modalidad o duración, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe el trabajador o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptándose a la evolución de los riesgos o a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuese necesario.

Esta formación deberá impartirse dentro de la jornada laboral o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento del tiempo de trabajo en la jornada.

Artículo 47. Vestuario de trabajo.

Al comienzo de cada temporada, y antes del día 30 de septiembre, el PALAU proporcionará a cada trabajador del Departamento Técnico y de Producción, y Orquesta, el siguiente vestuario de trabajo:

-Dos pantalones

-Dos polos de manga corta

-Dos polos de manga larga

-Dos camisetas

-Un chalequillo con múltiples bolsillos

-Un par de zapatos o botas de seguridad

Este vestuario de trabajo será entregado igualmente a todo el personal que, con carácter temporal, sea contratado para dichos Departamentos y en el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

Artículo 48. Equipos y materiales de protección

La dirección de la empresa proporcionará a todos los trabajadores y trabajadoras los equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velará por el uso efectivo de los mismos cuando éstos sean necesarios.

Los equipos se usarán cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Asimismo, la dirección del PALAU garantizará el uso de los métodos necesarios de protección colectiva.

Artículo 49. Vigilancia de la salud.

La dirección de la empresa garantizará a los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador 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 los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

Los resultados de esta vigilancia serán comunicados a los trabajadores afectados, y serán de carácter confidencial. Los datos relativos a la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

Las medidas de vigilancia y control de la salud se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada, y deberán realizarse, preferentemente, dentro de la jornada de trabajo.

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajado.

Asimismo, y para trabajadores que hayan cumplido los 50 años o 45 para puestos con más riesgos, se incluirá un completo estudio cardiovascular, que, en caso de resultar necesario, se repetirá semestralmente.

Artículo 50. Adaptación y cambios de puesto.

La evaluación de riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, parto reciente o lactancia a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico, y teniendo en consideración para ello cada caso individual.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo la lactancia, la dirección del PALAU deberá adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o el feto. Esto no es así, la ley dice “así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

La dirección del PALAU deberá determinar, previa consulta a los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Artículo 51. Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud cooperará en la consecución de unas condiciones de trabajo que eviten riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, dentro del centro de trabajo, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas legalmente bajo los derechos y obligaciones que le concierne.

El Comité de Seguridad y Salud 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 laborales.

Deberá reunirse trimestralmente de forma ordinaria y, de forma extraordinaria, cada vez que lo solicite justificadamente cualquiera de las partes, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes de los trabajadores, con arreglo a la escala legalmente establecida en función del número de trabajadores en plantilla. Dentro del Comité de Seguridad y Salud, la empresa tendrá el mismo número de representantes que los trabajadores.

Los delegados de prevención tendrán un crédito de treinta horas mensuales, no acumulables de forma anual, para desarrollar sus funcione. En aquellos casos en que coincida en la figura de un delegado de prevención la cualidad de miembro de Comité de Empresa, el tiempo utilizado como delegado de prevención para el ejercicio de sus funciones, será imputado al crédito horario que le corresponde en virtud del mandato representativo previo. Ahora bien, hay una serie de casos, en los que el tiempo dedicado a prevención de riesgos será considerado en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario. Tales supuestos corresponden al tiempo dedicado a:

1. Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

2. Cualquier otras reuniones convocadas por la dirección del PALAU y que tengan relación con la seguridad y salud de los trabajadores.

3. Formación

4. Presentarse en los lugares donde se han producido daños a la salud de los trabajadores

5. Acompañar a los especialistas en evaluaciones del medio ambiente de trabajo y a los Inspectores de trabajo en sus visitas y verificaciones, para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos, colaborando con la empresa en la mejora de la acción preventiva.

2. Promover y fomentar iniciativas sobre métodos y procedimientos, entre los trabajadores, en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

3. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, pudiendo realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada laboral con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

4. Conocer los documentos e informes sobre las condiciones de trabajo y los del Servicio de Prevención que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

5. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en la LPRL y demás disposiciones de desarrollo que pudieran ser aplicables.

Artículo 52.Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención.

Son obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud:

1. Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de las personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

2. Usar adecuadamente los medios con los que desarrollen su actividad.

3. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.

4. No inutilizar los dispositivos de seguridad de los medios relacionados con su actividad o en el lugar de trabajo.

5. Informar de inmediato a su superior jerárquico y al Comité de Seguridad y Salud sobre cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad o salud en el trabajo.

6. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.

7. Cooperar con la empresa para que esta pueda garantizar unas condiciones de trabajo seguras y sin riesgo para el personal.

Artículo 53. Coordinación de actividades empresariales.

Cuando dentro de las instalaciones y dependencias del PALAU desarrollen actividades otras empresas, aun cuando lo hagan en su condición de trabajadores autónomos, éstas vendrán obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a lo dispuesto y en cumplimiento de artículo 24 LPRL y del RD 171/2004..

Corresponde al PALAU la obligación de informar y dar instrucciones a los empresarios, que desarrollen sus actividades en el teatro u otras dependencias pertenecientes a la empresa, sobre los riesgos detectados en el mismo y sobre las medidas de protección y prevención correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar, para su traslado a los trabajadores afectados.

La dirección del PALAU estará obligada a realizar un seguimiento regular de la aplicación a estos trabajadores de las normas de seguridad y salud correspondientes a la actividad que realizan, presentando el balance de este seguimiento en el Comité de Seguridad y Salud de la empresa de forma trimestral.

A los efectos de lo señalado en el párrafo anterior y de lograr un adecuado seguimiento de la aplicación de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, las empresas concurrentes en el mismo centro de trabajo deberán necesariamente acudir a alguno de los medios de coordinación establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el artículo 24 LPRL.

Artículo 54. Plan de Autoprotección

SEGÚN REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, el personal al servicio de las Actividades de espectáculos públicos y recreativas tendrá la obligación de participar, en la medida de sus capacidades, en el Plan de Autoprotección y asumir las funciones que les sean asignadas en dicho Plan.

CAPÍTULO XII. Formación profesional

Artículo 55. Formación profesional.

Las partes estiman que la formación continua tiene enorme importancia para la conservación e incremento de las capacidades profesionales de los trabajadores, lo que repercute positivamente, además, en el incremento de la productividad.

Por ello, el personal del PALAU tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos competentes relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Artículo 56. Comisión de Formación.

Se constituye la Comisión de Formación, que será paritaria y estará compuesta por un mínimo de dos representantes por cada una de las partes.

Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y desarrollar la elaboración de planes de formación continua destinada a adecuar los conocimientos profesionales de los trabajadores a las nuevas tecnologías y a facilitar la formación profesional.

2. Contribuir al impulso y difusión entre empresa y trabajadores de acciones formativas para el sector.

3. Colaborar, a requerimiento de la empresa, por sí misma o a través de entidades especializadas, en el diagnóstico de sus necesidades formativas y en el diseño de programas puntuales de formación en la misma, teniendo en cuenta las especificaciones y necesidades concretas, así como las características genéricas o individuales de los trabajadores/as afectados.

4. Fijar los criterios de selección para los trabajadores/as que participarán en las distintas actividades formativas, aplicándolos en su caso.

5. Seguimiento y control del desarrollo de las actividades formativas.

6. Todas aquellas previstas en el ordenamiento vigente y, especialmente, en el III Acuerdo Nacional de Formación Continua.

7. La Comisión elaborará su reglamento de funcionamiento interno e informará de sus actividades trimestralmente a la empresa y a la representación de los trabajadores.

Artículo 57. Plan de formación continua

La formación continua del personal se efectuará a través de la propia empresa o mediante concierto con centros, organismos o asociaciones reconocidas para impartir formación de calidad. Tendrá carácter gratuito para los trabajadores.

La formación continua se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en horas de trabajo. La falta de asistencia a una actividad formativa obligatoria se considerará falta de asistencia al trabajo.

El personal de la empresa, y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido, en actividades del mismo y en el área de su competencia.

Cualquier trabajador/a de la empresa podrá presentar a la representación de los trabajadores o a la dirección del PALAU sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del plan de formación.

Se dedicará una atención preferente a difundir el conocimiento de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevos conocimientos que faciliten la promoción del trabajador/a.

Cuando en la empresa se introduzcan equipos o herramientas de trabajo, incluidos los programas informáticos, que impliquen un periodo de formación y/o adaptación para los trabajadores/as, las correspondientes acciones formativas se deberán facilitar a todos los trabajadores/as que puedan verse afectados y deberán de realizarse necesariamente en horas de trabajo.

La dirección del PALAU autoriza a que las Secciones Sindicales establecidas en la empresa puedan organizar cursos de formación los cuales deberán ser aprobados en todo caso por la Comisión de Formación.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de los permisos individuales necesarios para asistir a las acciones formativas aprobadas en el Plan de Formación.

Los trabajadores podrán asistir a seminarios, mesas redondas, congresos o ferias profesionales referentes a su especialidad y trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios.

La asistencia será voluntaria para el trabajador, a quien se le abonarán, además de su salario íntegro, los posibles gastos de viaje, dietas o matriculación necesarios. Para ello será necesario contar con la autorización de la empresa, considerándose en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal tendrá derecho a asistir a cursos de formación continua directamente relacionado con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo. Durante la asistencia a dichos cursos, el trabajador/a percibirá su salario íntegro y las horas lectivas se computarán como horas trabajadas.

