

CONVENIO CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA

Capítulo I. Preliminar.

Artículo 1. A modo de Preámbulo.

Artículo 2. Ámbitos de aplicación.

Artículo 3. Comisión de Vigilancia del convenio.

Artículo 4. Revisión del convenio.

Artículo 1. A modo de Preámbulo.

El presente Convenio Colectivo regula y establece, con carácter general, las normas por las que se rigen las condiciones de la labor artística, administrativa y logística de los trabajadores del Consorcio Granada para la Música, reflejando el particular espíritu e idiosincrasia que la Orquesta Ciudad de Granada ha ido construyendo desde su fundación. Todos los que trabajan en esta empresa son protagonistas y co-responsables de su buena marcha y del cumplimiento de sus objetivos, para lo cual se establecen los cauces de participación, representación y desarrollo de las diferentes responsabilidades.

El texto es fruto del acuerdo entre el Consejo Rector, como máximo órgano colegiado de gobierno y representación del Consorcio Granada para la Música y los representantes legales del personal del mismo.

Con la entrada en vigor de este Convenio Colectivo quedan derogadas cuantas disposiciones y normativas anteriores entraran en contradicción con el mismo.

Artículo 2. Ámbitos de aplicación.

Ámbito funcional y territorial.

1- El presente convenio colectivo se extiende a todos los campos en que proyecte su actividad la Orquesta Ciudad de Granada, tanto en centros o dependencias propios como en giras y desplazamientos y en cualquier instalación o dependencia ajena de ámbito local, de la Comunidad Autónoma Andaluza, nacional o internacional.

Ámbito personal.

2- Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que con relación jurídico laboral y contrato formalizado con el Consorcio Granada para la Música preste sus servicios



y perciba sus retribuciones con cargo a la misma en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- a) El personal excluido del ámbito de la relación laboral según lo establecido en el artículo 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) El personal vinculado a la Empresa mediante contrato de alta dirección comprendido en el artículo 2.1.e) del Estatuto de los Trabajadores.

Ámbito temporal.

3- El presente convenio colectivo entrará en vigor el día de su firma siendo su duración hasta el 31 de diciembre del año 2009.

Durante los años 2008 y 2009, el salario y los demás complementos retribuidos se verá incrementados por el incremento que para funcionarios y personal asimilado se apruebe en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 3. Comisión de Vigilancia del Convenio.

Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, y de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen en este Convenio, se constituirá, dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio, una Comisión Paritaria la cual estará integrada por tres vocales designados por el Consorcio y otros tres vocales nombrados entre los trabajadores del Consorcio por el Comité de Empresa, designados preferentemente entre los que hayan participado en las deliberaciones del presente Convenio Colectivo.

Esta Comisión queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre el presente Convenio Colectivo, con el alcance que permiten los artículos 82.2 y 85.3.e) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a cuya decisión es obligatorio someterse antes de acudir a la vía jurisdiccional.

La Comisión podrá solicitar de los distintos Servicios del Consorcio informes y/o información sobre cuestiones objeto de sus competencias.

Las reuniones se celebrarán a petición expresa de cualquiera de las partes, debiendo convocarse con al menos setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar; de cada sesión se levantará acta por el Secretario, correspondiendo esta función a uno de los vocales de la representación del Consorcio. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de cada



una de las partes y quedarán reflejadas en el Acta de cada sesión.

Artículo 4. Revisión del Convenio.

1. Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente Convenio Colectivo con una antelación mínima de dos meses antes de la fecha de su vencimiento, por telegrama o por cualquier otro medio fehaciente. La denuncia se cursará, simultáneamente, a cada una de las partes firmantes de este Convenio y al Organismo Público competente, estableciéndose un plazo máximo de treinta días, a contar desde la fecha de notificación de la denuncia, para la constitución de la mesa negociadora.

2. Con independencia de ello con fecha 1 de octubre del año 2009 se reunirá la comisión de seguimiento del presente Convenio en orden a iniciar los trámites de revisión del mismo.

Capítulo II. De la plantilla artística.

Artículo 5. Clasificación.

Artículo 6. De la orquesta y su función.

Artículo 7. Estructura básica del trabajo.

Artículo 8. Jornada de trabajo del personal artístico.

Artículo 9. Semana ordinaria de trabajo.

Artículo 10. Semana extraordinaria de trabajo.

Artículo 11. Agenda de temporada.

Artículo 12. Plan de Trabajo y plantilla Orquestal.

Artículo 13. Descripción y duración de los distintos servicios.

Artículo 14. Descanso semanal.

Artículo 15. Instrumentos propiedad del Consorcio.

Artículo 16. Vestuario.

Artículo 17. Mantenimiento del nivel artístico.

Artículo 18. Instrumentos de manejo obligatorio y voluntario.

Artículo 19. Afinación.

Artículo 20. Conciertos sin Director/a.

Artículo 5. Clasificación.

1. Concertino Principal

Después de la/el Director/a, es el máximo responsable artístico de la orquesta.

En las ausencias de la Dirección Titular, la/el Concertino será quien ocupe el puesto de máxima responsabilidad en asuntos de funcionamiento artístico interno.

Responsabilidades:

-Traducirá técnicamente los parámetros artísticos a seguir.

-En caso de que lo estime oportuno convocará y coordinará ensayos seccionales de cualquier grupo de la orquesta.

-Coordinará la comunicación entre las/os diferentes Solistas de la orquesta.

-Decidirá los arcos (con suficiente antelación) en violines y violas, sugiriendo estos a los violonchelos y los contrabajos, aunque las/os respectivas/os Solistas de cello y contrabajo serán quienes acuerden los definitivos para sus secciones.

-La correcta afinación de los instrumentos de viento, cuerda y percusión es responsabilidad de la/el Concertino, que habrá de organizarla y supervisarla, como mínimo, al principio de cada parte de los ensayos y conciertos y siempre que con los cambios de obras, se incorporen nuevos instrumentistas. Es prerrogativa del

Concertino proponer a la Dirección Titular o Invitada la revisión de la afinación de toda la Orquesta o de una Sección de la misma durante los ensayos.

-Desarrollará la labor propia de Solista en la sección de primeros violines.

2. Concertino Asociado

Ejercerá como Concertino Principal en ausencia de la/el misma/o en programas cuyo tanto por ciento será pactado con el Consorcio y como asistente de la/el Concertino Principal en el resto de los programas que completen su dedicación.

3. Ayuda de Concertino

Tiene categoría de Solista. Con la presencia de las/os dos Concertinos ocupará la tercera silla. Con una/un Concertino será la/el compañera/o de primer atril. De no estar ninguno de las/os Concertinos deberá asumir sus responsabilidades.

