

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CONSORCIO ORQUESTA CIUDAD DE MÁLAGA

Visto el texto de del Convenio Colectivo de la empresa Consortio Orquesta Ciudad de Málaga, código de convenio 2906452, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico con fecha 16/12/03, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (Estatuto de los Trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la comisión negociadora , quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.

3.º Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Málaga, 17 de enero de 2004.

La Delegada Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, firmado:

Isabel Muñoz Durán.

Il Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral al servicio del Consortio Orquesta Ciudad de Málaga

ÍNDICE

CAPÍTULO I. PRELIMINAR

Artículo 1. Ámbito funcional y territorial.

Artículo 2. Ámbito personal.

Artículo 3. Entrada en vigor.

Artículo 4. Duración y prórroga.

Artículo 5. Denuncia y revisión.

Artículo 6. Indivisibilidad del convenio.

Artículo 7. Compensación y absorción.



Artículo 8. Comisión del Convenio Colectivo.

Artículo 9. Derecho supletorio.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DEL TRABAJO

Artículo 10. Organización del trabajo.

Artículo 11. Información y colaboración sobre organización del trabajo.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 12. Grupos profesionales.

Artículo 13. Categorías profesionales grupo 1.º

Artículo 14. Categorías profesionales grupo 2.º

Artículo 15. Categorías profesionales grupo 3.º

Artículo 16. Categorías profesionales grupo 4.º

CAPÍTULO IV. JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 17. Jornada de trabajo.

Artículo 18. Trabajo en festivos.

Artículo 19. Descanso semanal.

SECCIÓN 1.ª

Artículo 20. Jornada de trabajo del personal grupo 1.º

Artículo 21. Limitaciones en horarios de sesiones.

Artículo 22. Tipos de sesiones de trabajo.

Artículo 23. Cómputo horario en giras.

Artículo 24. Prueba acústica.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 25. Jornada de trabajo del grupo 2.º

SECCIÓN 3.ª





Artículo 26. Jornada de trabajo de los grupos 3.º y 4.º

CAPÍTULO V. PROVISIÓN DE VACANTES, CONTRATACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA

Artículo 27. Provisión de vacantes y contratación.

Artículo 28. Promoción artística.

Artículo 29. De la prueba artística.

CAPÍTULO VI. VACACIONES, PERMISOS, EXCEDENCIAS Y SUSPENSIONES

Artículo 30. Vacaciones anuales.

Artículo 31. Permisos no vacacionales.

Artículo 32. Excedencias.

Artículo 33. Suspensión del contrato.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 34. Conceptos retributivos.

Artículo 35. Sueldo base

Artículo 36. Antigüedad.

Artículo 37. Pagas extraordinarias.

Artículo 38. Complemento artístico.

Artículo 39. Complemento de conservación de instrumento.

Artículo 40. Complemento por grabaciones y transmisiones-retransmisiones para radio, televisión, discos, etc.

Artículo 41. Servicios en escena.

Artículo 42. Instrumentos especiales.

Artículo 43. Horas extraordinarias.

Artículo 44. Complemento específico.

Artículo 45. Complemento por productividad.

Artículo 46. Trabajos de superior e inferior categoría.





Artículo 47. Dietas.

Artículo 48. Desplazamientos y alojamientos.

CAPÍTULO VIII SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 49. Reconocimiento médico y seguridad laboral.

CAPÍTULO IX ACCIÓN SOCIAL

Artículo 50. Seguro de vida.

Artículo 51. Vestuario.

Artículo 52. Seguro de instrumentos.

Artículo 53. Cursos de formación para el personal técnico-administrativo.

Artículo 54. Adecuación de puestos de trabajos.

Artículo 55. Prestaciones.

Artículo 56. Anticipos.

CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57. Disposiciones generales.

Artículo 58. Graduación de las faltas.

Artículo 59. Faltas leves.

Artículo 60. Faltas graves.

Artículo 61. Faltas muy graves.

Artículo 62. Sanciones.

Artículo 63. Prescripción.

Artículo 64. Procedimiento sancionador.

Artículo 65. Incompatibilidades.

Capítulo I. Preliminar

Artículo 1. Ámbito Funcional y Territorial





El ámbito funcional y territorial del presente convenio colectivo se extiende a todo el de la actividad propia del “Consortio Orquesta Ciudad de Málaga”, con sede en Málaga, Plaza de la Merced, n.º 17, 2.º izq., 29012.

Artículo 2. Ámbito Personal

1. El presente convenio colectivo afectará, durante el periodo de vigencia, a la totalidad del personal que con relación jurídico laboral y contrato formalizado por órgano competente, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a la dotación presupuestaria aprobada para el personal laboral en el Presupuesto de Gastos, en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior. Así mismo, afectará a todo el personal que ingrese durante su periodo de vigencia.
2. Quedan excluidos del presente convenio colectivo:
 - a. El Gerente, Director Artístico y Concertino.
 - b. Los profesionales contratados para tareas específicas.
 - c. El personal que preste servicios para el Excmo. Ayuntamiento de Málaga o la Junta de Andalucía, aun cuando, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, tales actividades se realicen en los locales del mismo.
 - d. El personal que preste servicios para empresas que tengan suscritos contratos de obra o servicio con el Consorcio, incluso en el caso en que las actividades de dicho personal se desarrollen en los locales del Consorcio.

Artículo 3. Entrada en Vigor

Con independencia de la fecha de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Málaga, el presente convenio colectivo entrará en vigor, a todos los efectos, el día de su firma, salvo aquellas cláusulas en las que se señale expresamente otra cosa. No obstante, sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2003 excepto lo previsto en los artículos 47 y 48.

Artículo 4. Duración y Prórroga

1. La duración del presente convenio colectivo se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2005, prorrogándose en sus propios términos, por años naturales completos, siempre y cuando no se denuncie su vigencia por cualquiera de las partes firmantes del mismo.
2. Durante el periodo de vigencia del presente convenio, así como prórrogas si las hubiese, sus efectos económicos se verán afectados automáticamente en igual medida que aumente de forma global y efectiva los salarios del personal al servicio de la Junta de Andalucía, tomando como base los salarios del ejercicio





anterior, en todos los conceptos retributivos.

Artículo 5. Denuncia y Revisión

1. Cualquiera de las partes firmantes del presente convenio colectivo podrá pedir, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses al vencimiento del periodo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

2. Si denunciado y expirado el presente convenio colectivo, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro convenio o las negociaciones se prolongaran por un plazo que excediese la duración del hasta ese momento en vigor, manteniéndose en vigor su contenido normativo hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retro actividad.

Artículo 6. Indivisibilidad del Convenio

Las condiciones establecidas en este convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible, que a efectos de su aplicación práctica será considerado global y conjuntamente. Si la autoridad laboral, en el ejercicio de sus competencias, o, en su caso, la jurisdicción competente, determinase que alguna de las cláusulas de este convenio conculca la legalidad o lesiona derechos de terceros, quedará este sin efecto, debiendo reconsiderarse en su totalidad.

Artículo 7. Compensación y Absorción

1. Las condiciones que se establecen en este convenio colectivo sustituyen en su totalidad, compensan y absorben las que anteriormente regían cualesquiera que fuese su origen, forma y cuantía, así como la norma o pacto que las hubiese establecido.

2. Se mantendrán como condición más beneficiosa aquellas que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo superen, tras la absorción que corresponda, a las condiciones que en este se recogen.

Artículo 8. Comisión del Convenio Colectivo

1. Se constituye la comisión del convenio colectivo con la composición, competencias y funciones que a continuación se relacionan. A efectos de notificaciones y reuniones, tendrá su domicilio en la sede del COCM.

2. Estará compuesta por tres representantes del comité de empresa, designados por este, y tres representantes de la empresa, entre los que se incluirá el Presidente de la Comisión, que será quien ostente el cargo de Gerente del





Consortio o persona en quien delegue. Asimismo, contará con un Secretario, designado por la empresa, que asistirá a las sesiones, con voz, pero sin voto.

3. La Comisión del convenio colectivo velará por la aplicación de lo dispuesto en el presente convenio e interpretará y desarrollará sus normas, sin perjuicio de las competencias de los órganos del Consorcio.

Podrá acordar la redacción de un reglamento de régimen interior que complete la regulación de su funcionamiento y establezca procedimientos para solventar las discrepancias.

4. Se reunirá en sesiones ordinarias, como mínimo con carácter trimestral excepto en los casos en que las dos partes la consideren innecesaria, y sesiones extraordinarias, previo acuerdo de las partes en caso de razonada urgencia. Se entenderá válidamente constituida cuando concurren al menos dos miembros de cada parte, y los acuerdos se adoptarán por mayoría.

Artículo 9. Derecho Supletorio

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y disposiciones de desarrollo; en el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial de los artistas en espectáculos públicos (BOE de 14 de agosto de 1985); así como en los Estatutos del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga (BOJA n.º 6; de 21 de enero de 1992).

Capítulo II. Régimen del Trabajo

Artículo 10. Organización del Trabajo

1. La organización del trabajo en el Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga es competencia privativa y exclusiva del Gerente y de los órganos correspondientes del Consorcio.