La representación legal de los trabajadores participará en la selección y elaboración de los programas de formación continua a través de su participación en la Comisión de Formación.

La inclusión de una acción formativa en el plan de formación conllevará la aprobación de la forma de financiación concreta de la misma. Las partes se comprometen a solicitar la financiación necesaria para el desarrollo de las actividades formativas, así como la financiación de los permisos individuales de formación.

Se considerarán nulas todas aquellas decisiones empresariales o de la Comisión de Formación que impliquen discriminación por razón de sexo.

No obstante, se considerarán lícitas las acciones de discriminación positiva en este sentido.

Tendrán preferencia al acceso a las plazas para la participación en actividades formativas las personas que se hayan incorporado al puesto de trabajo procedentes del permiso de maternidad/paternidad o desde una situación de excedencia por razones de guarda legal de hijos o familiares dependientes.

El personal en situación de excedencia por motivos de guarda legal de hijos o familiar dependiente, así como por riesgo durante el embarazo, tendrán igualmente derecho a asistir a los cursos programados, a los que se les convocará convenientemente por la dirección del PALAU.

CAPITULO XIII. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 58.-Salidas, desplazamientos y giras.

1. Las actividades llevadas a cabo fuera de las instalaciones de EL PALAU pero ubicadas dentro del perímetro de la ciudad de Valencia a excepción de los almacenes de la empresa de Silla y Náquera tendrán la misma consideración que si se realizasen en los propios lugares de trabajo.

2. Se entenderá por salida, desplazamiento o gira, a los efectos correspondientes, las siguientes actividades:

- Desplazamientos: son aquellas actividades en las que el viaje y el servicio (o servicios) se efectúan en un plazo máximo de 24 horas.

- Salidas: son las actividades en las que el viaje y el servicio (o servicios) ocupan un periodo superior a 24 horas.

- Giras: son las actividades en las que los viajes y servicios ocupan un determinado número de días, habiendo más de dos representaciones públicas en poblaciones diferentes.

3. Dietas: Las dietas son una cantidad que, como ayuda a la manutención (y el alojamiento, si no corre a cargo del Palau), reciben los componentes de la plantilla que, por motivo de su actividad laboral, deben desplazarse fuera del municipio en el que se fija el trabajo habitual. La dieta es un derecho que se acredita individualmente y no colectivamente y pertenece, en consecuencia, sólo a las personas que se hayan desplazado en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Fundación.

- Se entenderá por media dieta cuando teniendo la actividad una duración mínima de cinco horas, esta se inicie durante la mañana y finalice después de las 15.30h, o bien se inicie a partir de las 15.30h y finalice después de las 22.00h, realizándose en ambos casos fuera del domicilio, una de las comidas diarias.

- Se entenderá por dieta entera, cuando la actividad se hubiera iniciado por la mañana y finalice después de las 22.00h, debiendo realizar fuera del domicilio tanto la comida como la cena.

- Se entenderá por dieta completa cuando la actividad sea igual o menor a veinticuatro horas y comprenda parte de dos días naturales, teniendo que pernoctar en hotel, y realizándose fuera del domicilio la comida, cena y desayuno. Cuando la actividad comprenda parte de dos días naturales, con pernocta en hotel, pero no conlleve las tres comidas, el importe que corresponde por dieta completa se disminuirá en el importe que corresponda de la comida, desayuno o cena no realizado.

Si por las características del viaje, el Palau se hace cargo de todos los gastos de alojamiento y manutención, los trabajadores desplazados recibirán, en concepto de dinero de bolsillo, la cantidad equivalente al 50% del importe de la media dieta.

Cuando el alojamiento sea a cargo de la empresa, esta facilitará habitaciones dobles para ser ocupados por 2 personas. En caso de que algún trabajador desee una habitación individual y siempre que ello sea posible, la empresa se hará cargo únicamente del 50% del importe de la habitación doble, siendo la diferencia de precio con el total a cargo del interesado.

Todas las salidas y regresos se producirán desde el lugar de trabajo habitual, estando obligado a pasar por el control de fichajes tanto en la salida como en el regreso, o, en su caso, desde otro que de mutuo acuerdo se fije.

Importe de las dietas
Media Dieta: 35 euros
Dieta entera: 70 euros
Dieta completa: 156 euros
Detalle por conceptos
Desayuno: 6 euros
Comida: 35 euros
Cena: 35 euros
Dormir: 80 euros

Si el alojamiento no fuera a cargo del Palau, el importe que se abonará por este concepto sumado a la dieta correspondiente será de 100 euros. Cuando se abone alojamiento por razones de horario pero no se pernocte fuera del domicilio, la cantidad a percibir será de 35 euros.

Dietas Internacionales: Se abonarán según aplicación del grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (RCL 2002/1393), sobre indemnización por razón del servicio, según la última actualización, en cada momento, por acuerdo del Consejo de Ministros. En cualquier caso, el importe a pagar no podrá ser inferior a las asignadas para el territorio español, según el apartado anterior.

Las dietas establecidas en este artículo corresponden a gastos de manutención y estancia en establecimiento de hostelería y, en consecuencia, tienen carácter compensador y no salarial, como indemnización o abono de gastos de acuerdo con aquello que prevé la legislación vigente.

Las dietas correspondientes serán abonadas al trabajador por transferencia antes de su partida al lugar de destino.

Los desplazamientos, se solicitaran a los trabajadores, con la suficiente antelación, para la buena preparación del viaje, información, documentos, asuntos personales, materiales y herramientas necesarios.

4. Jornada y horarios en desplazamientos, salidas y giras. El personal que por razones de la actividad deba realizar un desplazamiento, gira o salida, se regirá a efectos de jornada y horarios por lo siguiente:

a) En los desplazamientos, el empleado deberá realizar la salida y regreso desde el lugar de trabajo habitual, debiendo pasar el control de fichaje antes de la salida y al regreso de la actividad, salvo que por acuerdo de las partes se fije otro lugar de salida y regreso, en cuyo caso, deberá ser cumplimentado por el trabajador el control horario que figura en el anexo ¿?, con la aprobación por parte del responsable. Dicho documento deberá ser entregado a Recursos Humanos para su aprobación y anotación de la jornada efectiva realizada. Se computará como inicio de la jornada la hora desde la cual el empleado inicia el desplazamiento, bien desde el lugar de trabajo, bien desde otro lugar posible que se haya fijado, terminando la misma al regreso al centro de trabajo o al lugar establecido por acuerdo.

b) En las salidas y giras, el empleado deberá realizar la salida y regreso desde el lugar de trabajo habitual, debiendo pasar el control de fichajes en la salida y regreso. A efectos de jornada se computará:

- Primer día: Se computará como jornada de trabajo, desde la hora de citación al centro de trabajo o lugar establecido de salida hasta la llegada al alojamiento donde se realiza la pernocta y desde la citación al centro de trabajo de destino hasta la finalización del trabajo previsto en el mismo, en su caso.

- Segundo día y restantes: se computará como jornada de trabajo desde el inicio del trabajo en el centro de trabajo de destino hasta la finalización del mismo.

- Último día: Se computará el viaje de regreso desde la citación de la hora de salida hasta el regreso al centro de trabajo de la Fundación, o lugar acordado como regreso.

En todos los casos, previo al desplazamiento, salida o gira, se deberá confeccionar la correspondiente tablilla de previsión de horarios y jornadas, que será presentada a Recursos Humanos para su aprobación. En el transcurso del desplazamiento, viaje o gira, el empleado o persona designada, confeccionará la "Hoja de control horario" que presentará al regreso del desplazamiento, salida o gira al departamento de Recursos Humanos para su control y registro, de acuerdo con las normas establecidas en el presente Convenio.

Se disfrutará de un día de descanso por cada siete días completos de gira o salida, al regreso de esta, que podrá ser acumulado al periodo de vacaciones o disfrutado en cualquier momento posterior durante la temporada, por acuerdo entre los representantes de los trabajadores y la Fundación.

5. Sistema de locomoción. Los desplazamientos, giras o salidas, se harán preferentemente en transporte Colectivo, para lo cual la Fundación facilitará el medio de locomoción o los billetes correspondientes.

Los trabajadores que por su propia voluntad, se desplacen en vehículo particular o cualquier otro medio, previo conocimiento y autorización de la Fundación, lo harán bajo su propia y personal responsabilidad, sin que se genere obligación compensatoria alguna por parte de la Fun-

dación, ni siquiera en las posibles incidencias que durante el trayecto pudieran ocurrir, excepto las legalmente tipificadas en materia de seguridad social.

En los desplazamientos individuales o que afectando a más de dos empleados no sea un desplazamiento colectivo, los empleados se desplazarán en el transporte facilitado por la Fundación, salvo acuerdo entre las partes, siendo posible el desplazamiento en vehículo propio. En este caso, el trabajador tendrá derecho a una compensación por kilometraje correspondiente a 0,20 € el kilómetro.

Artículo 59.- Minusválidos.