4. Solista

-Máxima/o responsable artística/o de su sección, otorgándole a ésta la sonoridad y estilo precisos. Es la/el responsable de conseguir la homogeneidad de ejecución e interpretación entre los miembros de su sección (afinación, articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco). Para tal fin, hará las observaciones pertinentes y en caso de que lo estime oportuno, convocará y coordinará ensayos seccionales.

-Propiciará el entendimiento musical y humano en el seno de su Sección, estimando y coordinando las propuestas musicales y organizativas surgidas en el seno de la misma.

-Deberá conocer previamente los textos musicales de su Sección e indicar con suficiente antelación aquellos pasajes que a su parecer deban ser de especial y obligado estudio.

-Deberá establecer comunicación con el resto de las/los Solistas y Concertino tanto en los ensayos como en los conciertos para homogeneizar criterios.

-Estará en contacto con la Dirección Titular y la Comisión Artística para actualizar los temas referentes a su Sección.

-Interpretará las partes a solo.

-Será la/el responsable de todos los refuerzos y sustitutas/os en su sección.

-En las Secciones con dos Solistas coordinadas/os éstas/os alternarán el puesto al 50 % ocupando la segunda silla en el resto de programas.

-Establecerá las necesidades profesionales, instrumentales y documentales de su sección.

5. Ayuda de Solista

-Después de la/el Solista tendrá la máxima responsabilidad artística en su sección.

-Desempeñará una función puente entre la/el Solista y las/los Tutti.

-En ausencia de la/el Solista, asumirá todas sus funciones.

-Interpretará las segundas partes a solo cuando no estuviera la/el otra/o Solista.

- Preparará con especial interés los pasajes indicados por la/el Solista.

6. Tutti

- Deberá suplir a las/os Ayudas en su ausencia.

- Su labor consiste en tocar homogéneamente con el resto de su Sección, integrándose a ésta con la mejor disposición posible. Debe atender las indicaciones de la/el Solista ejecutando exactamente de la forma requerida en cuanto a articulación, sonido, fraseo, vibrato, velocidad y arco.

-Deberá procurar siempre el contacto visual con la/el Solista (especialmente en las secciones más numerosas) de manera que desde cualquier atril se actúe con el mismo espíritu.

-En la sección de violines se tocará indistintamente en primeros y segundos según se requiera por la Dirección Artística.

-Tiene la responsabilidad de estudiar las partituras para la oportuna preparación previa al primer ensayo.

-La colocación en la cuerda será rotativa.

- Preparará con especial interés los pasajes indicados por la/el solista.

Artículo 6. De la Orquesta y su función.

La Orquesta Ciudad de Granada es una institución cultural, cuyo principal cometido es el servicio a la ciudadanía mediante la difusión y promoción de la música sinfónica y escénica tanto en el ámbito nacional como internacional, pero con particular énfasis en Granada y muy especialmente en su sede, el Auditorio Manuel de Falla.

Es una orquesta multidisciplinar y extremadamente versátil que tiene como objeto básico del trabajo la preparación e interpretación de conciertos y representaciones, cumpliendo su labor artística y cultural, a la vez que social, pedagógica y lúdica.

Artículo 7. Estructura básica del trabajo.

El trabajo de los componentes de la Orquesta se estructura en dos grandes bloques: trabajo individual y trabajo conjunto.

1. El trabajo individual es el que obligatoriamente debe desarrollar cada profesor para su preparación y para solucionar su situación personal de manera que no solo no dificulte sino que facilite el trabajo de conjunto. Esta parte del trabajo es de organización libre por parte de cada componente de la Orquesta. A título enumerativo y no limitativo, este trabajo puede corresponder al estudio particular de las partituras (y memorización razonable cuando corresponda a propuesta del director y de la Comisión Artística), profundización en técnicas y procedimientos, entrenamientos para artes escénicas determinadas, mantenimiento y cuidado de los instrumentos y los materiales musicales, correcciones y anotaciones a estos

materiales o trabajos de preparación de audiciones (selección de candidatos, pasajes, etc.) y otros procesos de selección.

Del mismo modo es la participación en la preparación de otras actividades artísticas organizadas por el Consorcio.

2. El trabajo de conjunto es el que viene organizado exclusivamente por Dirección Artística y Gerencia con el concurso y participación del Comité de Empresa y la Comisión Artística.

El trabajo de conjunto se divide en servicios in situ y servicios in itinere.

A) Servicios in situ son los ensayos, conciertos, representaciones públicas, grabaciones, audiciones (presencia en un Tribunal) y actividades de promoción (toma de fotos, etc.)

B) Servicios in itinere son salidas, desplazamientos y giras que por su peculiaridad se tratan aparte en el capítulo correspondiente.

Artículo 8. Jornada de trabajo del personal artístico.

La jornada laboral del personal artístico será de 37 horas semanales distribuidas entre la modalidad de trabajo de conjunto y el trabajo individual.

De este cómputo semanal se dedicarán 20 horas al trabajo de conjunto y 17 horas al de trabajo individual.

Dentro de esta jornada laboral, el tiempo que el Consorcio no ocupe con el trabajo organizado está destinado automáticamente a la preparación individual.

Artículo 9. Semana ordinaria del trabajo.

Se considerará como tal la semana común que la Orquesta adopta para la mayor parte de sus funciones, siendo estas en el Auditorio Manuel de Falla como sede habitual. Para dicha semana el horario de trabajo será el siguiente:

Martes: 10:00 a 14:00 (4 horas)

Miércoles: 10:00 a 14:00 (4 horas)

Jueves: 10:00 a 14:00 (4 horas)

Viernes: 11:00 a 13:30 (2 horas y 30 minutos)

Concierto 21:00 (2 horas y 45 minutos)

Sábado



Concierto 20:00 (2 horas y 45 minutos)

En el caso que, por la indisponibilidad del Auditorio Manuel de Falla, no se pueda cumplir con el horario arriba indicado, el Consorcio proporcionará otro local de ensayos, dentro del área metropolitana de Granada, para que el ensayo o ensayos se puedan celebrar en el horario establecido.

Cuando solistas o coro colaboren con la Orquesta y estos necesiten la tarde del jueves para ensayar, la Gerencia junto con el Comité de Empresa reestructurará el horario de trabajo para ajustarlo de la forma más conveniente.

Estas modificaciones serán publicadas en el tablón de anuncios con un mínimo de 40 días naturales de antelación.

Artículo 10. Semana extraordinaria de trabajo.

Se consideraran como tales las semanas de grabación, conciertos didácticos, actividades de promoción y actuaciones en el F.I.M.D.G.

Por la naturaleza de la programación y/o la dinámica de la temporada, cabe la posibilidad de que durante estas semanas el cómputo de 20 horas semanales se sobrepase.