2. Tal facultad comprende la adopción de todos aquellos sistemas de racionalización y modernización que se estimen oportunos, reestructuración de secciones y departamentos, movilidad del personal, modificación de turnos, adecuación de plantillas y, en general, todo aquello que contribuya a una mejor prestación del servicio. Tal y como se recoge en el Estatuto de los Trabajadores.

3. El Director Titular y el Gerente, con el asesoramiento del Concertino o Concertinos y Solistas de cada cuerda, dispondrán el lugar de colocación de los Profesores en la Orquesta.

Artículo 11. Información y Colaboración Sobre Organización del Trabajo



1. Por parte de la Gerencia, se facilitará al comité de empresa suficiente información en cuanto se refiere a organización del trabajo y, a su vez, este facilitará y colaborará en la adopción de las medidas.

2. El Plan General de trabajo de la Orquesta se dará a conocer a los interesados con una antelación mínima de un mes. En el caso de introducirse modificaciones, éstas habrán de anunciarse con al menos dos semanas de antelación, excepto causa de fuerza mayor.

Capítulo III. Clasificación Profesional

Artículo 12. Grupos Profesionales

La plantilla del COCM se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo 1.º Personal artístico.
- Grupo 2.º Personal técnico.
- Grupo 3.º Personal administrativo.
- Grupo 4.º Personal de mantenimiento.

Artículo 13. Categorías Profesionales grupo 1.º

1. Categoría Profesional única: PROFESOR DE ORQUESTA Forman esta categoría profesional y se integran en ella los trabajadores que, en posesión del título oficial de los estudios musicales correspondientes en un Conservatorio, dominan adecuadamente la técnica de interpretación con uno o varios instrumentos de música, de modo que habitualmente ejecuten su tarea ajustándose a las instrucciones del Director de la Orquesta Filarmónica de Málaga, bien sea como solistas, bien sea como componentes de un grupo instrumental. En función de la responsabilidad artística se clasifica el presente grupo 1.º en los siguientes puestos:

- a. CONCERTINO.
- b. SOLISTAS.
- c. AYUDAS.
- d. TUTTI.

2. La valoración artística no es consolidable, puesto que por su propia naturaleza es provisional, quedando encuadrado el trabajador en la misma exclusivamente durante el tiempo que determine la Comisión Artística. La clasificación artística se define de la siguiente manera :

a) **CONCERTINO:** El violín Concertino es el primero de los violines.

Como ayudante del Director, es su más directo colaborador, por lo que en caso de ausencia de este, está obligado a realizar ensayos con la Orquesta e incluso dirigirla, total o parcialmente, según se considere necesario. Le corresponde afinar la Orquesta y señalar los arcos y digitaciones que considere técnicamente necesarios, para una mayor uniformidad y nivel artístico. Cuida y se responsabiliza del estado general de afinación de la Orquesta y del nivel técnico de los instrumentistas.

En el caso de que exista más de un Concertino, se alternarán en el desempeño de su función, por programas o semanas, con el fin de que puedan llevar a cabo la preparación necesaria para la óptima realización de las funciones encomendadas. Esta alternancia no tendrá lugar en caso de giras.

b) **SOLISTAS:** Son Solistas aquellos componentes de la Orquesta que desempeñan los puestos de mayor responsabilidad artística dentro de su familia instrumental, pudiendo ocupar, asimismo y de forma excepcional, otros puestos por necesidad de plantilla o programación que determine la Dirección. Cuidan y se responsabilizan del funcionamiento técnico de su cuerda, sin perjuicio de las atribuciones generales del Concertino. Tiene la condición de Solista el ayuda de Concertino.

Los Solistas están obligados, por su propia condición y cuando así lo exija la programación, a tocar los restantes instrumentos de la misma familia contemplados en la estructura de la Orquesta, excepto aquellos instrumentos especiales a los que se refiere el artículo 41.2 del presente convenio colectivo.

c) **AYUDAS:** Son Ayudas aquellos profesores que ocupan el lugar inmediato a los solistas. Las ayudas, por su propia condición, suplirán a los solistas cuando sea necesario, estando obligados, si así lo exige la programación, a tocar los restantes instrumentos de la misma familia contemplados en la estructura de la Orquesta, excepto aquellos instrumentos especiales del artículo 41.2. En el caso específico de la sección de percusión, el Ayuda y el Solista rotarán siempre que la programación lo permita.

d) **TUTTI:** Son Tuttis, aquellos profesores de orquesta que no ocupan los puestos descritos anteriormente. Ocupan el lugar inmediato a los ayudas y, por su propia condición, suplirán a los ayudas y solistas cuando sea necesario.

Artículo 14. Clasificación Profesional Grupo 2.º

Se establece la siguiente clasificación:

a) **SECRETARIO TÉCNICO:** Trabajador con titulación universitaria de grado superior (preferentemente de empresariales), responsable de la coordinación de los

diferentes departamentos del Consorcio, con dependencia jerárquica directa del Gerente del Consorcio. El Secretario

Técnico asumirá las competencias y responsabilidades del Gerente en aquellos casos de extrema necesidad considerados por los Órganos de Gobierno del Consorcio, autorizándose estas situaciones mediante acuerdo.

Sus conocimientos y experiencias alcanzarán aspectos sobre organización de equipos humanos y medios, de planificación y control de gestión de empresas, así como de las técnicas de marketing social.

Deberá conocer y saber aplicar las especificaciones de las reglamentaciones de las Entidades Locales, laboral y fiscal, así como las propias de un Consorcio entre Administraciones Públicas.

Las funciones serán de estudio, planificación, control y evaluación de la gestión global del Consorcio. Elaborará, con las instrucciones del Gerente, la propuesta de Plan Estratégico y Planes Anuales de Actuación del Consorcio, incluyendo el conjunto de actuaciones de la Secretaría Técnica y de los Departamentos de Administración y de Producción del Consorcio, recogiendo este último el total de las programaciones artísticas de la Orquesta.

Elaborará con las instrucciones del Gerente, la propuesta de Presupuesto de Inversiones del Consorcio, recabando los datos necesarios a los Departamentos de Producción y Administración.

Gestionará la Secretaría de los Órganos de Gobierno del Consorcio: Junta General, Consejo de Administración y Presidente. Tramitando las órdenes de asuntos a tratar de las sesiones, la convocatoria a los miembros de estos órganos, la confección de las actas de las sesiones y las certificaciones de los acuerdos.

Elaborará los estudios necesarios y negociará los convenios con el colectivo de trabajadores, y aquellos otros convenios para el patrocinio de actividades del Consorcio por Instituciones o empresas privadas.

Elaborará las propuestas de instrucciones reglamentarias para el buen funcionamiento de los diferentes Departamentos del Consorcio y del conjunto de las unidades artísticas y administrativas del mismo.

Establecerá y realizará los procedimientos y actos para el control y seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico y Planes Anuales de Actuación del Consorcio.

Elaborará las memorias y balances de la actividad del Consorcio, para lo que recabará la información y datos necesarios a los Departamentos de Producción y Administración.



b) **TÉCNICO DE PRODUCCIÓN:** Trabajador en posesión de título universitario de grado medio (preferentemente de música), con atribuciones para realizar las funciones propias de programación y dependencia jerárquica del Secretario Técnico y/o Gerente.

Sus funciones son las siguientes:

a. Estudio, planificación, realización, control y evaluación de las actividades musicales del Consorcio.

b. Colaboración con el Gerente, Secretario General Técnico y

Director Artístico en la elaboración de la propuesta de actividades musicales anuales del Consorcio, redactando el proyecto con definición de los medios organizativos, de personal y materiales necesarios, y presupuesto de gastos correspondientes.

c. Elaboración de los planes de ensayos para cada programa.

d. Determinación de los contratos con los Directores y Solistas invitados de cada programa, trasladando estos documentos al Departamento de Administración para su tramitación.

e. Coordinación de la confección de los textos de los programas de mano, carteles y notas de prensa de los conciertos, recabando los currículos de Directores y Solistas.

f. Planificación, coordinación y gestión de las operaciones de desplazamientos y viajes de los Profesores, personal técnico, materiales e instrumentos; así como, en su caso, los alojamientos y necesidades de hostelería, trasladando las órdenes e instrucciones oportunas a la Inspección.

g. Planificará y comunicará lo necesario para que en la sede de ensayos y en las salas de actuaciones públicas, se den las condiciones técnicas de trabajo mínimas exigidas, en relación con el espacio escénico, iluminación, temperatura, así como camerinos y aseos suficientes, y dependencias para el depósito de los contenedores de instrumentos, material de orquesta, etc.

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

i. Elaboración de las Memorias Anuales de Actividades Musicales del Consorcio.

c) **INSPECTOR:** Trabajador en posesión de título universitario de grado medio (preferentemente de música), para desarrollar los cometidos de vigilancia en el cumplimiento de obligaciones y derechos de la plantilla artística, técnica (Archivero-Copista y Avisador) y del personal de mantenimiento. Para ocupar este



puesto es necesario tener conocimientos del idioma inglés y del francés al nivel de conversación.