El Palau, declara el firme propósito del cumplimiento in natura de la obligación de reserva del 2 % a favor de puestos minusválidos. Si bien las partes firmantes reconocen la dificultad de su cumplimiento dada las características artísticas y singulares de la actividad donde existe una especial dificultad desde el punto de vista productivo y técnico. Como quiera que pudiera darse el caso, en su globalidad, de no alcanzar la reserva, expresamente se reconoce la situación de excepcionalidad del Palau, por lo que en virtud de lo previsto en el artículo 1 del RD 364/2005, de 8 de abril se acuerda la excepcionalidad y se le faculta al cumplimiento alternativo en la medida en que no alcance la contratación directa a la reserva del 2 % en el global de la Fundación.

Capítulo XIV

REGLAMENTO ÁREA TÉCNICA Y DE PRODUCCIÓN.

Artículo 60.- Organización del trabajo

Son funciones propias del personal de escenario todas aquéllas que se deriven de los servicios necesarios o convenientes para la satisfactoria realización de las representaciones de ópera, conciertos, teatro, actos, eventos y otras actividades en el PALAU, tanto en lo referente a las funciones de cara al público como a su preparación, montaje, acabado, etc., incluso asistencia técnica en casos de alquiler de espacios para todo tipo de eventos, según el trabajo concreto asignado a cada colectivo

Todos los trabajadores y las trabajadoras integrantes del Área técnica y de producción se comprometen a dar servicio completo en las funciones, los ensayos generales, los pre- generales, ante piano y todos aquellos trabajos relacionados con los mismos.

Oficina Técnica. Son funciones propias del personal de Oficina técnica la gestión, tramitación, estudio y adaptación de cualquier representación de Ópera, Ballet, conciertos y otras actividades del Palau de les Arts referentes a lo técnico en cualquiera de las fases de una producción.

Equipo técnico. Son funciones propias del personal técnico todas aquellas que se deriven de los servicios necesarios o convenientes para la realización de las representaciones de Ópera, Ballet, Conciertos y otras actividades en el Palau de les Arts, tanto a lo referente a funciones de cara al público, como a su preparación, montaje, acabado, etc., según los trabajos concretos asignados a cada colectivo que comprende la asistencia a visitas programadas, alquiler de salas, etc.

Forma parte de su dedicación laboral, el mantenimiento, ordenación, conservación, puesta a punto, colocación de materiales, elementos, aparejos, herramientas, aparatos y equipamiento en general, tanto del que es activo como el de reserva, así como otros trabajos propios de su especialidad u oficio a realizar en el Palau de les Arts o en cualquier otro lugar con relación con el mismo para la realización de espectáculos. Estas condiciones serán válidas también en el caso de que el Palau de les Arts actúe fuera de su residencia.

Producción y Regiduría

Producción: Sus principales funciones son la elaboración y gestión del presupuesto que afecta a la parte artística de los espectáculos programados, la realización de la Tablilla diaria así como las gestiones necesarias para que una producción propia, viaje fuera del Teatro. El departamento, a partir de las indicaciones del director de escena y coreógrafos, convoca a la figuración y bailarines. Realiza el plan general de ensayos en coordinación con los demás departamentos implicados y gestiona pagos de los participantes en cada ópera, concierto, ballet o espectáculo producido en coordinación con el departamento de servicios económicos y financieros. Realizará, asimismo, las tareas derivadas de las funciones descritas con anterioridad.

Regiduría:

Será responsabilidad suya la coordinación total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos. Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del Teatro. Será la máxima autoridad en el escenario una vez comenzado el ensayo o representación.

Una vez terminada cada producción, será responsable dicho departamento de la elaboración del dossier de Regiduría.

Funciones comunes a todas las secciones

Para obtener una plena coordinación del trabajo a realizar, los integrantes del Área de Escenario del Palau de les Arts, formaran un único equipo en montajes, desmontajes, ensayos y funciones, dentro de sus especialidades profesionales.

Todas las secciones serán responsables de recibir y transmitir la información para elaboración de los dossiers técnicos de las producciones, ya sean propias o ajenas.

Todas las secciones podrán desplazarse fuera del teatro para las gestiones y compras necesarias para su sección, previa autorización de su superior.

Será competencia de cada sección, el mantenimiento, almacenaje y la limpieza de los medios, herramientas, utensilios, espacios de almacenaje y talleres, que les sean asignados así como los materiales correspondientes a las producciones que le sean igualmente asignados, desde el almacenaje, clasificación, uso, mantenimiento, conservación, custodia, recogida, archivado, clasificado y revisado de dichos materiales, ya sean de producciones propias o externas.

Será responsabilidad de todas las secciones, en colaboración especial con la sección de logística, la utilización en la medida de lo posible, de todos los elementos móviles disponibles, que faciliten el trasporte interior. También la correcta ubicación de todos los materiales, en las posiciones adecuadas, tanto en escenarios, box de montaje, almacenes y dependencias del teatro, de forma coordinada, para evitar molestias y retrasos en las operaciones.

Artículo 61.- Clasificación profesional

El sistema de clasificación profesional es el de grupos profesionales descritos en las normas generales del presente convenio. Forman parte de la presente área funcional:

GRUPO PROFESIONAL	SUBGRUPO	PUESTO	ÁREA TÉCNICA	ÁREA DE PRODUCCION
O	-	ALTO CARGO		
I	-	DIRECTOR DE ÁREA FUNCIONAL	Director/a Técnico/a	Director/a de Producción
II	-	JEFATURA DE DEPARTAMENTO / SECCIÓN	Jefes de Sección Jefe Técnico de Escenario	Jefe de Regiduría / Asistente a la Dirección de Escena
III	A	RESPONSABLE DE SECCIÓN /ADJUNTO DE SECCIÓN	Adjunto de Sección	Jefe de escenario (9)
	B	TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA	Jefe de equipo (14)	Ayudante de Producción (13) / Regidor (13) /Asistente a la Dirección (13)
IV	A	TÉCNICO MEDIO / SECRETARIADO I/ OFICIALES DE PRIMERA	Delineante Maquetista (17) / T.Planificación Técnica (16) / Oficial de primera (16) / Responsable de Taller (15) / Administrativo Oficial 1ª (17)	-
	B	ADMINISTRATIVO / SECRETARIADO II/ /OFICIALES DE SEGUNDA	Secretario/a de dirección 2 (20) / Oficial de Segunda (18) / Administrativo/a Oficial 2ª (20)	-
V	-	AUXILIARES	Auxiliar Administrativo (21)	-

Articulo 62- Normas específicas del área técnica. Jornada, Horario, Descansos, Calendario

Para el personal del equipo técnico se establece la obligación del trabajador de estar disponible en su puesto cuando lo indica la tablilla y finalice también en el puesto de trabajo. Como sistema de control se utilizará el marcaje de huella situado junto a la puerta de los vestuarios en la planta -3, o bien, será controlada por los propios jefes de sección según la jornada recogida en las tablillas. El personal de producción fichará en el marcador de huella situado en la planta -2.

Para el personal no sujeto a escenario de la oficina técnica, la distribución de la jornada se hará teniendo en cuenta la singularidad de la función que desarrollan, las necesidades del trabajo, y será de aplicación la distribución de la jornada de acuerdo con las condiciones del personal del área de administración, por norma general se establecerá una jornada continua de tres días semanales y partida de dos días, con una única hora para comer los días de jornada partida. Repartidos de lunes a viernes. Dicho horario se reflejara en un cuadrante horario de trabajo.

Para el personal del equipo técnico y de producción, será la tablilla semanal la que determina el concreto horario de prestación del servicio y donde se planifica la distribución de la jornada irregular, la cual estará siempre en función de las actividades que se deban de realizar en función del espectáculo o acontecimiento a programar. Las tablilla se planificará con 4 semanas de antelación. La primera será definitiva, la segunda lo será a salvo de motivos artísticos, caso fortuito y/o fuerza mayor, en cualquiera de estos últimos casos las variaciones serán consensuadas con los trabajadores implicados. La tercera y la cuarta semana serán provisionales. Las tablillas o cuadrantes se expondrán en el tablón que al efecto se establezca como habitual y debidamente firmado por los responsables que el PALAU determine, estando obligado el personal a informarse de su horario.

Dadas las especiales características del trabajo del personal del grupo I, para el cumplimiento de sus objetivos dispondrán de la mayor autonomía en la estructuración de su tiempo de trabajo.

Veladas

Si las veladas tuvieran carácter extraordinario y nocturno serán compensadas al 200 %, si estuviera programada en tablilla será compensada al 150%. La realización de dicha jornada será voluntaria y tendrá una duración máxima de 8 horas. Durante esta jornada se disfrutará de un descanso retribuido de 45 minutos. El Palau hará pública la previsión de veladas en las tablillas cuatrimestrales, y procurará que en la realización de las mismas todos los trabajadores participen equitativamente.

Incluidas en las tablillas las veladas, sólo se admitirá la negativa de los trabajadores afectados a la velada cuando dicha negativa no afecte al menos al 30 por 100 de los trabajadores convocados para su realización.

Comparsada y trabajo a vista de público.

Se entiende como comparsada el trabajo realizado a vista de público que implique una movimientos de escena dirigidos por el director de escena, así como todas aquellas intervenciones durante la función, entreactos y los ensayos generales con público en los que el personal técnico se tenga que vestir y caracterizar conforme a las necesidades de la producción para realizar su trabajo.