Dicha alteración estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El personal artístico, para dar la mayor flexibilidad, otorga una movilidad horaria a la Gerencia que dispondrá de un Espacio de Compensación contabilizado cada 8 semanas desde la primera semana del inicio de cada temporada. Para ello se tendrá en cuenta que cada semana aporta 20 horas por lo que en 8 semanas se habrán de trabajar un máximo de 160 horas de conjunto.

Esta flexibilidad permite aumentar el número de horas en una semana donde, por exigencias de programación sean necesarias, cogiendo horas de otra semana.

2. En ningún caso se superarán 6 horas de trabajo de conjunto por día ni 28 horas del trabajo de conjunto en una semana.

3. El cómputo horario de trabajo de conjunto se realizará de manera individualizada.

4. Excepcionalmente se podrán planificar ensayos nocturnos hasta la una (01:00 h.) de la madrugada y conciertos hasta las dos (02:00 h.). En ambos casos, se respetará un descanso mínimo de 12 horas desde el final del concierto o ensayo hasta el próximo servicio.

Artículo 11. Agenda anual de la temporada.



1. Es el documento que recoge el calendario anual (desde el final de las vacaciones estivales hasta el principio de las siguientes) de trabajo de la Orquesta. Cada trabajador del área artística de la OCG lo recibirá durante el primer semestre del año, antes del anuncio oficial de la temporada correspondiente.

2. La Agenda será elaborada por la Dirección Titular y Artística junto con la Gerencia y cotejado por la Representación Artística de la OCG. El Comité de Empresa tendrá acceso a este documento antes de ser publicado, teniendo derecho a discutir y negociar aspectos que pudieran contravenir el presente Convenio.

3. El contenido de la Agenda será el siguiente:

Programas.

Directores y solistas contratados para estos.

Días de ensayos y conciertos (y lugares si éstos son fuera de Granada capital).

Días de viajes y medios previstos.

Plantillas (instrumentos que interpretarán cada obra)

Avisos sobre la imposibilidad de pedir permisos.

Avisos sobre los Espacios de Compensación que no pueden sufrir variaciones.

4. Si excepcionalmente se hubieran producido cambios "en cantidad y entidad suficientes" en el calendario laboral se repartirá una nueva agenda a principio de temporada que abarque hasta el inicio de la siguiente.

Artículo 12. Plan de trabajo y plantilla orquestal.

1. Se publicarán en el tablón de anuncios con 40 días de antelación e incluirán:

A) Plantilla exacta con nombres de los músicos que tocan en cada obra, el puesto en que tocan y el instrumento.

B) Horarios exactos de los ensayos, conciertos y viajes.

C) Orden de ensayos, conciertos y lugares.

2. Cualquier variación tiene carácter extraordinario, y es causada por incidentes imprevisibles. No obstante, se guardarán unos plazos previstos para anunciar cambios eventuales.

Las modificaciones que afecten a la temporada en curso, habrán de ser





consultadas con el Comité de Empresa y tendrán la siguiente antelación, no afectando a los permisos que hasta ese momento se hayan concedido:

A) El desplazamiento o variación de horario de un día habrá de notificarse 8 días antes.

B) Las modificaciones que afecten a días libres habrán de notificarse 40 días antes.

3. Salvo en casos de permisos concedidos, los componentes de la Orquesta que no intervengan en un programa (turno de libranza) deberán estar disponibles.

4. El orden de ensayo del programa en curso podrá ser alterado, siendo responsabilidad del departamento correspondiente avisar a todos y cada uno de los músicos afectados.

5. Las alteraciones sobre los datos reflejados en la agenda anual deberán tener sello de entrada de la oficina y ser colocados en el tablón de anuncios. Asimismo se anunciarán por correo electrónico o mensaje SMS el mismo día de entrada. Si no estuviese garantizado que estos medios de información fuesen suficientes, se comunicará telefónicamente a aquellas/os profesoras/es que no se hallen ese día en las dependencias del Auditorio.

Artículo 13. Descripción y duración de los distintos servicios in situ.

1. Ensayo: el ensayo tiene como objetivo general la preparación de un concierto, una representación pública o grabación de forma que sea destinado sobre todo a la organización del trabajo interno y musical de la Orquesta, la elaboración de las interpretaciones e intenciones artísticas y a la solución de problemas técnicos de la Orquesta en su preparación de conjunto. Puede ser realizado en conjunto o con la Orquesta fragmentada y admite la presencia de solistas y/u otras agrupaciones (coros, otros conjuntos, etc.). Los ensayos podrán ser públicos siempre que lo permita la Dirección Titular y Artística o la Gerencia.

La duración de un ensayo tendrá un máximo de 4 horas (con dos descansos, uno de 25 y otro de 20 minutos) y un mínimo de 2 horas y 30 minutos (con un descanso de 30 minutos). En el caso excepcional de haber 2 ensayos en un día el primero durará 3 horas y 30 minutos (con un descanso de 30 minutos) mientras que el segundo 2 horas y 30 minutos (con un descanso de 30 minutos).

Dentro de un bloque de ensayos el Director dispondrá de hasta 5 minutos de cortesía para acabar una obra en el tiempo de descanso, lo cual no afectará a la duración del mismo ni a la hora fijada para finalizar la jornada de ensayo.

2. Ensayo pregeneral: éste se realizará con solistas, coro, escenario, etc. y los medios necesarios para el concierto o la representación, con todos o con parte.

Tiene la función de unir los demás componentes externos con la Orquesta y dejar solucionada toda la problemática que se derive de ello. Puede haber varios ensayos pregenerales para un programa, en los cuales se interpretará el programa entero o fraccionado. La duración de un ensayo pregeneral tendrá las mismas características que un ensayo.

3. Ensayo General: este ensayo está destinado, principalmente, a simular de la forma más aproximada un concierto o una representación pública, realizándose las correcciones o repeticiones necesarias al terminar una obra o un movimiento. La duración total de éste será de 2 horas 30 minutos. En caso de programas con una duración superior a dos horas (óperas, etc.) se procederá a la ejecución total del mismo computándose su duración total.

4. Concierto o Representación: cualquier actividad ante el público (salvo ensayos públicos). La duración normal se estima en 2 horas y 45 minutos. En caso de programas con una duración superior a dos horas (óperas, etc.) se procederá a la ejecución total del mismo computándose su duración total.

5. Grabaciones: son tomas de sonido y/o imagen para emisión y/o retransmisión, independientemente de que haya, o no, público. La duración de una grabación tendrá las mismas características que un ensayo.

6. En cualquier modalidad de ensayo o grabación se procurará que la sala esté media hora antes a disposición de la orquesta en plenas condiciones de trabajo para la preparación de los materiales.

Artículo 14. Descanso semanal.

1. Habrá 48 horas ininterrumpidas de descanso semanal.

Los días serán domingo y lunes y sólo serán modificados como descansos semanales en casos de conciertos, salidas, desplazamientos y giras, o en un caso extraordinario, con la consulta del Comité de Empresa.