Pertenece al departamento de Producción, dependiendo jerárquicamente de Secretario Técnico y/o Gerente.

Sus funciones serán las siguientes:

a. Coordinación y control de las operaciones necesarias para el desarrollo de las sesiones de trabajo de la Orquesta.

b. Responsabilidad sobre el personal artístico, técnico (Archivero- Copista y Avisador) y personal de mantenimiento de la Orquesta.

c. Elaboración de las necesidades de plantilla de profesores para la interpretación de los programas de la Orquesta, determinando, en su caso, los contratos de profesores de refuerzo. De todo ello pasará las propuestas al Secretario General Técnico para su aprobación.

d. Elaboración de la propuesta de necesidades de alquiler de instrumentos para el desarrollo de la programación establecida, y gestión, una vez aprobada esta propuesta, de cuanto sea preciso sobre alquileres y transportes de las mismas.

e. Información a los Profesores de la Orquesta de las plantillas para cada programa; así como lugares, horarios y demás datos relativos a las sesiones de trabajo de la Orquesta.

f. Velará por la disciplina general en las sesiones de ensayo y actuaciones públicas, dando informe por escrito al Secretario Técnico, sobre las faltas e incumplimiento por parte de los Profesores sobre asistencia a las sesiones de trabajo, puntualidad, utilización de vestuario y cuidado de los instrumentos propiedad de la Orquesta.

g. Coordinará con el Avisador la conservación y almacenamiento del material instrumental de música propiedad de la Orquesta.

h. Verificará que en la sede de ensayos y en las salas de actuaciones públicas, se den las condiciones técnicas de trabajo mínimas exigidas, en relación con el espacio escénico, iluminación, temperatura, así como camerinos y aseos suficientes, y dependencias para el depósito de los contenedores de instrumentos, material de orquesta, etc.

i. Coordinación de las operaciones relativas a viajes, desplazamientos y alojamientos de la Orquesta.

j. Tramitación al Departamento de Personal de las solicitudes de permisos, partes



de baja por enfermedad o accidentes, y cualquier otra incidencia relativa a la asistencia de los Profesores de la Orquesta a las sesiones de trabajo y demás personal a su cargo, que se entregarán en la sede Administrativa.

k. Supervisará el horario de los conserjes y elaborará el horario del servicio técnico, limpieza y demás servicios que se ocasionen en la Sala de Ensayos.

l. Traslado al Secretario General Técnico de todas las necesidades de material necesario para el buen funcionamiento de la Sala (material eléctrico, limpieza, oficinas, etc.).

m. Coordinación de los estudios individuales de los Profesores, fuera de las horas de ensayo, para el mejor uso de las salas y dependencias.

n. Actuaciones precisas para que los instrumentos de teclados estén afinados para los programas donde estén incluidos.

o. Supervisión de la perfecta uniformidad de los Profesores en las actuaciones públicas de la Orquesta, así como de un cuidado aspecto personal en los ensayos.

p. Atenderá las necesidades de la Orquesta en lo referente a la recogida, comunicación y atención de los artistas invitados.

d) ARCHIVERO COPISTA: El Archivero-Copista pertenece al equipo técnico de la Orquesta y realizará tareas relacionadas con el alquiler, adquisición, conservación y disposición del material musical de orquesta a los Profesores para su estudio e interpretación.

Poseerá conocimiento de música a nivel de grado medio y estará en posesión de titulación profesional de segundo grado, bachiller o equivalente. Tendrá dependencia jerárquica del Inspector.

Sus conocimientos y experiencias alcanzarán aspectos de gestión de archivos, especialmente sobre procesos de catalogación y accesos a los mismos.

Realizará las gestiones de alquiler o adquisición de material musical de orquesta de las obras correspondientes a los programas a interpretar por la Orquesta, según las instrucciones recibidas del Secretario General Técnico.

Realizará las tareas de archivo del material musical de orquesta propiedad del Consorcio, procediendo a su catalogación, conservación y custodia.

Realizará las tareas de disposición del material musical (partichelas) para estudio de los Profesores.

Realizará las tareas de transcripción de las anotaciones de arcos a las respectivas partichelas de los instrumentos de la sección de cuerda, según las indicaciones



del Concertino.

Realizará las tareas de disponer en los atriles el material musical, tanto en las sesiones de ensayos como en las actuaciones públicas.

Una vez finalizadas las mismas, recogerá el material para su archivo .

En las giras de la Orquesta, dispondrá lo necesario para el traslado del material musical en condiciones de máxima seguridad, debiendo acompañar a la Orquesta en todos sus desplazamientos.

e) AVISADOR: El Avisador pertenece al equipo técnico de la Orquesta y realizará las tareas relacionadas con las necesidades de la Orquesta en los espacios escénicos de las salas para las sesiones de ensayo y actuaciones públicas.

El puesto de trabajo dependerá jerárquicamente del Inspector.

Realizará las tareas de carga y descarga del mobiliario, enseres, instrumentos, y material musical en los desplazamientos de la Orquesta para ensayos o actuaciones públicas.

Realizará las tareas de montaje y desmontaje del mobiliario e instrumentos necesarios en los espacios escénicos para los ensayos y actuaciones públicas de la Orquesta (atrilas, sillas, podio del director, instrumentos musicales).

Dispondrá en el tablón de anuncios y recogerá las hojas de asistencia de los Profesores a las sesiones de ensayos y actuaciones públicas para su entrega al Inspector quien dará traslado de los mismos al Oficial de Personal.

Dispondrá las atenciones que el Director y Solistas invitados pudieran necesitar en su estancia en los camerinos.

Realizará los avisos y llamadas para la entrada de los Profesores, Solistas y Directores invitados al escenario en las actuaciones públicas y ensayos.

f) ARCHIVERO-AVISADOR: Pertenece al equipo técnico de la empresa y realizará las tareas que le son propias tanto del Archivero-Copista como del Avisador; supliendo la ausencia de ambos puestos de trabajo según las necesidades del servicio.

Depende jerárquicamente del Inspector.

Todo el personal incluido en este grupo adecuarán su jornada de trabajo a las necesidades de la Orquesta.

Artículo 15. Clasificación Profesional Grupo 3.º



Se establece la siguiente clasificación:

a) **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN:** Trabajador con titulación universitaria de grado medio (preferentemente de empresariales), responsable máximo del Departamento Económico-Administrativo, a cargo de las funciones propias de este Departamento, con dependencia jerárquica directa del Secretario Técnico.

Sus conocimientos y experiencia alcanzarán aspectos sobre organización de medios y equipos humanos, y gestión de administración empresarial. Deberá conocer y saber aplicar las especificaciones de la reglamentación de la Entidades Locales, laboral y fiscal, así como la propia del Consorcio.

Sus funciones son las siguientes:

- Elaboración de la propuesta de Presupuestos Anuales, conforme a las instrucciones de la Secretario General Técnico.
- Establecimiento de los procedimientos y actos para la fiscalización de los ingresos, gastos y pagos de todas las actuaciones de naturaleza económica que lleve a cabo el Consorcio.
- Gestión de la contabilidad del Consorcio, para lo que dispondrá y mantendrá los libros de Contabilidad.
- Realización de la gestión de contratación de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo los Planes Anuales de Actuación, redactando los proyectos y pliegos de condiciones.
- Elaboración de las liquidaciones anuales de las cuentas de obligada formalización contable.
- Gestión de la caja para la custodia de fondos metálicos.
- Elaboración de la Memoria Anual de la gestión del Departamento Económico-Administrativo en la memoria Anual de la actividad del Consorcio.

b) **ADMINISTRATIVO:** Trabajador en posesión del título de FP de segundo grado o bachiller y conocimientos y experiencia en la gestión de administración que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Tendrá conocimientos para el manejo de computadoras y periféricos de las mismas, debiendo operar con rendimiento y eficacia sobre las aplicaciones informáticas de gestión de nóminas, contabilidad, correos, hojas de cálculo, bases de datos y tratamientos de textos, así como fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, etc.





Recibirá ordenes e instrucciones del Técnico de Administración, quien le supervisará el trabajo realizado.

Será el encargado del Registro de entrada de documentos.

c) OFICIAL DE PERSONAL: Trabajador en posesión del título de FP de segundo grado o bachiller y conocimientos y experiencia en gestión de personal que desempeña las funciones que le son encomendadas por su superior inmediato y bajo su control.

Tendrá conocimientos para el manejo de computadoras y periféricos de las mismas, debiendo operar con rendimiento y eficacia sobre las aplicaciones informáticas de gestión de nóminas, personal, tanto en nóminas como en seguros sociales, correos, hoja de cálculo, bases de datos y tratamiento de textos. Elaborará el horario de trabajo de los conserjes con supervisión directa del Inspector. Recibirá ordenes e instrucciones del Técnico de Administración, quien le supervisará el trabajo realizado.

Será el encargado del Registro de entrada de documentos.

d) SECRETARIO/A: Trabajador en posesión del título universitario de grado medio y con conocimientos del idioma inglés y del francés a nivel de conversación. Poseerá conocimiento suficientes sobre organización de empresa. Asiste directamente al Gerente y en su ausencia al Secretario General Técnico.