Se entiende por trabajo a vista de público aquel que implique que el personal técnico tenga que salir a escena durante la representación y entre actos, bien en ensayos generales bien en la función, para realizar su trabajo sin que ello implique que tenga que atenerse a una coreografía orquestada por el director de escena. A estos efectos se entenderá que existe trabajo a vista del público, cuando el

trabajador al realizar su cometido profesional en el escenario pueda ser identificado por los espectadores, con la iluminación existente.

El trabajador que participe como comparsa en un espectáculo, será compensado con un día de descanso por cada dos representaciones. La fecha del día de descanso se acordará de mutuo acuerdo.

Trabajo a vista de público. Siempre que la producción lo requiera, el trabajador realizará las tareas que le sean requeridas a vista de público, percibiendo por tal motivo un día de descanso por cada dos representaciones o ensayo general con publico.

A estos efectos se entenderá que existe trabajo a vista del público, cuando el trabajador al realizar su cometido profesional en el escenario pueda ser identificado por los espectadores, con la iluminación existente.

Artículo 63.- Normas específicas del área de producción

Los trabajadores del departamento de producción y regiduría se regirán por una distribución de 1780 horas en computo anual, limitando la jornada semanal ordinaria hasta un máximo de 48 horas. Para este personal será de aplicación las siguientes normas:

1. En esta área los trabajadores se distribuyen el trabajo por producciones, alternando una de actividad con una de descanso. Esta alternancia, se utilizará para compensar los excesos de horas.

2. El horario diario concreto de la prestación de servicio se hará mediante un cuadrante horario de trabajo de cuatro semanas, teniendo carácter provisional la última y adaptado según las necesidades artísticas y de producción. Este cuadrante se remitirá al departamento de Recursos Humanos que dará su aprobación a la tablilla formulada por el departamento, efectuando un control continuado de las horas realizadas por cada miembro del departamento.

3. Los excesos de 1780 horas en computo anual y de las 48 horas en computo semanal, que genere cada trabajador a la finalización de la temporada, serán compensados durante los meses de Julio y Septiembre.

Artículo 64.- Derechos de imagen y retransmisiones

1. Imagen

Será propiedad de la Fundación del Palau de les Arts la utilización de la imagen de los afectados por el presente Convenio, ya sea derivada de las actuaciones o actividades que realicen o bien en pose estática, a fin de ilustrar, en forma aislada o agrupada con otras, catálogos, pósters, portadas de producciones audiovisuales (y las propias producciones audiovisuales), publicaciones escritas y cualquier otro producto que pudiera producir la Fundación del Palau de les Arts, incluso en coproducción, colaboración y/o cesión con o a terceros, para cualquier finalidad propia de la institución.

2. Producto audiovisual y medios de comunicación

Igualmente se han tenido en consideración en el complemento específico de puesto la valoración de la cesión de cualquier tipo de derecho económico al Palau que se pudieren derivar de la acaso retransmisión de todas y cada una de las funciones mediante soporte audio, vídeo y televisión en directo o en diferido, así como las grabaciones en cualquier tipo de soporte que se hagan por los colectivos del Palau; así como su distribución, comercialización y explotación en general.

Artículo 65.- Herramientas

El PALAU pondrá a disposición del trabajador/a las herramientas que considere necesarias para la realización de su trabajo siendo éste/a responsable de su correcta utilización, así como de su mantenimiento, conservación y limpieza. Estas serán devueltas al finalizar la relación laboral con el PALAU.

Capítulo XIV

REGLAMENTO ÁREA DE ADMINISTRACIÓN E INTENDENCIA

Artículo 66.- Horario.

1. Con carácter general los trabajadores tendrán el siguiente horario:

De 08:30h a 15:00h, de lunes a viernes, y dos tardes semanales, de común acuerdo con el Palau, conforme a las necesidades organizativas y de funcionamiento de cada departamento de 16 a 19 horas, asegurando la presencia de personal por las tardes de lunes a viernes.

El exceso de horas, serán compensadas durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

Los jefes de departamento, por la responsabilidad de su puesto no se ajustarán estrictamente a este horario.

2. Sin perjuicio de que puedan observar tal horario cuando la actividad del Palau lo permita, en el caso de las personas que ocupen puestos de trabajo en que la función va ligada, total o parcialmente, a la artística, a la de atención al público o a la de mantenimiento(sin pretensión de numerus clausus: Dramaturgia, Protocolo, Servicios Generales, Prensa, Sistemas Informáticos, Centre de Perfeccionament, Coordinación de Programación y Espacios, Gestión de Clientes y Abonados) el Palau permitirá al inicio de temporada los departamentos afectados por esta excepción.

Los jefes de todos los departamentos deberán presentar en bloques de cuatro semanas una regulación horaria, conforme a lo dispuesto en las normas generales del Presente Convenio, para su supervisión por el departamento de Recursos Humanos.

Artículo 67.- Descansos.

El descanso semanal, como regla general, será de 2 días consecutivos, en sábado y domingo, salvo en el caso de los Departamentos citados en al artículo anterior, que estarán a lo que disponga su regulación horaria.

Artículo 68.- Vacaciones.

El personal de Administración podrá dividir su período de vacaciones de manera que obligatoriamente se disfrute de 21 días naturales continuados en el mes de cese de la actividad.

Los días pendientes de vacaciones los podrá disfrutar también a lo largo de la temporada siempre que las necesidades organizativas y de servicio lo permitan, comunicándolo siempre a la Dirección, de acuerdo con el siguiente baremo de preavisos:

Para disfrutar de 4 a 7 días laborables continuados: preaviso de 2 semanas.

Para disfrutar de 2 a 3 días laborables continuados: preaviso de 1 semana.

Para disfrutar de 1 día laborable: preaviso de 24 horas.

En caso de concurrencia de solicitud dentro de una unidad administrativa con el responsable de la misma, será prioritaria la solicitud del trabajador de inferior categoría.

Capítulo XV

REGLAMENTO ÁREA DE ORQUESTA

Normas específicas aplicables al personal de la OCV

Artículo 69. Ámbito Personal

Estas normas prevalecerán, en su aplicación, sobre las condiciones generales previstas en el Convenio Colectivo, que será de general aplicación para todo lo que no se regule específicamente en este Capítulo.

Comprende a las personas que integran la Orquestra de la Comunitat Valenciana, en adelante OCV, dedicada tanto a la música escénica como sinfónica, sometidos todos a una relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos (Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto). Asimismo, incluye al personal del Departamento de Orquesta, que quedará regulado en el artículo 79.

No obstante, el concertino, como personal de confianza y especial, no queda sometido al ámbito del presente convenio, regulándose sus condiciones por lo acordado en su contrato de trabajo y documentos anexos.

Artículo 70. Ingreso en el trabajo y prueba

70.1. Contratación

El personal artístico de la OCV podrá ser contratado de forma determinada o indefinida.

La contratación será siempre en el régimen general de la Seguridad Social, no siendo posible la contratación mercantil en ningún supuesto, incluida la contratación temporal de refuerzos.

a) Determinada

Serán contratados con una duración determinada los músicos que el Palau necesite por causas de sustitución por enfermedad, bajas y causas similares; o por los aumentos necesarios para determinados programas. La duración de estos contratos no podrá ser superior a un año y se harán siempre respetando la legislación vigente.

La FPA podrá abrir audiciones para cubrir contratos de duración determinada, haciendo constar la duración en la convocatoria. En el caso de no haber audición, la contratación se regirá por lo previsto en el procedimiento de contratación de aumentos y sustitutos.

Según su duración, tendrán los siguientes periodos de prueba:

• Por un programa concreto: 7 días

• Hasta 3 meses: 15 días

• Más de 3 meses: 45 días

b) Indefinida

Serán contratados de forma indefinida aquellos músicos que hayan superado las audiciones establecidas en el Reglamento Interno, tras un periodo de trabajo realizado mínimo de un año y previa decisión favorable del Director Musical.

Ninguna plaza será cubierta sin que se lleve a cabo el proceso de audición.

c) Periodo de Prueba

La conversión del contrato temporal a indefinido deberá contar con la decisión favorable del Director Musical, el cual tendrá en cuenta el informe consultivo de la Comisión Artística.

Esta decisión deberá ser notificada sin dilación, con un mínimo de un mes antes de la finalización del contrato temporal.

70.2 Audiciones.

El procedimiento de audiciones se regulará mediante Reglamento Interno.

Artículo 71. Jornada y Distribución

71.1 Organización del trabajo y principios

La Dirección del Palau de les Arts organizará los horarios, distribuirá los ensayos e informará a los Profesores de la OCV con la mayor brevedad posible, siempre de acuerdo a la actividad del Teatro; intentando repartir el trabajo equitativamente a lo largo de la temporada, facilitando tiempo para el estudio individual de los Profesores y asimismo velando por el bienestar físico de éstos. Se prestará especial atención a los descansos, tanto entre servicios como los semanales y a la creación de una rutina horaria, evitando los cambios innecesarios y la fluctuación excesiva.

71.2 Jornada

El cómputo de la jornada anual máxima para cada Profesor de la Orquestra será de 1780 horas.

La jornada anual del trabajo de la orquesta se computará individualmente y se distribuirá en 270 prestaciones de servicios, que se dedicarán a actuaciones, representaciones, trabajo de conjunto, ensayos parciales, etc.

El número máximo de jornadas de trabajo para los componentes de la orquesta, es de 270, con una duración máxima de 6 horas de trabajo.