2. Cuando en el caso de semanas extraordinarias se modifiquen estos días, las 48 horas de descanso podrán trasladarse a otros días disponibles de la semana o se acumularán en períodos bisemanales.

3. Excepcionalmente, y solo en el caso de Conciertos Familiares que por tradición se celebran el domingo por la mañana, se podrán partir las 48 horas de descanso semanal entre el sábado anterior y el lunes siguiente.

4. Si un festivo íter semanal coincidiera con un día de descanso semanal, aquel originará un día libre acumulable a uno de los siguientes periodos de descanso en el plazo de dos semanas.



5. En los festivos intersemanales se pueden organizar conciertos pero no se ensayará.

Lo relativo al descanso semanal no se computará en los "Espacios de Compensación".

Artículo 15. Instrumentos propiedad del Consorcio.

1.- La calidad del parque instrumental es esencial para el buen rendimiento artístico de la OCG. Consecuentemente el Consorcio se comprometerá a emprender políticas para la mejora del actual parque instrumental. Para este fin la gerencia acordará con el Comité de Empresa un plan de compras.

Anualmente destinará una partida de al menos el 2% del presupuesto total de la orquesta (incluyéndose en este porcentaje las cantidades procedentes de patrocinios que se destinen para estos fines) para la adquisición, mejora y mantenimiento del citado parque instrumental.

2. A la firma de presente Convenio Colectivo, el Consorcio Granada para la Música tendrá o deberá tener para el correcto funcionamiento de la labor de la orquesta los siguientes instrumentos:

A) De la familia de cuerda.

4 contrabajos (al menos 2 de cinco cuerdas)

Arpa

B) De la familia de viento.

Clarinete bajo

Clarinete Mi bemol requinto

Corno inglés

Contrafagot

Flautín

Flauta en Sol

Oboe de Amor

C) De la familia de percusión.

Agogo bell dry pequeño





Bombo

Bongos

Campanita

Carraca

Cascabeles

Castañuelas

Cencerro

Claves

Cortina d"Amor

Crótalo afinado

Crótalos

Escobillas Rute

Flexatone

Güiro

Látigo madera

Lira

Máquina de viento

Maracas

Mazas

Panderetas

Platillos choque

Platos

Shaker

Sirena eléctrica





Tam Tam

Tambor Militar

Temples-Blocks

Timbales de concierto, 5 unidades (Marca Adams, tipo PALMPMKD)

Timbales, 4 unidades

Tom-tom

Triángulos

Vibra Slap

Xilófono

Yunques

Celesta

D) Instrumentos electrónicos.

Clavinova

E) Teclados.

Clave

El Consorcio Granada para la Música correrá a cargo de los gastos de seguro y mantenimiento de estos instrumentos.

Los músicos que disfruten del uso de los instrumentos correspondientes tendrán la obligación de cuidarlos y, cuando proceda, elaborar los informes en el caso de rotura, avería o cualquier otro desperfecto.

3. Durante la vigencia del presente convenio el Consorcio adquirirá, al menos, dos contrabajos.

4. Movilidad

Los instrumentos que son propiedad del Consorcio Granada para la Música estarán ubicados en la sede de la Orquesta Ciudad de Granada y trasladados oportunamente según las necesidades causadas por las salidas, desplazamientos, giras y preparación individual de los programas en el lugar del ensayo.

5. Uso





El uso de dichos instrumentos está destinado a los músicos de la Orquesta Ciudad de Granada para las sesiones de trabajo que los requieran.

Si otra orquesta o conjunto instrumental pida prestados algunos de los instrumentos propiedad de la OCG, se les concederá de acuerdo con los siguientes parámetros:

A) que se presente una petición formal firmada por el gerente o representante legal del organismo que lo solicite.

B) que el préstamo del instrumento se realice mediante un alquiler y en cualquier caso deberá estar debidamente asegurado con certificado de una empresa de seguros.

C) que el préstamo del instrumento tenga el visto bueno del instrumentista titular de la OCG.

6. Si a la firma de éste convenio faltara algún instrumento de los anteriormente mencionados, se procederá a su alquiler o préstamo cada vez que sea necesario.

7. La adquisición de los instrumentos propiedad del Consortio Granada para la Música deberá contar con el visto bueno de la sección a la que van destinados.

Artículo 16. Vestuario.

1. El Consortio proporcionará al personal artístico el vestuario. El estilo de este vestuario será consensuado con el Director Artístico y el Comité Empresa.

2. Los elementos del vestuario serán propiedad del Consortio, que se hará cargo de los arreglos por cambio de talla. El personal que haga uso del vestuario referido, estará obligado a su debido cuidado y mantenimiento, del que responderá ante la empresa, a excepción de los desgastes producidos por el normal uso y los incidentes que tengan lugar por causa ajena o fuerza mayor durante los servicios que lo exijan.

3. En todo caso la Orquesta contará para su personal con un uniforme de verano de manga corta con un tejido ligero y natural.

4. La renovación de este vestuario ocurrirá cada 5 años.

Artículo 17. Mantenimiento del nivel artístico.

1. Es responsabilidad de cada integrante de la Orquesta el mantenimiento de su buena forma intelectual y técnica para el desarrollo de sus funciones artísticas y el mantenimiento, por tanto, del nivel de la OCG.

2. Si se apreciase, a juicio de la Dirección Artística o de la Representación Artística,



un descenso en la calidad artística de una/un instrumentista, la Dirección y la Comisión deberán dirigirse conjuntamente a la misma indicándole la deficiencia y pidiéndole su superación.

3. Si transcurridos tres meses desde el encuentro, no se hubieran subsanado las deficiencias, la Dirección requerirá a la/el profesor/a por escrito para someterse a una prueba de capacitación en un plazo no inferior a dos meses.

4. La prueba de capacitación consistirá en la interpretación de una selección de entre 10 y 15 pasajes orquestales de dificultad media y alta, preferentemente del repertorio interpretado por la Orquesta o de próxima interpretación.

A juicio de la Dirección Titular se podrá añadir a la prueba, además, la interpretación de un concierto clásico de libre elección, en cuyo caso, la profesora o profesor en cuestión tendrá derecho, previa solicitud en la que conste específicamente este motivo, a una semana de licencia retribuida.

Para esta prueba se creará un tribunal cuya composición será igual a la de las audiciones de ingreso en la Orquesta. También será igual el número de votos necesarios para poder considerar superada la prueba.

5. De no superarse la prueba de capacitación, la Dirección Titular indicará a Gerencia las medidas que estime necesarias dentro de los términos que establece la legislación vigente, pudiendo así mismo convocar una segunda y definitiva prueba con las mismas características.