Realizará las siguientes funciones:

- Organización de Agenda y acceso al Gerente del Consorcio.
- Visitas.
- Planificación.
- Fichero de Protocolo.
- Archivo.
- Centralización telefónica y control de fax.
- Coordinación a nivel de firmas, reuniones de los distintos

Departamentos con el Gerente.

- Seguimiento de la correspondencia de entrada que se envíe a los distintos Departamentos del COCM, tanto para su informe, conocimiento y efectos que procedan o cumplimiento.





- Elaboración, revisión y supervisión de los programas de mano de los conciertos de la Orquesta.

Artículo 16. Clasificación Profesional Grupo 4.º

Se establece la siguiente clasificación:

a) OFICIAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO: Trabajador en posesión del título de FP de segundo grado relativo a la especialidad del puesto de trabajo, con especialización media de electricidad y fontanería, y habilidades para la realización de trabajos de carpintería, cristalería y pintura.

Realizará tareas de reparaciones sobre las instalaciones (electricidad, fontanería, carpintería, cerrajería, etc.) y maquinarias de los edificios y dependencias del Consorcio, con operaciones de reposición de elementos eléctricos y mecánicos, así como de materiales y mediciones periódicas especificadas en las fichas de los programas de mantenimiento de las instalaciones y maquinarias a su cargo.

Recibirá órdenes del Inspector y en su defecto del Secretario Técnico.

b) CONSERJE: Trabajador en posesión del certificado de escolaridad que tiene un puesto de trabajo en la entrada de la sala de ensayos o sede administrativa del Consorcio, realizando como tareas principales las de custodia y vigilancia de estas dependencias, controlando las entradas y salidas de personas a las mismas. Tiene la responsabilidad de realizar las funciones de abrir y cerrar las puertas de acceso principales del edificio u oficinas.

Tendrá la formación académica a nivel de educación primaria.

Desde su puesto de trabajo, atenderá directamente al público que solicite contactar con cualquier departamento o personal del Consorcio.

Atenderá también la central telefónica.

Es función del conserje:

a. Recoger la prensa y la correspondencia para su distribución a los departamentos que correspondan.

b. Realizará fotocopias y demás trabajos rudimentarios de oficina, pudiendo completar estas tareas con el cuidado y reparaciones menores de inmuebles y oficinas.

c. Traslado de mobiliario.

d. Apertura y cierre de los elementos de acceso a los locales de trabajo y otras tareas de análoga naturaleza.



En las sede administrativa del Consorcio, realizará además tareas de distribución y recogida de documentos en los Organismos e Instituciones que procedan, así como el envío de paquetería y correo.

Recibirá órdenes del Inspector (Sala de ensayos) y del Técnico de Administración (sede administrativa).

c) LIMPIADORA: Trabajador en posesión del certificado de escolaridad que tiene su lugar de trabajo en las sala de ensayos o sede administrativa del Consorcio. Realizara las tareas de limpieza e higiene de las instalaciones del Consorcio. Recibirá órdenes del Inspector (Sala de ensayos) y del Técnico de Administración (sede administrativa).

Capítulo IV. Jornada y Horario de Trabajo

Artículo 17. Jornada de Trabajo

La jornada laboral del personal al servicio del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga será de 35 horas semanales.

Artículo 18. Trabajo en Festivos

1. A los efectos de este convenio colectivo, no se consideran festivos los domingos. En la medida de lo posible, se respetarán los festivos laborales y locales situados fuera de temporada.

2. El trabajo en días incluidos en el calendario de fiestas laborales y locales de la ciudad de Málaga, será compensado con el doble de días de descanso. En el caso en que no se pudieran disfrutar en descanso, se deberán abonar en la nómina correspondiente al mes de inicio de actividades de la temporada siguiente.

Artículo 19. Descanso Semanal

Se fija con carácter general un descanso semanal de día y medio ininterrumpido, que, sin perjuicio de cumplir cuanto determina el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, se llevará a cabo regulando un régimen de descanso laboral para actividades concretas adaptado a las necesidades del servicio.

SECCIÓN 1.ª

Artículo 20. Jornada de Trabajo del Personal del Grupo 1.º

1. La jornada laboral de los Profesores de Orquesta será de 35 horas semanales, distribuidas entre trabajo de conjunto, estudio y preparación individual y viajes en giras, de la siguiente forma: 26 horas se destinarán al trabajo de conjunto, 9 horas al estudio y preparación individual de las cuales 3 son a disposición del COCM, que dispondrá de las mismas de forma motivada, compensando estas

económicamente o con días libres.

2. En los supuestos de giras y desplazamientos fuera del lugar habitual de trabajo, las 35 horas semanales se consideraran en su totalidad trabajo de conjunto.

Artículo 21. Limitaciones en Horarios de Sesiones

El trabajo, fuera de giras y desplazamientos, se efectuará en razón de una o dos sesiones por día, que podrán tener lugar entre las 10 horas de la mañana y las 1,15 horas del día siguiente. La duración de dichas sesiones se ajustará a lo dispuesto en el artículo 22, debiendo mediar, en todo caso, un mínimo de 3 ó 4 horas entre una y otra.

Artículo 22. Tipos de Sesiones de Trabajo

Dentro de la jornada semanal de trabajo de conjunto existirán las siguientes clases de sesiones de trabajo:

a) Ensayos:

- Para concierto ordinario.
- Para concierto extraordinario.
- Para grabaciones.
- En giras.
- Producciones líricas.

b) Ensayos generales:

- Para concierto ordinario.
- Para concierto extraordinario.
- En giras.
- Producciones líricas.

c) Pruebas acústicas:

- Para actuaciones públicas.
- Para radio.
- Para grabaciones.

d) Conciertos:

- Ordinarios.
- Extraordinarios.

e) Grabaciones:

- Para radio.
- Para televisión.
- Para discos.
- Cualquier otro medio audiovisual o informático.

La duración máxima de una sesión de trabajo será, de forma excepcional y en actuaciones líricas, de cinco horas, y la cantidad de horas trabajadas en un día no podrá exceder de seis, repartidas en dos sesiones.

El máximo de sesiones de trabajo de conjunto por día no podrá exceder de dos, con una duración máxima de tres horas de sesión de conjunto.

Los Profesores de la Orquesta deberán estar preparados para el comienzo de todas las sesiones a la hora en punto.

Los descansos en las sesiones se estructuran de la siguiente forma:

- a) Sesiones de tres horas, 20 minutos.
- b) Sesiones de cuatro horas, un descanso de 20 minutos y otro de 20 minutos.
- c) Sesiones de cinco horas, descanso de 25 minutos y otro de 20 minutos.

Se considerarán horas de conjunto las efectuadas en ensayos, conciertos y grabaciones.

Los ensayos parciales por secciones tendrán una duración máxima de tres horas por grupo.

La duración del concierto será considerada como una sesión de tres horas excepto en las funciones líricas que se considerarán con sesión de cuatro horas.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 23. Cómputo Horario en Giras

Cuando se requiera pernocta, el cómputo se realizará de la siguiente forma:

1. PERSONAL ARTÍSTICO

- Primer día: desde la hora de la citación hasta la llegada al alojamiento donde se realiza la pernocta y la duración de la sesión de trabajo si la hubiese.
- Segundo día y restantes: se computarán las horas de viaje y las horas destinadas a las sesiones de trabajo.
- Último día: se computará el viaje de regreso y, en su caso, el trabajo realizado.

2. PERSONAL TÉCNICO

- Primer día. se computarán las horas de viaje desde la citación en Málaga y las horas de trabajo hasta la llegada al alojamiento.
- Segundo día y restantes: se computarán las horas de viaje y de trabajo hasta la llegada al alojamiento.
- Último día: se computarán las horas del viaje de regreso y las de trabajo.

Artículo 24. Prueba Acústica

1. La prueba acústica tendrá una duración de 30 minutos y se suprimirá en los siguientes casos:

- a) Cuando el concierto se celebre en el mismo lugar que el ensayo general.
- b) Cuando se trate de segundos conciertos en el mismo local.
- c) Cuando el Director musical lo estime conveniente.

2. Entre la terminación de la prueba y el comienzo del concierto habrá, generalmente, una pausa de una hora.

SECCIÓN 2.ª

Artículo 25. Jornada y Horario de Trabajo del Grupo 2.º

1. La jornada se fija en 35 horas semanales de trabajo efectivo y no podrá exceder de 9 horas diarias. El horario de trabajo se adaptará a las necesidades de programación, incluyéndose en lo posible dentro del siguiente: mañanas de 8 a 15 horas y tardes de 17 a 20 horas; con una pausa de 30 minutos, que se computará como de trabajo efectivo y se disfrutará en el momento que se determine para cada puesto de trabajo. La implantación de otro horario de trabajo deberá comunicarse con una antelación de una semana, debiendo

negociarse con el comité de empresa las modificaciones a introducir con inferior antelación.