El resto hasta el límite de horas anuales pactadas, se dedicará al estudio y la preparación individual, que se puede realizar en lugares diferentes a los destinados habitualmente para los ensayos de la orquesta sin sujeción a horario fijo.

71.3 Horarios. Principios generales.

Como norma general, la Dirección del Palau de les Arts ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

1. Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente habrá un mínimo de 12 horas de descanso.

2. Las prestaciones de servicio se llevarán a cabo en horarios de mañana, tarde o noche, programándose la actividad entre las 10.00 y las 14.00h, o de las 15.00h en adelante.

3. Como norma general no se programarán ensayos que finalicen más tarde de las 22:00, a no ser que éstos sean Pregenerales o Generales.

4. Se procurará que los ensayos programados en un mismo día respeten la continuidad de la jornada laboral, agrupándolos en una franja máxima de 7 horas.

5. Por cada hora de ensayo, habrá 10 minutos de descanso acumulables, y nunca más de 90 minutos seguidos de trabajo efectivo (exceptuando Pregenerales, Generales y Funciones, u aquellos casos en que el Director Musical lo solicite)

6. Con el fin de conciliar la vida familiar y laboral, se intentará programar los ensayos en días laborables, respetando los festivos, fines de semana y las otras reglas de descansos especificadas en el artículo a tal efecto. Se programarán en estos días Ensayos Generales y Funciones, salvo criterio y decisión de la Sra. Intendente, en cuyo caso se programarán también otros ensayos.

7. Los días en los que esté programado un ensayo Pregeneral, General, una Función de Ópera o un Concierto Sinfónico, se procurará no programar nada esa misma mañana, a excepción de los Ensayos Generales de Sinfónico. La mañana siguiente, especialmente tras las Funciones de Ópera, la Dirección intentará no programar nada. Se permitirán 4 excepciones a cada supuesto, pero nunca más de una vez por semana.

8. La cancelación o cambio de horario, dentro de la misma jornada, de cualquier servicio deberá ser notificada a los trabajadores y al Comité de Empresa con una antelación mínima de 48 horas a su realización. Salvo en los supuestos imprevisibles ajenos a la FPA, en cuanto se conozca el hecho. En caso contrario, los servicios se considerarán como realizados a los efectos de su cómputo.

9. Los cambios de días de servicios y/u otras modificaciones sustanciales en el planning deberán ser notificados a los trabajadores y al Comité de Empresa con una antelación mínima de 2 meses al día del cambio, salvo casos de fuerza mayor, e incluso se procurará hacer el anuncio

con más tiempo si éstos afectaran a periodos de descanso de la OCV. En el caso excepcional de tener que hacer un cambio con una antelación inferior a los dos meses, y teniendo una razón debidamente justificada, la Orquestra votará si se efectúa dicho cambio.

10. El inicio de la prestación viene marcado por el comienzo del ensayo, función, etc. La finalización del cómputo horario vendrá determinada por el transcurso del tiempo establecido por la prestación o por la decisión del director de darla por acabada.

71.4 Regulación de los diferentes tipos de servicios de conjunto y sus descansos.

Todos los ensayos, estarán sujetos a la coordinación y estrecha colaboración de los responsables de la OCV, el coro, producción, departamento técnico, etc. Con respecto fundamentalmente a la duración y horarios de los mismos.

71.4.1.1 Ensayo Lectura:

Las lecturas simples tendrán una duración de 3 o 4 horas. Las lecturas de 3h equivalen a un servicio y las de 4h a 1,3 servicios. El horario, como regla general, de las lecturas simples será de 11 a 14h.

Se podrán programar lecturas dobles (2 ensayos de máximo 3h de duración cada uno), de acuerdo con lo establecido en el apartado k: ensayos dobles.

El horario, en caso de lecturas dobles, como regla general, será de 10.30h a 13.30h y de 15h a 18h. Las lecturas dobles equivalen a dos prestaciones.

71.4.2 Ensayo Parcial (cuerdas-vientos) y Ensayo por Grupos (por familias):

Es la prestación que divide a la OCV en dos grupos claramente definidos: ensayo parcial de cuerdas, y ensayo parcial de vientos, percusión y arpa y la prestación de servicio en el que el conjunto de la orquesta se divide en grupos y/o familias, respectivamente.

Su duración máxima será de 2 horas. Se computa como una prestación.

71.4.3 Ensayo Italiana:

Es el servicio conjunto de la OCV en el que participan diferentes grupos y departamentos artísticos (cantantes, solistas, coro, etc.) sin interpretación escénica.

Podrá ser una prestación de 4 horas, que computará como un servicio. El horario, como regla general, será de 18h a 22h.

Se podrán programar ensayos dobles, de acuerdo con lo establecido en el apartado k: ensayos dobles.

En este caso, el horario, como regla general, será de 15h a 18h y de 19h a 22h.

71.4.4 Ensayo Conjunto:

Es el servicio de conjunto de la OCV en la que participan diferentes departamentos artísticos, con la representación escénica que la producción requiere y que se desarrolla como si de una representación escénica se tratase.

Por necesidades artísticas o de producción, la estructuración de este ensayo se podrá repartir de manera irregular.

Podrá ser una prestación de 4 horas, que computará como un servicio. El horario, como regla general, será de 18h a 22h.

Se podrán programar ensayos dobles, de acuerdo con lo establecido en el apartado k: ensayos dobles.

En este caso, el horario, como regla general, será de 15h a 18h y de 19h a 22h.

71.4.5 Ensayo Pregeneral, Ensayo General, Funciones:

Son servicios en el que los diferentes departamentos, estamentos y colectivos en conjunto, trabajan o representan una producción, con criterios de continuidad y de exposición pública.

La duración de estos servicios, viene determinada por la partitura.

Los descansos serán idénticos a los destinados a los entreactos.

Los ensayos generales de los conciertos sinfónicos podrán programarse la misma mañana del concierto.

Una vez finalizado el Ensayo Pregeneral o General, el Director Musical dispondrá de 20 minutos para hacer correcciones.

En el caso de que la suma de la duración de los ensayos, los descansos y las correcciones, superara las 4 horas equivaldría a un servicio y medio. Si superara las 5 horas, equivaldría a dos servicios.

71.4.6 Prueba Acústica:

Se denomina prueba acústica a la que se realiza previamente a un Concierto, Función, etc. Para una toma de contacto con la sala y una evaluación de las condiciones acústicas.

Tendrá una duración máxima de 60 minutos y se contabilizará como medio servicio.

No se realizara en los siguientes casos:

a) Cuando la actuación se realice en el mismo lugar del Ensayo General

b) Cuando se trate de segundos o ulteriores actuaciones en el mismo local, salvo que la variación de las circunstancias lo aconsejen.

c) Cuando el director lo estime conveniente.

Entre la terminación de la prueba y el comienzo de la actuación, habrá una pausa de por lo menos treinta minutos.

71.4.7 Conciertos Sinfónicos:

Entran en este apartado cualquier Concierto Sinfónico o Sinfónico-coral.

Tendrán una duración máxima de tres horas y se computará como un servicio a excepción de si la duración del mismo supera las tres horas, en cuyo caso computará como un servicio y medio.

El descanso será el establecido entre las diferentes partes del Concierto.

71.4.8 Grabación:

Se denomina grabación a las Lecturas del repertorio a grabar y a la Sesión de grabación en sí. Se programará un servicio de reserva.

Tendrán una duración de tres horas y se contabilizarán como un servicio.

71.4.9 Funciones de Ballet:

En el caso de funciones de Ballet, se podrán programar, excepcionalmente, dos funciones en un mismo día, que a efectos de cómputo se contabilizarán como 3 servicios.

j) Conciertos didácticos:

En el caso de conciertos didácticos, de duración no superior a 1,5 horas, se podrá programar hasta 3 sesiones en un mismo día. En caso de que la duración exceda 1,5 horas, se programarán un máximo de 2.

Cada concierto computará como un servicio.

k) Ensayos dobles:

Excepcionalmente, se podrán programar ensayos dobles (2 ensayos en un mismo día de máximo 3 horas de duración cada uno).

71.5 Servicios mensuales, semanales.

Las prestaciones mensuales serán un máximo de 30. Se podrán programar un máximo de 3 veces por temporada hasta 33 servicios en un mes.

Las prestaciones semanales (de lunes a domingo) serán un máximo de 9, durante el Festival podrán ser 10 hasta 4 veces y durante la temporada cabrá una excepción de 10 servicios durante una semana

Cualquier otra situación deberá ser negociada con el Comité de Empresa antes de su publicación en el Planning.

71.6 Descanso semanal y fiestas.

El descanso semanal del personal de la orquesta será de un día y medio (36 horas consecutivas).

En la programación anual se procurará incorporar el mayor número de descansos semanales.

71.7 Trabajo en Festivos

El trabajo prestado en los días señalados como festivos en el calendario laboral vigente, será compensado.

Los Festivos trabajados se disfrutarán en los 14 días siguientes, preferentemente, acumulado al descanso semanal.