Artículo 18. Instrumentos de manejo obligatorio.

Las obligaciones que los músicos asumen, en orden a los distintos instrumentos y categorías, son las siguientes:

Flauta:

Ayuda Solista: flauta, flautín, flauta en sol

Solista: flauta, flautín, flauta en sol

Oboe:

Ayuda de solista: oboe, oboe de amor y corno inglés.

Solista: oboe, oboe de amor y corno inglés.

Clarinete:

Ayuda de Solista: clarinete, clarinete bajo, requinto.



Solista: clarinete, clarinete bajo y requinto.

Fagot:

Ayuda de Solista: fagot, contrafagot

Solista: fagot, contrafagot.

Trompa:

Ayuda de Solista: trompa, tubas wagnerianas.

Solista: trompa, tubas wagnerianas.

Trompeta:

Ayuda de Solista: trompeta, piccolo, fliscorno, trompeta alemana corneta.

Solista: trompeta, piccolo, fliscorno, trompeta alemana, corneta.

Timbal: Solista: Percusión y timbal

Violín:

Tutti: violín.

Ayuda: violín.

Solista: violín.

Viola:

Tutti: viola

Ayuda: viola

Solista: viola

Violoncello:

Tutti: violoncello

Ayuda: violoncello

Solista: violoncello

Contrabajo:





Tutti: contrabajo

Ayuda: contrabajo

Solista: contrabajo

Artículo 19. Afinación.

1. La afinación, en general, es una herramienta fundamental en el trabajo de la OCG. Por ello es primordial, como punto de partida en el trabajo, una exquisita y cuidadosa afinación de cada uno de los instrumentos de la orquesta.

2. La correcta afinación de los instrumentos de viento, cuerda y percusión es responsabilidad del Concertino, que habrá de organizarla y supervisarla, como mínimo, al principio de cada parte de los ensayos y conciertos y siempre que, con los cambios de obras, se incorporen nuevos instrumentistas. Es prerrogativa del Concertino proponer a la Dirección Titular o Invitada la revisión de la afinación de toda la Orquesta o de una Sección de la misma durante los ensayos.

3. Es también responsabilidad de las/los Solistas la correcta afinación de los instrumentos de sus Secciones.

4. A partir del inicio de la afinación de los instrumentos, se observarán exclusivamente las indicaciones que al respecto efectúe la/el Concertino o la/el Solista de cada Sección, absteniéndose cualquier instrumentista de ejecutar todo tipo de ejercicios de calentamiento, prácticas individuales, pasajes orquestales, conversaciones o cualquier otra actividad ajena a la afinación y que la pueda perturbar.

Artículo 20. Conciertos sin Director/a.

1. La OCG realizará al menos un concierto por temporada sin la intervención de la persona que, a la manera de la tradición que arranca del siglo XIX, ejerza la dirección de la Orquesta sin participación como instrumentista.

En dichos conciertos se podrá contar, no obstante, con la participación de una/un intérprete solista que ejerza, desde su instrumento, la dirección musical hasta el 50 % del programa.

2. Estos conciertos se denominarán La Orquesta sin Directora/o y tendrán cabida, al menos en una de sus funciones si se realizaran varias por programa, en el Auditorio Manuel de Falla.

3. La responsabilidad artística de dichos conciertos, incluida su programación (de acuerdo con la Dirección Titular de la OCG) correrá a cargo del Concertino y de las/los Solistas, quienes recogerán ideas de sus Secciones.



Capítulo III. De la plantilla técnica y administrativa.

Artículo 21. Clasificación.

Artículo 22. Vestuario.

Artículo 23. Mantenimiento del nivel laboral personal técnico-administrativo.

Artículo 24. Horario y jornada laboral.

Artículo 21. Clasificación.

Clases y Categorías Laborales

Clases de Personal:

- 1) Departamento de Producción
- 2) Departamento de Comunicación
- 3) Departamento de Administración
- 4) Secretaría de Programación
- 5) Departamento Educativo
- 6) Secretaria de Dirección

Se elaborará un manual de procedimientos técnico administrativo que recogerá las interrelaciones entre los diferentes departamentos.

1. Departamento de Producción.

El departamento de producción gestiona las actividades del Consorcio en todas sus fases según las indicaciones de la gerencia, atendiendo a las características especiales y las necesidades del producto artístico de alta calidad.

En este sentido organiza y coordina la provisión de todo material, personas y circunstancias necesarias para garantizar un desarrollo óptimo de las actividades: Desde la planificación y previsión económica, material, de los recursos humanos y temporal, pasando por la coordinación y organización real con las contrataciones procedentes, hasta la revisión de todos los procesos de producción.

Son en especial objeto de trabajo del departamento:

-La previsión, disposición correcta, preparación y revisión si procede de todo material necesario, tanto mobiliario, artístico y técnico, de propiedad del



Consortio, de sus componentes o de alquiler.

-La organización de los recursos humanos necesarios, de los planes de trabajo y horarios, incluyendo la comunicación específica de estos a todos los implicados, tanto como el control asistencial del personal técnico y artístico.

-La coordinación de personal propio, eventual y de los colaboradores externos.

-La supervisión de las condiciones técnicas, legales, laborales y de seguridad y higiene según las normativas establecidas en este Convenio Colectivo y por la legislación vigente, tanto en la sede de trabajo habitual, como durante viajes y en cualquier lugar de actuación del Consorcio.

-La comunicación entre los diferentes áreas del Consorcio y el personal artístico.

-La coordinación con otras áreas del Consorcio

-La previsión económica de todos los gastos que genere la gestión de las diferentes actividades por este departamento.

-El manejo y cuidado del material mobiliario e instrumental del Consorcio, de sus componentes o de alquiler cuando esté a cargo de aquel.

-La gestión de permisos, de documentación legal, entrega de certificados de seguros y de otros trámites.

Coordinador de Producción

Depende funcionalmente de la Gerencia y es el responsable ante ella de la coordinación organizativa, laboral, estructural y económica del departamento de producción del Consorcio.

Auxiliar de Producción

Depende funcionalmente del Coordinador de Producción al que asiste en las funciones encomendadas por este.

Archivero

Depende funcionalmente del Coordinador de Producción, al que asiste en las funciones encomendadas por este, sobre todo en lo relativo a:

-Alquiler, compra, edición y preparación de materiales orquestales, documentación técnica-bibliográfica anexa y demás requerimientos documentales de carácter musical.

-Catalogación, orden, archivo y custodia de los fondos documentales musicales





-Preparación de materiales de estudio

Regidor

Depende funcionalmente del Coordinador de Producción, al que asiste en las funciones encomendadas por este, sobre todo en lo relativo a:

-Montaje, desmontaje y acondicionamiento de los escenarios

-Avisos e información para el personal artístico

-Almacén, custodia y mantenimiento del mobiliario orquestal y del patrimonio instrumental.