2. En cualquier caso, los puestos de Secretario Técnico, Técnico de Producción, Inspector, Archivero-Copista, Avisador y Archivero- Avisador tendrán un horario flexible dependiendo de las necesidades de programación. Asimismo, los trabajadores que desempeñen dichos puestos, estarán obligados a la realización de desplazamientos y giras.

SECCIÓN 3.ª

Artículo 26. Jornada y Horario de Trabajo de los Grupos 3.º y 4º

La jornada de trabajo del personal administrativo y de mantenimiento será de 35 horas semanales de trabajo efectivo. El horario de trabajo se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, con una pausa de 30 minutos, que se computará como de trabajo efectivo y se disfrutará en el momento que se determine para cada puesto de trabajo.

Capítulo V. Provisión de Vacantes, Contratación y Promoción Artística

Artículo 27. Provisión de Vacantes y Contratación

1. La provisión de vacantes se efectuará mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a la fórmula de concurso-oposición, salvo para cubrir una vacante artística de manera provisional, en cuyo caso se procederá mediante el sistema de audición de acuerdo con los mismos principios. Los Profesores de la OFM están obligados a participar en los jurados o tribunales de los concursos, oposiciones o audiciones, cuando para ello sean requeridos por la Gerencia.

2. La contratación de los aspirantes seleccionados se efectuará conforme a las modalidades previstas por la legislación laboral vigente y en los idiomas oficiales admitidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La prueba de repertorio obligado dentro de la prueba artística a la que deberán ser sometidos los aspirantes se hará sin que el tribunal tenga conocimiento de la identidad de los aspirantes.

4. El tribunal tendrá la misma composición que la comisión artística definida en el artículo 28 apartado 1 que se constituye para las pruebas de promoción interna.

Artículo 28. Promoción Artística

1. Se crea un tribunal compuesto por Director Titular, Gerente, que actúa como presidente con voto de calidad, concertino/s, portavoz del comité de empresa con

voz pero sin voto, y 3 solistas de sección o secciones afines al puesto a tratar. El presidente podrá delegar en cualquiera de los miembros del Jurado en caso de tener que ausentarse.

2. Para el buen funcionamiento del Conjunto, la Comisión Artística, a requerimiento de cualquiera de sus componentes, podrá plantear cambios de concertinos, solistas o ayudas, considerando a tal efecto las solicitudes de los Profesores, si las hubiese. El dictamen será vinculante y podrá ser el siguiente:

a. Desestimar la solicitud de cambio.

b. Aprobar la solicitud de cambio.

3. Frente a la resolución de cambio, el procedimiento a seguir será:

a. En el caso de que el profesor de orquesta (solista y/o ayuda) que venía ocupando el puesto para el que se realiza nueva designación, no aceptase la decisión tomada, se realizará una prueba de comparación artística el solista y/o ayuda y los candidatos previstos.

El contenido y la fecha será designado por la propia Comisión con un plazo de entre dos y seis meses.

b. En caso de que el titular (solista y/o ayuda) aceptara el cambio, se realizará una prueba de comparación sólo en el caso de existir dos o mas candidatos.

4. Aquellos miembros de la Comisión que puedan verse personalmente afectados por las decisiones de la misma, se abstendrán de participar y votar en las deliberaciones y toma de acuerdos correspondientes.

La decisión sobre esta incompatibilidad será adoptada por la Comisión a propuesta de cualquier de sus miembros.

Artículo 29. De la prueba Artística

Dadas las características artísticas de la orquesta sinfónica y al objeto de mantener el más alto nivel profesional de la misma, los Profesores se comprometen a realizar cuantas pruebas determine de forma periódica la Comisión Artística, con el objeto de comprobar que su nivel profesional sigue siendo el requerido para el puesto desempeñado.

El contenido y la fecha será designado por la propia Comisión con un plazo de entre dos y seis meses.

Capítulo VI. Vacaciones, Permisos y Excedencias

Artículo 30. Vacaciones Anuales



1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 31 días naturales ininterrumpidos, y se disfrutarán preferentemente entre los meses de julio, agosto y septiembre, de acuerdo con las necesidades de programación de la Orquesta. Los trabajadores del COCM que en la fecha determinada para las vacaciones no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días de vacaciones proporcional al tiempo de servicio prestado.
2. Las vacaciones anuales serán comunicadas al personal de la Orquesta con al menos dos meses de antelación a la fecha prevista. En la primera semana de trabajo tras el disfrute de las mismas, salvo causa muy justificada, no se realizarán actuaciones públicas.

Artículo 31. Permisos no Vacacionales

1. Se establecen los siguientes supuestos de permisos no vacacionales:

I. CON ABONO ÍNTEGRO DE RETRIBUCIÓN

- a. Por matrimonio o pareja de hecho del trabajador, 15 días naturales a disfrutar inmediatamente a la fecha del enlace.

No obstante lo anterior, la fecha de comienzo de dicho periodo de permiso podrá ser negociado entre el trabajador y el Consorcio en beneficio mutuo.

- b. Por fallecimiento del cónyuge o conviviente reconocido en el Registro de Parejas de hecho, ascendientes consanguíneos o afines, descendientes o hermanos del trabajador, 5 días naturales, ampliables hasta 6 si el trabajador tuviese necesidad de desplazarse fuera de su residencia. Este permiso será de 15 días naturales si al fallecimiento del cónyuge o conviviente reconocido el trabajador tuviese hijos discapacitados o menores en edad escolar.

- c. Por enfermedad grave del cónyuge o conviviente reconocido en el Registro de Parejas de hecho, ascendiente o hijos, hasta el segundo grado de consanguinidad por igual duración a la establecida en el párrafo anterior. Tras el permiso, deberá de presentar obligatoriamente el certificado médico correspondiente.

- d. Por traslado de domicilio habitual, 2 días naturales.

- e. Por el alumbramiento de la esposa del trabajador o conviviente reconocido en el Registro de Parejas de hecho, 3 días naturales.

- f. Por cumplimiento de un deber público inexcusable y personal, dispuesto en las normas legales vigentes, durante el tiempo que se exija.

- g. Por motivos particulares, hasta 5 días naturales por año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estas licencias no podrán disfrutarse



inmediatamente antes o después del periodo de vacaciones anuales reglamentarias.

h. Por gestación, la trabajadora gestante podrá ausentarse del trabajo 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.

i. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá 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 trabajen.

j. Los días 24 y 31 de diciembre.

Las peticiones de permiso retribuido se cursarán a través del Inspector y/o registro de entrada de la sede administrativa, salvo en caso de trabajadores destinados en la sede del Consorcio, quienes la cursarán a través del Técnico de Administración; y en todo caso, con la siguiente antelación:

A. En los supuestos a), d) e i), 15 días.

B. En el supuesto g), 7 días.

C. En los restantes supuestos, salvo el supuesto j) que no precisa solicitud, al producirse el hecho que los motiva.

Los periodos de permiso señalados en los supuestos b), d) y e) se computarán desde el momento de producirse el hecho causante.

II. SIN DERECHO AL ABONO DE RETRIBUCIÓN ALGUNA

a. Por asuntos propios, hasta 3 meses. Si se solicitase por periodos inferiores al mes, deberá referirse a semanas completas de trabajo.

Se solicitará con una anticipación de 15 días.

b. Por concurrir a pruebas, exámenes o audiciones para acceder a otras formaciones musicales, hasta el límite máximo de una semana por año.

La resolución de las solicitudes de los permisos deberá llevarse a cabo con la mayor brevedad posible.

Debido a las peculiaridades de la Orquesta, al tipo de trabajo, a la conexión de ensayos con actuaciones hasta conformar una unidad de trabajo, etc., las solicitudes de permiso por motivos particulares (apartado I, supuesto g) y por





asuntos propios (apartado II, supuesto a), deberán referirse a unidades completas de trabajo y no se concederán coincidiendo con ensayo general o actuación, tanto en concierto como en grabación.

Todos los supuestos de permiso no contemplados en este convenio, se remitirán a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 32. Excedencias

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. Esta última dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. En la voluntaria el trabajador excedente tendrá derecho de reserva del puesto de trabajo durante el primer año, transcurrido el cual solo conserva derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa; computándose también el periodo de la excedencia voluntaria a efectos de antigüedad.

2. Se establecen los siguientes supuestos de excedencia forzosa:

a. Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

b. Automáticamente en el caso en que un trabajador del Consorcio acceda a funciones de alta dirección en la empresa. El reingreso se producirá al cesar en el desempeño de tales funciones.

3. Se establecen los siguientes supuestos de excedencia voluntaria:

a. El trabajador fijo con al menos un año de antigüedad en la empresa tiene derecho a excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 1 año y no superior a 5. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia. La solicitud deberá formularse con 4 meses de antelación y las renovaciones, en su caso, con tres meses de antelación.

b. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c. Por el desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el desempeño del cargo representativo.

El trabajador deberá incorporarse a su puesto de trabajo en los 30 días siguientes a la finalización de la excedencia.

4. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos acordados por la Comisión del convenio, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 33. Suspensión del Contrato

En el supuesto de alumbramiento, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 18 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta 20 semanas. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 4 de las últimas semanas de suspensión, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de 9 meses, la suspensión tendrá una duración máxima de 16 semanas, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, la suspensión tendrá una duración máxima de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Capítulo VII. Régimen Económico

Artículo 34. Conceptos Retributivos

De conformidad con la legislación vigente, se establecen los siguientes conceptos retributivos:

I. RETRIBUCIONES BÁSICAS

- a. Sueldo base.
- b. Antigüedad.
- c. Pagas extraordinarias.

II. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

- a. Complemento artístico.



III. RETRIBUCIONES ESPECÍFICAS

- a. Complemento por grabaciones y transmisiones-retransmisiones para radio, televisión, discos, etc.
- b. Complemento de Conservación de Instrumento.
- c. Complemento de instrumentos especiales.
- d. Complemento específico.
- e. Complemento de Productividad.

Artículo 35. Sueldo Base

Constituye el sueldo base la parte de la retribución fijada para la jornada de trabajo, en función del grupo y categoría profesional en que esté encuadrado el trabajador. Su cuantía para 2003 es la que figura en el anexo I.

Artículo 36. Antigüedad

1. Consistirá en una cantidad igual por cada tres años de servicio efectivo reconocido. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio efectivo. El importe máximo a cobrar en concepto de antigüedad será el correspondiente a 9 trienios. Su cuantía para 2003 es la que figura en el Anexo II.
2. Solo percibirán antigüedad los empleados fijos. El tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución y excedencias voluntarias no tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 37. Pagas Extraordinarias

1. Los trabajadores del COCM percibirán dos pagas extraordinarias al año, por importe equivalente a una mensualidad de sueldo base, antigüedad y complemento artístico, cada una de ellas. Se devengarán el día uno de los meses de junio y diciembre, y se abonarán entre el 1 y el 15 de julio y entre el 15 y el 22 de diciembre, respectivamente.
2. Cuando el tiempo de servicios efectivos prestados no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

En el caso de que el trabajador cese en el servicio a la empresa antes del devengo de las citadas pagas, tendrá derecho a percibir el importe correspondiente de las mismas.



Artículo 38. Complemento Artístico

Será percibido por aquellos trabajadores incluidos en el grupo 1.º en función del puesto de trabajo que desempeñen. Dicho complemento artístico, tendrá el carácter de no consolidable, y será específico de cada puesto de trabajo en función de la responsabilidad artística que lleva aparejada cada puesto. La percepción del mismo se producirá exclusivamente durante el tiempo que se desempeñe el puesto. El nombramiento y cese en el puesto de trabajo especificado será determinado por la Comisión Artística. Su cuantía para 2003 es la que figura en el Anexo III.

Artículo 39. Complemento de Conservación de Instrumento

Los trabajadores del grupo 1.º que aporten sus propios instrumentos tendrán derecho a la percepción de un complemento integro de 691,16 anuales, distribuido en 12 pagas.

Artículo 40. Complemento por Grabaciones y Transmisión es Retransmisiones para Radio, Televisión, Discos, etc.

1. Se establece un complemento destinado a retribuir la realización, por determinados trabajadores, de grabaciones para radio, televisión, bandas sonoras, etc. y retransmisiones de todo tipo, televisión, radio, redes informáticas, discográfica, videográficas, magnéticas o similares. Como contraprestación a las actividades que en tales materias puedan desarrollarse, los Profesores de Orquesta recibirán un complemento de 601,01 distribuidas en 12 pagas.

2. Se limita las grabaciones comerciales en CD a un número máximo de 4 grabaciones al año.

3. La propiedad de los fonogramas y grabaciones audiovisuales, así como el derecho a autorizar su reproducción, distribución y comunicación pública o cualquier otra forma de explotación corresponde exclusivamente al Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga; asumiendo este la obligación de velar por los derechos que en materia de propiedad intelectual puedan corresponder a la orquesta como colectivo de artistas interpretes o ejecutantes.

Artículo 41. Servicios en Escena

En representaciones líricas no será obligatoria la participación en el escenario del personal artístico. En caso de producirse esta eventualidad, la remuneración se establecerá mediante acuerdo entre el profesor músico y la Gerencia.

Artículo 42. Instrumentos Especiales

1. La interpretación de los instrumentos que a continuación se relacionan será de



carácter obligatorio:

Flauta Baja

Oboe de Amor

Corneta

Trombón Alto

Respecto al oboe de amor, si el instrumento lo aporta la Orquesta, esta facilitará al instrumentista las cañas. Si los instrumentos reseñados son aportados por el Profesor de Orquesta, podrá acordarse una gratificación por dicha aportación.

2. La interpretación de los instrumentos que a continuación se relacionan es de carácter voluntario Su interpretación, por cualquiera de los Profesores de Orquesta se considerará como el desempeño de una función acreedora al complemento de instrumentos especiales, cuya cuantía será igual al 80% del salario semana de la categoría solista:

Corno de Bassetto

Bombardino

Viola de Gamba

Bajo de Viola de Gamba

Viola de Braccio

Flauta Contrabaja

Familia de Flautas de Pico o Barrocas

Oboe Barítono

Hekelfón

Clarinete Contrabajo

Clarinete Alto

Sarrusófonos y otros similares

Trompa Natural

Trompeta Baja





Trompeta de Válvula

Trompa Alta

Tuba Wagneriana

Trompa Alpina

Trombón Contrabajo

Tuba Tenor

Eufonio

Helicón

Saxofón

Serpentón

Cimbasso

Fliscorno

Trombón de Pistones

Batería

Contrabajo de 5 cuerdas

Los instrumentos relacionados serán puestos a disposición de los profesores, preferentemente, con un mes de antelación a la celebración del correspondiente Concierto.

Artículo 43. Horas Extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de 35 horas semanales computadas por periodos mensuales. El valor de las hora extraordinaria será el que corresponda al nivel profesional de cada trabajador incrementado en un 75%.
2. Las horas extraordinarias podrán compensarse con el equivalente de descanso retribuido, incrementado en un 75%, cuando las necesidades del servicio lo permitan.
3. Las horas extraordinarias compensadas no se computarán a los efectos de superación del máximo de 35 horas semanales.



Artículo 44. Complemento Específico

Dicho complemento tendrá en carácter de no consolidable, y será específico en función de los trabajos realizados. La percepción del mismo se producirá exclusivamente durante el tiempo que se desempeñe el trabajo y su cuantía será negociada entre la empresa y el trabajador.

Artículo 45. Complemento por Productividad

Este complemento, no consolidable, tiene carácter anual y se devengará el 31 de diciembre, abonándose en el mes de febrero. El Consorcio destinará un importe global equivalente al 1% de la masa salarial bruta del personal del Consorcio.

La distribución del importe total de productividad previsto en los presupuestos se efectuará dividiendo dicho importe entre los trabajadores de este Consorcio que cumplan uno de los requisitos fijados a continuación:

1. El número de días trabajados sea igual o superior a 150 días al año.
2. El abstentismo del puesto de trabajo deberá ser inferior a 20 días al año. Independientemente de lo anterior, dichas faltas de asistencia no podrán afectar de forma total o parcial a un número igual o superior a 4 unidades de trabajo.

Artículo 46. Trabajos de Superior e Inferior Categoría

a. Se establece la movilidad funcional de los trabajadores, por necesidades del servicio, entre los diferentes puestos de trabajo, dentro de su categoría profesional y para los que posea la titulación adecuada.

b. Un trabajador del COCM podrá desempeñar, por necesidades del servicio, un puesto de superior categoría al que viene desarrollando, percibiendo las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, incluyendo en su caso el complemento artístico. Se cesará en la percepción de las mismas en el momento en que, por decisión motivada, se acuerde el cese en la adscripción del trabajador a dicho puesto.

Tanto el cese como la adscripción serán determinadas por el Gerente previa consulta con los responsables artísticos.

c. Cuando por necesidades del servicio, un trabajador del COCM tenga que ocupar un puesto de categoría inferior, seguirá percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto de origen, incluyendo en su caso, el complemento artístico.

Artículo 47. Dietas

1. El personal al servicio del COCM tendrá derecho a percibir dietas en los casos

de giras y desplazamientos. Si la empresa facilita alojamiento no abonará la parte de la dieta correspondiente a este concepto.

Su cuantía para 2003 es la que figura en el Anexo IV.

2. Se entenderá que se devenga media dieta en los siguientes casos:

a. Cuando la realización de un servicio o desplazamiento fuera de Málaga finalice después de las 14:30 horas y no se exceda de las 22:30 horas.

b. Cuando la realización de un servicio o desplazamiento fuera de Málaga se inicie después de las 14:30 horas y se exceda de las 22:30 horas.

3. Se entiende que se devenga dieta completa en los siguientes casos:

a. Cuando la realización de un servicio o desplazamiento fuera de Málaga se inicie antes de las 14:30 horas y se exceda de las 22:30 horas.

b. En el caso de gira desde el segundo al penúltimo día de la misma, ambos inclusive; el primero y último día de gira se regirán por las normas anteriores. No obstante, si el último día de gira finalizara el servicio antes de las 14:30 horas, se abonará un 10% de la dieta de manutención en concepto de gastos varios.