71.8 Cómputo de servicios en Salidas y Giras.

71.8.1 Profesores de la OCV

En Salidas y Giras en las que suponga viaje fuera de la ciudad de Valencia, los servicios de los Profesores de la Orquestra se computarán de la siguiente forma:

I. Para los espectáculos en los que no sea necesario pernoctar fuera de Valencia, los viajes de ida y de vuelta, computarán como un único servicio, siempre que la duración total de ambos no exceda de 4 horas, en cuyo caso computará como 2

II. Para las giras en las que sea necesario pernoctar fuera de la ciudad de Valencia, los viajes de ida y vuelta, contaran como un servicio cada uno, siempre que no exceda cada uno de 7 horas. Si excede, se computará como dos y no se programará actividad alguna para ese día.

III. Se contabilizará un servicio por cada día de gira sin actividad programada.

71.9 Calendario Laboral.

La dirección de la empresa confeccionará el calendario anual, que incluirá el período de septiembre del año siguiente, y que comprenderá la planificación de los días de trabajo, el horario a realizar, descansos y vacaciones, acompañado de una relación de las obras programadas para la temporada, con la previsión de las plantillas correspondientes, fechas de representaciones o Conciertos y se presentará al Comité de Empresa para su estudio antes del 1 de Junio después de su aprobación por la Comisión ejecutiva del Palau, debiendo quedar aprobado el 15 del mismo mes.

Antes del 15 de septiembre se notificarán los horarios hasta el 31 de diciembre de la temporada vigente. Antes del 15 de diciembre, el Palau notificará los horarios de trabajo hasta el 30 de abril del año siguiente, de la misma temporada. Antes del 15 de abril, la Dirección del Palau comunicará a los músicos los horarios de trabajo y ensayos del Festival del Mediterrani.

71.10 Derecho de Bandas (Internas y Externas)

• En el supuesto de que fuesen necesarios los servicios de los Profesores de la OCV detrás del escenario, por razones artísticas organizativas, deberá anotársele como un servicio dentro de su límite de servicios personales, o se le abonará en función de la tabla anexa.

• Los Profesores que intervengan en una acción escénica ante el público con caracterización recibirán una compensación económica por cada representación, especificada en la tabla anexa.

• En caso de ser una acción individual la cantidad será pactada con la FPA y el trabajador.

• Los servicios en escena con caracterización serán siempre de carácter voluntario.

72. Prioridad en la Dedicación

Se entiende por Prioridad de Dedicación el acuerdo por el cual los Profesores de la OCV se comprometen a supeditar todas sus actividades a las necesidades de la FPA, con el único fin de mantener el alto nivel de excelencia del Palau y su Orquesta, siempre y cuando se respeten los derechos y deberes expuestos en este artículo. El músico no podrá ejercer ninguna actividad, musical o no, que le impida el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones dentro de la OCV.

Es facultad exclusiva del Palau la organización y dirección de la actividad productiva. En especial la de establecer los programas durante toda la temporada y de asignar a los mismos los músicos que se consideren más convenientes, siempre y cuando no haya acuerdo interno entre Profesores. Es igualmente su función la de reajustar en cada momento, dicha asignación ante eventuales situaciones que acaso se pudieran producir (causas de fuerza mayor, enfermedad, bajas)

Por otro lado, la FPA reconoce como factor verdaderamente positivo la posibilidad de que los Profesores de la OCV puedan prestar servicios en otros espectáculos, siempre que no interfieran en las actividades del Palau. Justamente para potenciar dicha prestación externa, se establece un procedimiento de obtención de permisos que avale al Profesor para que éste pueda prestar dichos servicios y comprometerse a ello. Con lo que, si se efectúa el procedimiento, se garantizará el cumplimiento de la Prioridad de dedicación al Palau, otorgando seguridad jurídica al músico frente a los compromisos que pudiera contraer.

73. Permisos

73.1. Permisos retribuidos

a) En periodos sin programación

Una vez publicado el planning definitivo, respetando lo establecido en al articulado de este convenio, los Profesores que acaso quisieran, o tuvieran en proyecto alguna actividad externa para días en los que no hubiera ninguna actividad programada, podrán solicitar un permiso retribuido para poder comprometerse con terceros, mediante una comunicación presentada a la Dirección del Palau de les Arts, donde figuren, como mínimo: datos identificativos personales, días de solicitud del Permiso, justificación de no programación ordinaria del Palau en esos días en lo referente al músico solicitante y breve remisión al compromiso que pretende adquirir. Todo eso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Parte General del Convenio.

El Palau ratificará la concesión de dicho permiso con la mayor diligencia posible, a través de la Inspectora de Orquesta. La no ratificación deberá ser motivada.

Si, dentro de los límites temporales establecidos en este convenio, se programara una nueva obra inicialmente no prevista y se necesitara que el músico que obtuvo el permiso deba prestar sus servicios en esa obra para el Palau y le sea comunicado; el músico podrá optar entre prestar sus servicios o que se cambie el permiso, a permiso sin sueldo, al tener que contratar el Palau a otra persona para esa programación, procediendo a los descuentos oportunos. En todo caso, el Palau se garantizará la presencia del 75% de los componentes de su Orquesta para dicha obra.

b) En periodos con programación

Con carácter ocasional y excepcional, durante el desarrollo de la temporada, para los días no comprometidos, si un músico tuviera la posibilidad de prestar sus servicios y quisiera solicitar un “permiso retribuido”, podrá solicitarlo por escrito motivado debiendo de incluir, como

mínimo: datos identificativos personales, días de solicitud del Permiso, justificación de la libranza y de la excepcionalidad y breve remisión al compromiso que pretende adquirir. Todo eso, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Parte General del Convenio.

El Palau, a través de la Inspectora de Orquesta, quien podrá tener en consideración la opinión del Director Musical, concederá o desestimará dicho permiso a la mayor brevedad posible.

Si durante la temporada, como consecuencia de una enfermedad, accidente, ausencia de otro músico que resulte técnicamente similar a quien obtuvo el permiso o por necesidad (debidamente fundada por el Director musical para una concreta obra) se necesitara que el músico que obtuvo el permiso deba prestar sus servicios en esa obra para el Palau y le sea comunicado; el músico podrá optar entre prestar sus servicios o que se cambie el permiso, a permiso sin sueldo, al tener que contratar el Palau a otra persona para esa programación, procediendo a los descuentos oportunos.

73.2. Permisos no retribuidos

En los demás casos, podrán solicitarse permisos no retribuidos para proyectos completos.

Se solicitarán por escrito con antelación suficiente a la Inspectora. La Inspectora podrá tener en consideración la opinión del Director Musical o, en su caso, del Director de Orquesta. El interesado recibirá notificación escrita de su concesión o denegación a la mayor brevedad posible.

74. Uniforme

Los trajes a utilizar en las actuaciones por los profesores de la orquesta, serán propiedad de la FPA.

Su utilización será personal e intransferible y para las actuaciones que determine la FPA.

74.1. Normas Generales:

1. Los profesores de la orquesta se ocuparán de la conservación de todo el vestuario y seguirán las observaciones e instrucciones que reciban en esta materia de la dirección y/o de persona a quien esta delegue.

2. Al margen de otras posibles delegaciones, se otorga delegación en este aspecto a los coordinadores y regidores.

3. Cada dos temporadas se hará una revisión del vestuario para determinar las piezas que requieren una renovación y al finalizar la cuarta, se procederá a la renovación del mismo. El Palau de les arts se hará cargo del buen mantenimiento el uniforme una vez al año.

4. Los elementos decorativos que cada componente de la orquesta quiera lucir encima del vestuario deberán estar autorizados por la dirección.

5. El trabajador se compromete a un buen uso del uniforme.

74.2. Hombres:

La Fundación proveerá a los Profesores de :

• Frac con pajarita blanca
• Fajín o chaleco blanco
• Calcetines negros (dos pares).
• Zapatos negros no mate

La Fundación se hará cargo de los arreglos por cambio de talla.

En situaciones especiales, se estudiará la posibilidad de acordar un uniforme alternativo.

74.3 Mujeres:

Las mujeres deberán ir vestidas con traje largo negro y zapato de salón.

La Fundación hará entrega cada 4 temporadas a las Profesoras de las cantidades equivalentes a los gastos que suponga equiparlas (600€).

75. Condiciones Ambientales

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

• Se dispondrá de espacio suficiente para que todos los músicos puedan tocar con comodidad tanto física como acústica.

• Se procurará que la temperatura en los escenarios cerrados sea de un mínimo de 21ºC y un máximo de 25ºC. Cuando el concierto o ensayo de la Orquesta sea al aire libre la mínima será de 18ºC y la máxima de 29ºC. Nunca se permitirán actuaciones directamente bajo el sol. La humedad será entre el 40 y el 60%.

• Se asegurarán, en cualquier caso, unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad mínimas para poder actuar, tanto en el escenario como en los camerinos y en las demás estancias de los teatros, auditorios y demás lugares donde la Orquesta tenga que trabajar.

• Los camerinos serán repartidos proporcionalmente asegurando espacio suficiente para todos los trabajadores de la Orquesta.

76. Seguro de Instrumentos

La FPA contratará un seguro que responda, según las estipulaciones establecidas en la póliza, de la pérdida, robo, extravío o accidente de los instrumentos musicales, sean propiedad de los trabajadores que éstos utilicen en su trabajo o sean propiedad de la Fundación. De la póliza del seguro contratado se facilitará copia al Comité de Empresa.

La cobertura de los riesgos indicados será referida a los incidentes sucedidos en el tiempo de servicio, teniendo también la consideración de tal, a los únicos efectos de este seguro, los desplazamientos in itínere.