2. Departamento de comunicación.

Es el departamento que engloba el control de los medios de promoción, prensa y difusión de las actividades del Consorcio, tanto como la gestión de la comunicación, imagen y atención al público.

Jefe de Comunicación

Depende funcionalmente de la Gerencia y es el responsable del departamento ante ella.

3. Departamento de Administración.

Es el departamento que engloba el control de los datos administrativos, económicos y laborales del Consorcio.

Realiza además informes técnico- administrativos, estadísticas económicas y laborales, prepara y revisa los presupuestos generales y parciales, lleva la gestión de la contabilidad y tesorería, y confecciona las memorias correspondientes para su presentación al Consejo Rector.

Controla y formaliza también las contrataciones del personal gestionando la documentación laboral correspondiente igual que los conceptos salariales.

Jefe de Administración

Depende funcionalmente de la Gerencia. Es el responsable del control y de la administración de datos

Oficial de Administración

Depende funcionalmente del Jefe de Administración y asiste a éste en todas las tareas encomendadas.





Oficial de Taquilla

Depende funcionalmente del Jefe de Administración, al que asiste en las funciones encomendadas por éste, sobre todo en lo relativo a:

-Todos los elementos que componen la Taquilla de la Orquesta Ciudad de Granada, tanto en lo que se refiere a la gestión y control económico, como en cuanto a la gestión de la atención a los clientes, imagen e información.

Oficial de Administración - Taquilla

Depende funcionalmente del Jefe de Administración y asiste en las tareas encomendadas por éste. Divide su actividad entre la asistencia en taquilla y la de apoyo al departamento de educación.

4. Secretaría de Programación.

Depende funcionalmente de la Gerencia. Asiste a la Gerencia y a la Dirección Artística en todas las cuestiones relativas a la programación. Planifica y gestiona desplazamientos y alojamientos de la Dirección Titular y de los artistas invitados, gestiona los contactos con artistas, agencias, managers e instituciones y coordina los artistas invitados conforme al plan de trabajo de la orquesta.

Ejerce como secretaria del coro. Informa sobre las previsiones presupuestarias en lo relativo a este departamento.

Coordinador de programación

Es el responsable del departamento ante la Gerencia.

5. Departamento Educativo.

Esta sección engloba el control y el desarrollo de las actividades didácticas y pedagógicas de la Orquesta. La actividad de este departamento se puede llevar a cabo mediante colaboradores externos de otras entidades.

6. Secretaría de Dirección

Es el secretariado del Consorcio que realiza la recepción, registro y envíos de comunicación. Realiza tareas de apoyo a la Gerencia sobre todo en cuanto a correspondencias, control de agenda, archivo de documentación, etc., y gestiona los materiales fungibles necesarios para la oficina.

Secretaria

Depende funcionalmente de la Gerencia y realiza las tareas encomendadas por esta.



Artículo 22. Vestuario.

El Consorcio proporcionará a la/el Regidora/o un traje para las representaciones de la OCG, consistente en chaqueta, pantalón, corbata y zapatos. Este traje propiedad de la OCG será renovado cada tres años.

Además se le proporcionan 2 Trajes de trabajo para montajes y zapatos de seguridad.

Artículo 23. Mantenimiento del nivel laboral personal técnico-administrativo.

1. Es responsabilidad de cada trabajadora/or del área técnico-administrativa del Consorcio, el mantenimiento de su buena forma intelectual y técnica en el desarrollo de sus tareas laborales, para el buen funcionamiento de las actividades de la OCG.

2. Si se apreciase, a juicio de cualquiera de las/los Jefas/es de las distintas áreas, un descenso en la calidad del trabajo, la Gerencia junto con las/los representantes de las/los trabajadoras/es deberán dirigirse conjuntamente a ésta/e indicándole la deficiencia y pidiéndole su superación.

3. Si transcurridos tres meses desde el encuentro, no se hubieran subsanado las deficiencias, la Gerencia requerirá a la/el trabajadora/or por escrito para someterse a una prueba de capacitación (cuyas características serán pactadas con el Comité de Empresa) en un plazo no inferior a dos meses.

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

Artículo 24. Horario y jornada laboral, puentes y asuntos propios.

1. Jornada y Horario Ordinarios.

La Jornada semanal ordinaria del personal administrativo y técnico será de 35 horas semanales, distribuidas en 7 horas diarias continuas de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h. con una tolerancia de 10 minutos tanto en la entrada como en la salida.

Dentro de la jornada el personal técnico y administrativo gozará de un descanso de 30 minutos que se computará como trabajo efectivo y será organizado y controlado por los responsables de personal.

La jornada diaria del personal administrativo no podrá exceder de 8 horas y en



caso excepcionales como salidas y desplazamientos podrá ser de hasta 9 horas.

En los periodos festivos de Semana Santa, Semana de Corpus, Navidad y durante los meses de Julio y agosto, siempre y cuando no se realice actividad orquestal, el horario del personal técnico-administrativo será de 9:00 a 14:00 horas.

2. Jornadas y Horarios especiales.

Tomando en consideración la peculiaridad del tipo de trabajo a desarrollar del horario del personal artístico para la realización de los programas, se establecerá un horario especial que exigirá un horario distinto al ordinario.

Este Horario especial se podrá establecer siempre que respete la duración de la jornada establecida en el apartado anterior.

Esta distribución de Horario especial será reflejada en una planilla de trabajo, la semana anterior al programa a realizar.

Cualquier tramo horario se computará con un mínimo de dos horas y 30 minutos.

3. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las realizadas sobre la jornada ordinaria de trabajo, según el calendario laboral establecido. No serán más de 80 horas al año.

Las horas extraordinarias serán abonadas por el Consorcio y a su elección bien por tiempos equivalentes de descanso retribuido incrementados en un 50% o con incremento sobre el salario por lo previsto en la legislación y en todo caso en un mínimo del 50%.

No podrán realizarse más de 10 horas extras en una semana.

Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de descanso, habrán de disfrutarse dentro de los espacios de compensación cuatrimestrales a la elección del afectado y cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de servicios lo permitan.

4. Descanso entre Jornadas.

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

5. Descanso Semanal.

El personal administrativo tendrá su descanso semanal ordinario el sábado y domingo. Teniendo en cuenta la naturaleza del funcionamiento de la Orquesta, el



personal de los departamentos cuya actividad esté en función del trabajo de la plantilla artística, seguirá las normas de dicho personal en este apartado.

6. Puentes.

La empresa organizará al comienzo de cada temporada los turnos de trabajo para el personal administrativo para aquellos días laborables entre un festivo y un fin de semana (puentes) que no coinciden con trabajo de la orquesta.