Artículo 48. Desplazamientos y Alojamientos

1. Los desplazamientos se harán preferentemente en transporte colectivo, facilitando la empresa el medio de locomoción o los billetes correspondientes. Excepcionalmente, se podrá viajar individualmente y por los propios medios del interesado sin que esto genere, al haberse facilitado transporte colectivo, compensación económica alguna. El profesor o técnico que decidiera viajar de manera individual, deberá comunicarlo a la dirección de la empresa con tres días de antelación a la fecha programada de salida excepto causa de fuerza mayor.

2. Cuando por necesidades del servicio se autorice por la gerencia la utilización de vehículos propios, no habiéndose habilitado por esta medio de locomoción o los correspondientes billetes, se abonará el kilometraje recorrido, conforme a la cuantía que figura en el Anexo IV.

3. Cuando la gira sea de duración superior a 6 días, se observará rigurosamente un día de descanso semanal durante el cual no se realizarán desplazamientos o actuaciones de cualquier índole, salvo acuerdo en contrario de los representantes del Comité y la Gerencia del COCM, por causa justificada.

4. Al regreso del desplazamiento se determinará, si procede, los días de descanso no disfrutados así como los días festivos previstos en el calendario laboral aplicable al Consorcio para su posterior disfrute. La Gerencia y el comité de empresa



acordarán el aplazamiento de los descansos no disfrutados si la programación lo requiriese.

5. Cuando la Orquesta realice desplazamientos de hasta 5 horas teóricas, contadas desde el momento de la citación hasta la llegada a los alojamientos, la jornada real de trabajo se reducirá a una sola sesión, sea ensayo o concierto. De ser rebasadas las 5 horas, y salvo causas imprevistas de fuerza mayor, la Orquesta no actuará, sin que se pueda considerar día de descanso.

6. El alojamiento de los integrantes de la Orquesta deberá efectuarse en establecimientos de tres estrellas o similar, salvo en los casos que por su carácter extraordinario, debidamente justificado, requieran la utilización de alojamiento de categoría superior o inferior.

Dadas las características del colectivo orquesta, se entiende, que en régimen de alojamiento concertado, este será en habitaciones dobles.

Si algún interesado desea una habitación individual, de existir, deberá abonar la diferencia o solicitar la dieta, no acogiéndose al régimen de alojamiento concertado.

7. En las giras a países extranjeros, los viajes y alojamientos serán, en todo caso, concertados. El COCM facilitará el medio de locomoción más adecuado.

8. Cuando las salas de conciertos o audiciones estén alejadas de los centros urbanos, o el alojamiento de los integrantes de la orquesta se halle a una considerable distancia de aquellas, se pondrá a disposición del personal el oportuno medio de transporte. También se procederá a habilitar transporte colectivo en el caso de retorno en horario nocturno, aeropuerto, estación de ferrocarril, etc., cuando no haya servicio de transporte público.

Capítulo VIII. Seguridad e Higiene en el Trabajo

Artículo 49. Reconocimiento Médico y Seguridad Laboral

1. El COCM efectuará un reconocimiento médico a todo su personal con carácter anual.
2. En lo relativo a las materias de seguridad e higiene se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Capítulo IX. Acción Social

Artículo 50. Seguro de Vida

El Consortio Orquesta Ciudad de Málaga se obliga, a partir de la aprobación de

este convenio, a suscribir una póliza de vida cuyos asegurados serán los empleados en activo, con las siguientes condiciones:

Fallecimiento en activo:	12.020,24
Invalidez permanente absoluta:	12.020,24
Invalidez permanente total:	12.020,24

Artículo 51. Vestuario

1. La empresa suministrará al personal vestuario apropiado para las actuaciones, conciertos, sesiones, etc., renovándose el mismo cuando proceda. El vestuario consistirá en chaqueta de frac, pantalón negro, lazo, pajarita o fajín, para los Profesores de Orquesta; falda o pantalón negro y blusa negra o traje negro, para las Profesoras de Orquesta; y traje de chaqueta o vestido negro, para Archivero, Avisador e Inspector. Asimismo, se proveerá de un traje adecuado al personal de mantenimiento.

2. En todo caso, el vestuario suministrado será cuidado con esmero por el personal, quedando terminantemente prohibida su utilización fuera del desempeño de servicios para el Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga. Los arreglos o pérdidas que puedan sobrevenir serán de cuenta del trabajador.

Artículo 52. Seguro de Instrumentos

1. La empresa se obliga a suscribir una póliza de seguro de instrumentos aportados por los trabajadores del grupo 1.º para los conciertos de la orquesta, que cubra, como mínimo, los riesgos de pérdida o daño físico, con las exclusiones que determine la compañía de seguros, y mientras se encuentren en la sala de ensayos de la Orquesta, transporte realizado bajo supervisión de personal de la Orquesta y sala de conciertos; atendiendo en este último supuesto a la existencia del seguro con que pudiese contar la propia sala.

2. Las condiciones particulares y generales del referido seguro serán de obligado cumplimiento para todos el personal al servicio del Consorcio, en especial en lo referente a las exclusiones de cobertura, franquicia, tasación y procedimiento a seguir en caso de siniestro, a cuyos efectos se facilitará al comité de empresa una copia del mismo.

En la tasación del instrumento, se atenderán las indicaciones de la compañía de seguros.

Artículo 53. Cursos de formación para el personal técnico-administrativo

La empresa velará por la formación de sus trabajadores, potenciando y

financiando la asistencia a cursos de formación, de idiomas, informática y otros, incluyendo aquellos específicos para los diferentes puestos de trabajo y atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 54. Adecuación de Puestos de Trabajo

Cuando a consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, un trabajador en activo no pueda ejercer su puesto de trabajo habitual, y no cor responda la declaración de invalidez permanente, al trabajador podrá adecuársele a un nuevo puesto si está capacitado para el mismo y si existiera plaza vacante.

Artículo 55. Prestaciones

1. Por enfermedad o accidente se abonará el 100% de las Retribuciones Básicas y Complementarias.

2. El personal fijo del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga tendrá derecho a percibir las siguientes prestaciones:

a. POR MATRIMONIO. El empleado percibirá por este concepto 67,97

b. POR NATALIDAD. El empleado percibirá 54,32 por cada hijo/a nacido.

c. POR HIJO/A O CONYUGE DISCAPACITADO/A. Por este concepto se abonará mensualmente al empleado la cantidad de 124,59 por estar afectado por una disminución física, psíquica o sensorial de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior al 33%, conforme a lo previsto en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, depender económicamente del empleado del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga, y no percibir ingresos por cualquier causa superiores al 80% del salario mínimo interprofesional.

d. POR AYUDA ESCOLAR. Se establece una ayuda escolar anual para los hijos/as de los empleados con la siguiente cuantía:

CONCEPTO	IMPORTE
Guardería	101,05
Preescolar, Enseñanza Primaria Obligatoria	53,88
Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachiller	104,41
Estudios Universitarios o de Doctorado en Málaga	168,40
Estudios Universitarios o de Doctorado fuera de Málaga	318,72
Curso de Aptitud Pedagógica	106,28

En caso de que ambos cónyuges sean empleados del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga o algunos de ellos lo sea de otra Administración Pública o Empresa



Municipal, estas prestaciones solo las percibirá uno de ellos.

a. Por ayuda para incentivación en la formación de los empleados/ as del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga.

CONCEPTO	IMPORTE
Acceso a la Universidad, Graduado Escolar	168,40
Formación Profesional I	505,21
Formación Profesional II, ESO + COU	
Formación Profesional III	673,60
Diplomaturas Universitarias, Escuelas de Idiomas, Artes y Oficios	1.010,39
Estudios Universitarios Superiores (con Grado Medio)	673,60
Estudios Universitarios Superiores (sin Grado Medio)	1.684,00
Doctorados	317,55
Curso de Aptitud Pedagógica	106,28

Se abonará el 30% de la ayuda cuando se produzca la matriculación del primer año del ciclo escogido y el resto una vez obtenida la titulación oportuna. En caso de matricularse de asignaturas sueltas se abonará la parte proporcional correspondiente.

Solo se abonará por un tipo de estudio o carrera y solo se obtendrá una segunda ayuda cuando se haya conseguido la titulación de la primera.

En los casos de estudios ya iniciados, se abonará la diferencia entre el 30% de la ayuda correspondiente y la suma de las ayudas recibidas con anterioridad para esos mismos estudios.

a. Por asistencia de algún familiar, en 1.er grado de consanguinidad o cónyuge, que convivan con él a inscrito en un programa de rehabilitación para drogodependencia en régimen de internado en centros reconocidos oficialmente, se recibirá la cantidad de 106,57 mensuales y mientras dure el tratamiento.

b. Los empleados del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga percibirán una ayuda para hacer frente a los gastos originados por la compra de prótesis sanitarias, previa justificación mediante factura y receta médica.