El seguro contratado no responderá de la pérdida, robo, extravío o accidente sufrido por los instrumentos musicales fuera del tiempo de servicio entendido en el apartado anterior. Del mismo modo, no cubrirá los siniestros ocurridos a los instrumentos, cuando realizándose desplazamientos fuera de la ciudad sede de la Orquesta, los músicos optasen por viajar por medios propios y portando su propio instrumento musical.

El seguro cubrirá el valor de tasación de los instrumentos de cuerda y el de reposición del resto.

Los trabajadores interesados podrán incrementar voluntariamente la cuantía de cobertura de la póliza, complementando la diferencia a su cargo.

La Inspectora estará encargada de facilitar a la Fundación el listado de instrumentos musicales y las variaciones que se produzcan en el mismo. La responsabilidad en caso de no comunicar a la Inspectoria dichas variaciones será del trabajador afectado.

77. Comités de la OCV

Existirá una comisión artística con un rol asesor, participativo y consultivo. Su funcionamiento y composición se regulará por Reglamento Interno.

78. Régimen interno de la OCV

1. El centro de trabajo del personal del AREA ARTISTICA de la Fundación Palau de les Arts es el Palau de les Arts, ubicado en la ciudad de Valencia, Av. Autopista del Saler nº 1, 46013 Valencia. En él se desarrollarán las Funciones de Opera, Espectáculos de Ballet, Conciertos,

estudio de los profesores, grabaciones, audiciones, etc. Todos los profesores proporcionarán su dirección, números de teléfono y correo electrónico y todos los datos que la Fundación requiera, que serán tratados conforme a la Ley de protección de datos.

2. Todos los profesores de la Orquesta seguirán las recomendaciones del Director Titular o invitados.

3. Todos los profesores se someten a la autoridad del responsable de cada secciój que ejerza la máxima autoridad artística de una sección orquestal, sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior. Cuando los profesores de la Orquesta estén en desacuerdo, respecto a temas musicales, será determinante el juicio del Director.

4. Los profesores anotarán en sus partituras todas las indicaciones que efectué el Director durante los ensayos: matices, arcos, ligaduras, pausas, articulaciones, etc. No se podrán hacer anotaciones, ni cualquier otro tipo de signo en las partituras, a menos que estos sean a lápiz, queda prohibido, hacer anotaciones distintas a las de carácter musical. Queda terminantemente prohibido el uso de bolígrafo, rotulador, pluma, etc., así como lápices de colores.

5. Los profesores de la Orquesta, se ajustarán en todo momento a las costumbres o reglamentos de los distintos lugares donde se efectúe su trabajo, bajo las indicaciones efectuadas por el Secretario Técnico, o persona en quien éste delegue.

6. Queda terminantemente prohibido acceder con estuches, o cualquier elemento ajeno a las salas de ensayo, foso, y/o escenarios. En los conciertos sinfónicos, los señores profesores, se abstendrán de acceder al escenario con botellines de agua.

7. Para ausentarse durante un ensayo, función, sesión de grabación, etc., será preciso el consentimiento del Director, y se pondrá en conocimiento del Secretario Técnico.

8. El intercambio de puestos esta terminantemente prohibido en los ensayos, conciertos, o durante las sesiones de grabación. Un a vez asignado un puesto deberá ser respetado hasta la finalización del programa. Únicamente podrá ser alterado en casos de fuerza mayor.

9. Se mantendrá el silencio debido durante los ensayos, sesiones de grabación etc. Los Principales procuraran de que se mantenga silencio en sus grupos.

10. En todas las representaciones, los profesores de la orquesta tienen la obligación de esperar hasta el momento en que el Director saluda a la orquesta y esperarán por lo menos hasta la primera bajada del telón. A partir de ese momento el Concertino, podrá autorizar el abandono del foso.

11. Los músicos colaborarán si el Director Musical de la producción solicita su presencia para los saludos en el escenario.

12. Para cada programa, proyecto, etc., los profesores de la orquesta tendrán convenientemente preparada la parte musical que les corresponda, con anterioridad al primer ensayo en que se interprete dicha parte. Para ello podrán disponer de las particellas preparadas por el /la Archivero con la suficiente antelación.

Los profesores deberán comunicar al encargado de las partituras cualquier anomalía en el material recibido o la falta del mismo, con la mayor urgencia posible.

13. Cada profesor será responsable de la conservación y custodia de las particellas, materiales o instrumentos de la FPA que le sean entregados, durante el tiempo que estén en su poder, asegurando que en la última función los materiales o instrumentos sean devueltos.

14. En el caso de enfermedad repentina sobrevenida en el tiempo de un servicio, todo profesor de la orquesta está obligado a comunicarlo al Secretario Técnico.

15. En caso de indisposición o incapacidad temporal, todos los profesores de la Orquesta están obligados a preavisar la posible ausencia con la mayor antelación posible bien al Secretario Técnico o a cualquier otra persona de la organización de la orquesta que permita trasladar urgentemente el aviso, a fin de poder efectuar la suplencia evitando perjudicar las actividades programadas. Especial y mayor diligencia se requiere ante ensayos pre-generales, generales y evidentemente ante espectáculos.

La falta de diligencia en el preaviso supondrá una falta muy grave si perjudica una actividad programada de orquesta.

Sin perjuicio del preaviso, siempre habrá que aportar el justificante correspondiente y suficiente para justificar la ausencia, según la legislación vigente.

79. Personal de Departamento de Orquesta

La jornada laboral ordinaria del Departamento de Orquesta será de 1780 horas de trabajo efectivo, en proyección anual.

El horario del Archivo se adaptara a las necesidades y trabajos de la orquesta, especialmente en los días de ensayo y función, prestando atención a los Profesores de la Orquesta desde 45 minutos antes de empezar éstos sus servicios, finalizando la jornada cuando haya finalizado el servicio de los músicos y se haya recogido el material.

El resto de las horas hasta cumplir las 1780 se destinarán a las labores propias administrativas del Departamento.

El horario de Regiduría se adaptará a las necesidades y trabajos de la Orquesta, especialmente en los días de ensayo y función, en coordinación con el Equipo Técnico para el movimiento de los materiales y/o equipos necesarios.

El horario de la secretaría dependerá de las necesidades administrativas y de atención del Departamento.

El horario diario concreto de la prestación de servicios se regulará mediante una tablilla horaria cuatrisemanal que tendrá un carácter totalmente provisional y adaptado a las necesidades artísticas y de producción.

En cuanto al descanso, se procurará un descanso semanal de dos días consecutivos, garantizando como mínimo un fin de semana al mes.

Clasificación Profesional. OCV

RUPO PROFESIONAL	VEL	PUESTO
I. PRIMER VIOLIN	0	CONCERTINO
	1	ONCERTINO ASOCIADO
	2	SOLISTA
	4	AYUDA
	6	TUTTI
I. SEGUNDO VIOLIN	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
III. VIOLA	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
IV. VIOLONCHELO	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
V. CONTRABAJO	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
VI. FLAUTA	2	PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
VIII. OBOE	2	PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
IX. CLARINETE	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	6	TUTTI
X. FAGOT	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL
	4	AYUDA
	6	TUTTI
XI. TROMPETA	2	PRINCIPAL
	6	TUTTI
XII. TROMPA	2	PRINCIPAL
	4	AYUDA
	5	BUMPER
	6	TUTTI
XIII. TROMBÓN	2	PRINCIPAL
	6	TUTTI
XIV. TUBA	2	PRINCIPAL
XV. TIMBAL	2	PRINCIPAL
XVI. PERCUSION	2	PRINCIPAL
	4	AYUDA
XVIII. ARPA	2	PRINCIPAL
	3	CO-PRINCIPAL

Anexo I : Tablas salariales. Salarios Orquesta 2010

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL	PUESTO	Salario Base	Complemento Puesto	Complemento de Nivel Profesional	Complemento de excplusividad	Bruto mensual	Bruto Anual (14 pagas)
I. PRIMER VIOLIN	0	CONCERTINO						
	1	C. ASOCIADO	1.891,45	1.201,07	2.411,61	210,16	5.714,29	**80.000,06**
	2	SOLISTA	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
II. SEGUNDO VIOLIN	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
III. VIOLA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
IV. VIOLONCHELO	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
V. CONTRABAJO	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
VI. FLAUTA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
VIII. OBOE	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
IX. CLARINETE	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**46.237,48**
X. FAGOT	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
XI. TROMPETA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
XII. TROMPA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
	5	BUMPER	1.891,45	1.201,07	375,14	210,16	3.677,81	**51.489,40**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
XIII. TROMBÓN	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	6	TUTTI	1.891,45	1.201,07	0,00	210,16	3.302,68	**46.237,48**
XIV. TUBA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
XV. TIMBAL	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
XVI. PERCUSION	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	4	AYUDA	1.891,45	1.201,07	750,42	210,16	4.053,10	**56.743,33**
XVIII. ARPA	2	PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	1.010,46	210,16	4.313,14	**60.383,96**
	3	CO-PRINCIPAL	1.891,45	1.201,07	945,58	210,16	4.248,26	**59.475,59**

Orquesta – Salarios variables

	Tutti	Bumper	Ayuda	Co-Principal	Principal	Concertino Asociado	Concertino
Instrumentos auxiliares	51	51	51	51	51	51	Fuera de Convenio
Bandas Internas	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	71,4	Fuera de Convenio
Bandas Externas	132,6	132,6	132,6	132,6	132,6	132,6	Fuera de Convenio

Definición de conceptos:

Salario Base.- Es el salario que corresponde a la jornada ordinaria de trabajo, devengándose en catorce pagas.