7. Asuntos propios.

Cada trabajador de la plantilla técnica y administrativa tiene a su disposición 3 días anuales para asuntos propios.

Capítulo IV. Órganos de representación.

Artículo 25. Representación Artística

Artículo 26. Comité de Empresa

Artículo 27. Comisión Conjunta de la OCG

Artículo 25. Representación Artística.

1. La OCG cuenta en su seno con una Representación Artística de músicos, órgano representativo y consultivo de servicio al colectivo que tiene como tareas fundamentales:

- a) Recoger las opiniones en cuestiones artísticas de las profesoras y profesores de la Orquesta.
- b) Velar internamente por el buen funcionamiento del cometido artístico de la Orquesta, procurando además el continuo perfeccionamiento del mismo.

El largo recorrido de esta institución en la OCG la convierte en un pilar fundamental del estilo comprometido y participativo del conjunto.

2. La Representación Artística es elegida por votación para un mandato de tres años, tras los cuales será renovada por el mismo sistema de elección. Está formada por siete miembros:

- a) Tres representantes de la sección de viento-percusión, de los cuales al menos uno sea solista.
- b) Dos representantes de las/los Solistas de cuerda.
- c) Dos representantes de las/los Ayuda y Tutti de cuerda.





3. La elección de los miembros de la Representación Artística será promocionada por la Gerencia conjuntamente con el Comité de Empresa, garantizándose el voto libre, directo y secreto y levantándose el acta correspondiente.

4. Podrán ser electores y elegibles aquellos miembros de la plantilla orquestal que hayan superado el periodo de prueba. Por motivos personales se podrá renunciar a desempeñar la función una vez efectuada la elección.

5. Cada una de las tres partes especificadas en el punto 2 de este artículo realizará de manera independiente la votación. Cada papeleta incluirá hasta 2 nombres.

Para ser elegida/o se necesitará al menos el 50 % de los votos, procediéndose, si es necesario, a una segunda y/o tercera vuelta de no haberse obtenido los votos suficientes.

Quedará desierta aquella plaza que no haya obtenido suficiente número de sufragios. Transcurridos seis meses desde la anterior votación se podrán efectuar elecciones parciales a las plazas vacantes.

6. La Representación se regirá por un reglamento de funcionamiento interno que deberá ser aprobado por la orquesta.

7. Se designará por los elegidos un Coordinador/a.

Corresponde al Coordinador/a el reparto de áreas y tareas así como coordinar las deliberaciones, labores y acciones que se emprendan, siendo las decisiones últimas tomadas por mayoría de los miembros, respetándose el secreto de voto. El Coordinador favorecerá la honestidad, lealtad, consenso y eficacia en el seno de la Representación Artística. El Coordinador podrá asistir a las reuniones del Consejo Rector del Consorcio previa invitación de la Presidencia.

8. Corresponderá a los miembros de la Representación Artística una semana de compensación por el periodo integro (tres años) como contraprestación a las horas dedicadas en interés del colectivo, debiendo tomarse ésta a partir del segundo año. El coordinador dispondrá de una semana anual.

9. Los miembros de la Representación no podrán ser expedientados, sancionados o despedidos en el ejercicio de sus funciones. Esta salvaguarda se extenderá al año siguiente de su pertenencia a dicha Representación Artística. Asimismo no podrán ser discriminados en promoción profesional en razón del desempeño de su representación.

10. Las funciones de la Representación Artística son:

1º Velará, conjuntamente con la Dirección Titular, de las audiciones para cubrir

las plazas vacantes así como de la pre-selección de los candidatos.

2º La elaboración de un informe sobre las incidencias que se produzcan en el terreno artístico y que puedan perjudicar la calidad artística de la OCG, ya sea por parte del personal de plantilla como por parte del personal externo contratado. En una primera instancia, el objetivo de estos informes habrá de ser, en todo caso, la superación positiva de esas situaciones.

3º Recoger opiniones y sugerencias sobre temas artísticos tendentes a la mejora y perfeccionamiento de la Orquesta y trasladarlas a la Dirección Titular.

4º La realización de encuestas que reflejen el parecer de la orquesta en cuanto a la idoneidad de los directores invitados. Para este fin elabora los cuestionarios pertinentes que permitan una evaluación con criterio amplio y diferenciado, incluyendo baremos de valoración. Un resultado negativo tendrá una vigencia de cuatro años durante los cuales el evaluado no deberá contratarse nuevamente.

Si tras este periodo se observa una evolución positiva en la carrera de un director que no hubiese superado la evaluación, este podrá ser contratado de nuevo.

5º La realización de un informe, que será preceptivo, expresando la opinión de la Orquesta sobre la conveniencia de renovar, o no, la relación con la Dirección Titular y/o Artística.

6º La realización de un informe presentando la candidatura de la Orquesta para cubrir la plaza de Dirección Titular cuando ésta fuera a quedar vacante.

7º Consultar con la Dirección Titular y/o Artística los criterios y estrategia de cada nueva programación y sus posteriores modificaciones, para este se informará sobre los rasgos principales de la temporada en el proceso de elaboración de la misma. Opinará sobre la estructura del plan de trabajo.

8º Informar a la Gerencia de todas aquellas cuestiones artísticas que estimen convenientes.

9º La realización de un informe que establezca, previa resolución mayoritaria de la plantilla de músicos y escuchando en todo caso el parecer de la sección en cuestión, la superación, o no, del periodo de prueba, en el plazo establecido, de las plazas que se vayan cubriendo en la plantilla de la Orquesta, así como la conveniencia, o no, de su renovación contractual.

11º Velar por el resultado y la calidad de los instrumentos musicales que se utilicen, ya sean privados o propiedad de la OCG.

Artículo 26. Comité de Empresa.