Las cantidades máximas que se podrán abonar por este concepto son las que se indican a continuación:

CONCEPTO	IMPORTE MÁXIMO	PERIODO DE CONCESIÓN
Gafas todo uso	67,18	3 años
Gafas bifocales	95,97	3 años (adultos) 1 año (<14 años)
Cristales (rotura)	24,00	Anual
Cristales (cambio)	48,00	Anual

Lentillas	63,33	Anual
Empastes (máximo 12 piezas)	28,16 /pieza	10 años
Pieza dental implantada (máximo 12 piezas)	86,38 /pieza	10 años
Prótesis dental media	241,54	10 años
Prótesis dental completa	479,89	10 años
Aparato de ortodoncia	558,04	2 años
Zapatos y botas ortopédicas	54,47	6 meses (0 a 2 años) 1 año (2 a 14 años) 2 años (>14 años)

Esta prestación la percibirán los empleados/as del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga así como los cónyuges e hijos/as menores de 25 años que estén a su cargo y siempre que acrediten la situación de desempleo.

No se abonarán aquellas prótesis que estén incluidas en las ayudas por este concepto que concede el Servicio Andaluz de Salud.

3. El Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga estará obligado a abonar a los trabajadores las prestaciones descritas en el anterior apartado 2 hasta agotar el crédito presupuestario anual que deberá dotar a tal efecto por un importe anual de 25.000 .

Artículo 56. Anticipos

1. El Consorcio concederá a cada trabajador un anticipo que podrá ascender a un máximo de 3.005,06 y reintegrables dentro de los 12 meses siguientes a la concesión del mismo.

2. Los anticipos deberán solicitarse por el trabajador en impreso al efecto acompañando los justificantes que crea oportunos para merecer su concesión.

3. En ningún caso podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior y no hayan transcurrido 12 meses desde la liquidación del anterior anticipo concedido.

4. Salvo aquellos casos de declarada urgencia para la concesión de un anticipo, se deberá respetar estrictamente el orden cronológico de presentación.

5. El Consorcio fomentará la creación de un fondo para la concesión de anticipos reintegrables con un periodicidad plurianual.

Capítulo X. Régimen Disciplinario

Artículo 57. Disposiciones Generales



1. Los trabajadores podrán ser sancionados por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el sistema de faltas y sanciones que se establece a continuación.
2. Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección y la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.
3. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, o a través del comité de empresa, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 58. Graduación de las Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores serán clasificadas, atendiendo a su importancia e intención, en leves, graves o muy graves.

Artículo 59. Faltas Leves

Son faltas leves las siguientes:

- a. El descuido, negligencia o demora injustificada en la ejecución del trabajo, cuando no produzcan perturbación importante.
- b. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes, inferiores a treinta minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven por la función especial del profesional graves perjuicios para el trabajo que la empresa le tenga encomendado, en cuyo caso, se calificará de falta grave.
- c. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d. No comunicar a la empresa la inasistencia al trabajo siempre y cuando no produzca la alteración grave del trabajo conjunto de la Orquesta.
- e. El abandono del centro de trabajo sin permiso de la dirección de la empresa, aunque sea por breve tiempo.
- f. No presentarse al trabajo debidamente aseado.
- g. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.
- h. Las discusiones con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias de





la empresa, siempre que no sea en presencia de público.

Artículo 60. Faltas Graves

Son faltas graves las siguientes:

- a. Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas dentro del mes, o una sola de ellas si ocasionara la demora en el comienzo del espectáculo.
- b. No comunicar a la empresa la inasistencia al trabajo siempre y cuando produzca la alteración grave del trabajo conjunto de la Orquesta o se refiera a la inasistencia a un concierto programado.
- c. No comunicar con la puntualidad debida los cambios personales experimentados en los 5 días naturales siguientes al cambio experimentado.
- d. Entregarse a juegos, cualquiera que sean, durante las horas de trabajo, dentro de los locales de la empresa.
- e. La desobediencia a los superiores.
- f. La simulación de enfermedad o accidente.
- g. La negligencia o descuido en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
- h. Las discusiones con los compañeros de trabajo en presencia del público y que trasciendan a este.
- i. Emplear para su uso propio artículos, enseres, o prendas de la empresa.
- j. Haber cometido 3 faltas leves en seis meses, supone una falta grave.

Artículo 61. Faltas Muy Graves

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a. Causar desperfectos totales o parciales en instalaciones, enseres y documentos de la empresa.
- b. El robo o hurto cometidos dentro o fuera de la empresa.
- c. La embriaguez o consumo de drogas durante el trabajo.
- d. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades y pacto de plena dedicación previsto en el artículo 65.



- e. Los malos tratos de palabra u obra, peleas, y faltas de respeto y consideración, con superiores, compañeros y subordinados.
- f. La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiere llamado repetidamente al profesional o sea de tal índole, que produzca queja justificada de los compañeros que realicen su trabajo en el mismo local que aquel.
- g. Originar riñas o pendencias con los compañeros de trabajo.
- h. La falta de puntualidad que provoque la suspensión del espectáculo.
- i. Los gestos, palabras o actitudes que supongan falta de respeto al público.
- j. No comunicar con la puntualidad debida los cambios personales experimentados en caso que puedan afectar a la Seguridad Social.
- k. La desobediencia a los superiores, si esta desobediencia implicara quebranto manifiesto para el trabajo o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa.
- l. Haber cometido 2 faltas graves en 12 meses supone 1 falta muy grave.

Artículo 62. Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

A) POR FALTAS LEVES

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

B) POR FALTAS GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

C) POR FALTAS MUY GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.
- b) Despido.

Artículo 63. Prescripción

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, todos ellos naturales, computados a partir de la fecha en que la empresa tuviera conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis





meses de haberse cometido.

Artículo 64. Procedimiento Sancionador

1. Todas las sanciones se notificarán por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que las hubiesen motivado. También serán notificada a los representantes de la empresa.
2. Las sanciones por faltas muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se notificará a los representantes de los trabajadores y al interesado.
3. El expediente disciplinario será tramitado por un instructor designado por el Gerente, y en el mismo se dará audiencia al expedientado y se oirá a los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la resolución del órgano competente que ponga fin al procedimiento.
4. Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de delito o falta.

Artículo 65. Incompatibilidades

1. Los Profesores de Orquesta no podrán pertenecer ni actuar con ninguna otra a agrupación o grupo orquestal, en ninguna de sus categorías o clasificación profesional, siendo su dedicación exclusiva al Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga. Las actuaciones aisladas de Solistas, Dúos, Tríos, Cuartetos, Sextetos, Octetos etc. serán autorizadas por el Gerente del Consorcio previa solicitud por escrito de los interesados.

Dicha solicitud, podrá ser denegada por motivo justificado a criterio del Gerente y del Presidente del comité de empresa. La utilización del logotipo y el nombre de la Orquesta Filarmónica de Málaga requerirá autorización expresa.

A este respecto dichos grupos podrán realizar conciertos en compromisos puntuales que el Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga dictamine, siempre con el permiso correspondiente del Gerente.

2. En cuanto a compatibilidad en el ámbito docente, se estará a lo establecido a la legislación sobre la materia. En todo caso, los Profesores de Orquesta y demás personal al servicio del Consorcio Orquesta Ciudad de Málaga estarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ANEXOS



ANEXO I**Sueldo base año 2003**

Tabla salarial año 2003

GRUPO	CATEGORÍA	SALARIO BASE ANUAL
1	Profesor de Orquesta	27.915,12
2	Secretario Técnico	36.589,42
	Técnico de Producción	24.330,56
	Inspector	24.324,49
	Archivero-Copista	19.601,26
	Avisador	16.527,31
	Archivero-Avisador	19.601,26
3	Técnico de Administración	24.330,56
	Administrativo	19.581,49
	Oficial de Personal	19.581,49
	Secretaria	21.813,76
4	Oficial de Conservación	16.535,67
	Conserje	14.868,45
	Limpiadora	13.082,29

ANEXO II

Complemento por antigüedad año 2003

GRUPO	IMPORTE ANUAL POR TRIENIO
A	473,88
B	379,20
C	284,64
D	190,08
E	142,56

ANEXO III

Complemento artístico año 2003

PUESTO	IMPORTE ANUAL
Concertino	9.335,12

Solista	4.667,56
Ayudas	2.333,78

ANEXO IV

Dietas y desplazamientos año 2003

1. Uso vehículo particular:

Automóviles: 0,14 /km

Motocicletas: 0,05 /km

2. Dietas en territorio nacional:

Alojamiento	Manutención	Total dieta
90	50	140

3. Dietas en territorio internacional: Las previstas para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, considerando grupo único al que allí se considera como Grupo II.

ANEXO V

Clasificación del personal grupos 2.º, 3.º y 4.º

Grupo II	Secretario Técnico Técnico de Producción Inspector Archivero-Copista Avisador Archivero-Avisador
Grupo III	Técnico de Admón Secretaria Administrativo Oficial de Personal
Grupo IV	Oficial de Conservación Limpiadora Conserje



Consortio Orquesta Ciudad de Málaga

BOP 39, 26 de febrero del 2004

Página 45 de 45