Complemento del Puesto.- Viene a retribuir el total de los complementos vinculados al ejercicio de la propia actividad de músico, en el puesto que ocupa dentro del grupo profesional, como es la flexibilidad, el trabajo realizado en domingos y festivos, el trabajo nocturno, el realizado en el foso, mantenimiento de instrumento, cesión de los derechos de acuerdo con lo estipulado en esa materia en el presente convenio, y todos aquellos inherentes al puesto de músico. Este complemento se devenga en catorce pagas.

Complemento Nivel Profesional.- Viene a retribuir la especial cualificación profesional del músico. Este complemento se devenga en catorce pagas.

Complemento de prioridad.- Viene a retribuir la prioridad en la dedicación acordada en el apartado 72, al cual quedan supeditados todos los músicos, con las únicas salvedades que las establecidas en el articulado de este convenio. Complemento que se devenga en catorce pagas. Este complemento sustituye al anterior “complemento de exclusividad”, siendo a partir de la firma del presente convenio y con efectos retroactivos a 03/2010 aplicable a todos los músicos de la OCV.

ANEXO II. HOJA DE CONTROL HORARIO EN DESPLAZAMIENTOS, GIRAS O SALIDAS

PALAU DE LES ARTS REINA SOFIA

Av del Saler nº 1
Valencia 46013

Empleado:
Jefe de área/ Sección:
Puesto:
Fecha desplazamiento: **Desplazado a:**
Periodo de desplazamiento:

La semana termina el:

Hoja de control de horarios en desplazamiento

Día Fecha	Inicio jornada	Fin jornada	Inicio jornada	Fin jornada	Total horas
Lunes					
Martes					
Miércoles					
Jueves					
Viernes					
Sábado					
Domingo					
				Total de horas	

Firma del empleado Fecha

Firma del responsable Fecha

Visto Recursos Humanos Fecha

ANEXO III

- EN MATERIA DE IGUALDAD EN EL TRABAJO.

I. Compromiso. El lugar de trabajo es uno de los ámbitos estratégicos para reducir la discriminación en la sociedad. Si en el lugar de trabajo se reúne a personas de diferente sexo, edad, raza, extracción social y capacidad física, y se les trata equitativamente, el lugar de trabajo contribuye a reducir las tensiones provocadas por los prejuicios y los estereotipos y a demostrar que la vida social y el trabajo sin discriminación son posibles, efectivos y deseables. La igualdad en el empleo y la ocupación es trascendental para las personas en términos de libertad, dignidad y bienestar.

De tal forma, El PALAU no tolera ningún tipo de práctica discriminatoria en su organización y cohabita con diferentes realidades socio-demográficas que integra en su cultura para su convivencia y enriquecimiento de sus valores. La propia diversidad de la organización por su particularidad individual y la integración de dichas realidades son la base para una cultura sin prácticas discriminatorias y garante de una efectiva igualdad de trato y de oportunidades profesionales. Asimismo, es pretensión superar el planteamiento basado exclusivamente en la prohibición de discriminar para adoptar una perspectiva más amplia que abarca la obligación de impedir la discriminación y promover la igualdad efectiva.

II. Política. EL PALAU considera la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio básico y estratégico de la gestión de la organización, comprometiéndose a integrar la dimensión de la Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la gestión de la empresa. En esta línea EL PALAU asume los siguientes principios y compromisos que conforman su Política de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres:

1) Transversalizar la Gestión de la igualdad. Las actuaciones en este ámbito partirán de los Planes Estratégicos con la definición de objetivos concretos. Los Planes de Igualdad tendrán el apoyo institucional de la Dirección.

2) Los Planes de Igualdad de oportunidades contribuirán a cimentar la óptica de la igualdad ya presente y promovida en todas las estrategias que se desarrollan dentro de la gestión de la empresa, así como la promoción y participación de la mujer en todos los niveles.

3) Fomentar la aplicación de medidas de equiparación personal y profesional de manera permanente entre todas las personas que forman parte de El PALAU, independientemente de su sexo, para lograr la presencia cualitativa de las mujeres, y con ello la eficacia y eficiencia de la organización.

4) Impulsar programas y acciones para Eliminación de barreras físicas y sociales que perpetúan hábitos, tipos de profesiones y roles que tradicionalmente se han asociado a uno de los dos sexos y que pueden ser desempeñados por ambos.

5) Sensibilizar y preparar a todas las personas que integran El PALAU para que favorezcan la igualdad de trato y oportunidades, eliminen los tratos discriminatorios y eviten el uso sexista del lenguaje.

6) En lo referido a imagen y difusión, se reflejará la diversidad en todas sus expresiones, así como el compromiso con la construcción de igualdad.

3.- EN MATERIA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE TRABAJADORAS EN ESTADO DE GESTACIÓN, PARTO RECIENTE O EN PERIODO DE LACTANCIA.

I. Este Protocolo de Actuación va encaminado a salvaguardar la salud e integridad de la trabajadora en estado de gestación, parto reciente o período de lactancia, así como la del feto y/o hijo durante el período de lactancia, e intentar compatibilizar estas situaciones con el desarrollo del trabajo.

El protocolo de actuación se inicia por parte del Responsable del área en que la trabajadora preste servicios, en el momento en que tenga conocimiento formal del estado de gestación de una trabajadora, sea a través del facultativo que asiste a la misma, sea mediante comunicación directa de esta última dirigida a Responsable del área. El Responsable deberá poner en conocimiento de la Jefatura de Personal el estado de gestación de la trabajadora. De tal forma, la Jefatura de Personal o la propia trabajadora, en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar la realización de un reconocimiento medico por parte de la Unidad Básica de Salud propia en la zona caso de disponer de ella, o por parte de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en los supuestos en que no se disponga de Unidad Básica de Salud propia, y la vigilancia de la salud esté concertada.

II. En cumplimiento de lo establecido en el Art. 26 de la LPRL, la evaluación de los riesgos laborales comprenderá la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

III. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o nivel equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

IV. En base a ello, se establece que la adopción, en su caso, de medidas correctoras o funciones diferentes y compatibles con el estado de la trabajadora, irá encaminada en dos líneas principales. En primer lugar, se debe tender a eliminar el foco que origina el riesgo para la trabajadora en estado de gestación o parto reciente. En segundo lugar, se implementarán medidas encaminadas a reducir la exposición a esos riesgos residuales que no puedan ser eliminados, pero puedan convertirse en tolerables por su nivel de exposición y atendiendo a criterios de vigilancia de la salud y prevención de riesgos laborales.

Estas medidas pueden consistir en una adaptación del horario para reducir el tiempo de exposición o del puesto de trabajo que evite la existencia de tareas peligrosas, así como podrán basarse en una adecuación de las funciones del puesto de tal manera que aquellas tareas mas penosas para el feto no sean realizadas por el personal gestante o en una combinación de puesto de trabajo en el centro de tal manera que se eliminen los riesgos.

V. Si dicho cambio de puesto o de funciones no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado. Para ello se precisará de los siguientes requisitos:

1) Informe Médico del Servicio de Salud Publico.

2) Certificado Médico expedido por los Servicios Médicos de la Entidad gestora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

3) Declaración de la empresa sobre la inexistencia de puestos de trabajo compatibles con el estado de la trabajadora. Emitido por:

- El Servicio de Prevención propio, siempre que cuente con la disciplina de vigilancia de la salud.
- Por el Servicio de Prevención Ajeno con el que la empresa tenga concertada la vigilancia de la salud.
- Por la persona responsable de Prevención de la empresa.

4) Solicitud de la prestación económica a la Seguridad Social por suspensión del trabajo por riesgo durante el embarazo.

4.- EN MATERIA DE TRABAJADORAS VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.-

I.- La trabajadora 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 en los mismos términos establecidos para la reducción de jornada por guarda legal en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio.

II.- El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género. El período 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 períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses.

III.- El contrato de trabajo podrá extinguirse de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 del ET, por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

IV.- A los efectos de lo señalado en el artículo 52.d) del Estatuto de los Trabajadores, no se computarán como faltas de asistencia, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

V.- Se entiende por trabajadora victima de la violencia de género a los efectos previstos en este Convenio la expresamente declarada como tal por aplicación de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de Diciembre.

5.- EN MATERIA DE LA GESTIÓN ÉTICA.

El PALAU se compromete con las personas trabajadoras que la integran como exponente de su labor de control y sensibilización: al respeto y a la protección de los derechos humanos. Objetivo prioritario para El PALAU, es compartido por toda la organización, velando por el bienestar físico, psicológico y social de las personas en todos los lugares donde opera El PALAU.

Para lograr los objetivos señalados, El PALAU se compromete a incluir la gestión ética entre los objetivos principales de la dirección, a verificar a través de indicadores la conducta ética de la organización para definir las áreas de actividad necesitadas de mejora, a elaborar y adoptar planes para su consecución y a formar e informar adecuadamente a todo las personas involucradas en la aplicación del sistema de gestión y promover la adopción de buenas prácticas de Responsabilidad Social.

2016/3141