1. El Comité de Empresa del Consorcio Granada para la Música es el órgano representativo y colegiado del conjunto de las/los trabajadoras/es del mismo. Todos sus miembros son co-responsables de las decisiones tomadas en su seno.
2. El Comité velará por el cumplimiento del Convenio Colectivo y, más allá de éste, por la defensa de los intereses del personal que trabaja en el Consorcio, observando que en su seno no se produzca situación alguna de discriminación por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. El Comité alentará, cuando se juzgue necesario, el perfeccionamiento del Convenio Colectivo, teniendo en cuenta para ello, además de los intereses laborales, los objetivos artísticos de máximo nivel que animan a la Orquesta Ciudad de Granada.
4. La Presidencia del Comité coordinará el reparto de tareas así como las deliberaciones, labores y acciones que se emprendan, siendo las decisiones últimas tomadas por mayoría de los miembros del Comité. Velará por el cumplimiento de aquellas disposiciones legales que, sin estar en el Convenio Colectivo, vinieran reflejadas en el Estatuto de los Trabajadores. Favorecerá la eficacia del conjunto en las actuaciones del Comité.
5. La Secretaría levantará acta de las reuniones del Comité así como de las asambleas o reuniones con todos o parte de las/los trabajadoras/es del Consorcio y velará por la corrección de su desarrollo. En las asambleas organizará el turno de palabra e informará, con días de antelación, del orden del día de la convocatoria.
6. En el seno del Comité serán nombradas/os dos Delegadas/os de Prevención de Riesgos Laborales, que deberán velar por que se den las condiciones de seguridad, salud e integridad física de las/los trabajadoras/es en el entorno físico fijo o eventual donde se desarrolle la actividad laboral del Consorcio.
7. De entre los miembros del Comité se elegirá un Delegado de asuntos relacionados con el personal técnico administrativo que recoja las sensibilidades, problemas e iniciativas de este colectivo.
8. Todos los miembros del Comité tendrán algunas funciones personales concretas que deberán realizar con el máximo cuidado y perfección, favoreciendo todos, a su vez, una buena atmósfera de trabajo en equipo. Recogerán las opiniones y sensibilidades de los trabajadores del Consorcio y pondrán especial atención al cumplimiento de lo establecido en el Convenio Colectivo.
9. La Gerencia del Consorcio facilitará al Comité de Empresa una línea operativa de telefonía móvil y el material de oficina y papelería necesario para la realización de su cometido, así como la encuadernación en tapa dura de las actas y



documentos al final de su mandato y un estante donde depositarlos en la oficina de Administración.

En este lugar podrán ser consultados por cualquier miembro del Consorcio.

10. El Comité de Empresa se interesará periódicamente por la salud financiera del Consorcio.

11. Los miembros del Comité tendrán los derechos y obligaciones que se detallan en el Título II del Estatuto de los Trabajadores, especificándose que, en el caso del personal artístico del mismo, el crédito de horas retribuidas para el ejercicio de representación será distribuido entre las horas de trabajo colectivo y las de preparación individual en un 60% y un 40% respectivamente.

Los miembros del Comité podrán acumular este crédito de manera anual y cada delegado podrá ceder parte de sus horas a otro delegado que haya soportado más carga de trabajo.

12. Entra dentro de la competencia de la representación legal de los Trabajadores del Consorcio hacer denuncia a la Gerencia o a la Presidencia del mismo de hechos, actuaciones o conductas que pudieran implicar actos abusivos, en el ejercicio de las funciones de mando o responsabilidad, susceptibles de ser sancionables.

13. Los representantes de la Orquesta tendrán la posibilidad, cuando lo soliciten, de comentar cualquier problemática de gran importancia para el funcionamiento y el desarrollo de Orquesta en el seno de las reuniones del Consejo Rector del Consorcio. Para tal fin se les comunicará con la debida antelación la fecha de su celebración y tendrán derecho a voz, aunque no a voto. Igualmente deberán comparecer ante el Consejo Rector cuando sean requeridos por la Presidencia para informar de cualquier aspecto relacionado con la marcha de la Orquesta.

14. Así mismo para el personal artístico del Comité, y por la particularidad del trabajo en la orquesta, las horas de crédito mensual que se tomen de las horas de trabajo colectivo habrán de ser agrupadas, preferentemente, en programas completos a lo largo del tiempo que sea necesario, evitándose así que la ausencia de un miembro de la plantilla, en parte de la preparación de un concierto o en el mismo, pueda perjudicar el resultado artístico del conjunto.

Artículo 27. Comisión Conjunta de la OCG.

1. El máximo órgano de representación del personal del Consorcio Granada para la Música será la Comisión Conjunta, constituida por la Representación Artística y el Comité de Empresa. Esta Comisión tendrá, además, la misión de velar por la buena marcha de la OCG en todos sus aspectos.





2. La Comisión Conjunta se reunirá dos veces al año (una entre septiembre y diciembre y otra entre abril y julio) de manera regular y, de manera extraordinaria, siempre que una de las dos partes así lo solicite.

3. Será presidida de manera conjunta o alternativa por la Presidencia del Comité y la/el Coordinadora/or de la Representación Artística.

4. Las/los dos máximos representantes de la Comisión Conjunta podrán asistir, de manera excepcional y previa petición expresada por escrito, a la inmediatamente posterior reunión de la Comisión Ejecutiva del Consorcio, con el objeto de poder transmitir directamente cualquier incidencia especial producida en el seno de la OCG. Así mismo, deberán asistir, previa convocatoria, a aquella reunión de la Comisión Ejecutiva para la que sea requerida su presencia.

5. La empresa pone a disposición del Comité de Empresa y de la Representación Artística y siempre para el uso en función representativa:

-un despacho adjunto a las oficinas de la administración de la OCG (en el Auditorio Manuel de Falla).

-un mueble tipo armario o estantería con puertas y candado para cerrar

-una mesa de trabajo

-un ordenador con acceso a equipos de ofimática e Internet, o en todo caso el acceso a estos siempre cuando se requieran

-materiales de oficina

-acceso a teléfono

-dos direcciones de correo electrónico con acceso mediante clave de usuario alterable

6. La empresa correrá con los gastos relacionados con el ejercicio de la representación de los miembros del Comité de Empresa o de la Representación Artística siempre que estos se justifiquen oportunamente tanto en su contexto como en su cantidad.

Estos gastos se consensuarán con la gerencia cuando se trata de importes elevados.

V. Provisión de vacantes, contratación y promoción interna.

Artículo 28. Audiciones.

Artículo 29. Contratación y periodo de prueba.





Artículo 30. Contratación temporal.

Artículo 31. Promoción interna.

Artículo 28. Audiciones.

1. La selección de personal para cubrir con carácter fijo las plazas que se hallen vacantes se realizará tras la convocatoria pública de audición, que se publicará con antelación suficiente en medios nacionales e internacionales, de manera que alcance la máxima difusión.

2. El tribunal que evalúe la audición estará compuesto por toda la Orquesta y presidido por la persona que ejerza la Dirección Titular o la/el Concertino, levantando la Gerencia, o la persona en la que delegue, acta de la misma. El valor proporcional de cada voto será acordado, en el momento de hacerse pública la convocatoria, entre la Dirección Titular y la Comisión Artística.

3. La asistencia a las audiciones tendrá la misma obligatoriedad y consideración horaria que el trabajo orquestal.

4. En el criterio de selección primará la capacidad para el trabajo orquestal y la desenvolvura musical, para lo cual se podrán realizar hasta tres rondas de carácter eliminatorio en donde se velará cuidadosamente por la igualdad de oportunidades de todas/os las/os candidatas/os.

5. La primera ronda se efectuará siempre detrás de una cortina que asegure el anonimato de las/os candidatas/os, lo cual habrá de ser garantizado por la Gerencia.

En ella se habrá de interpretar un pasaje orquestal de entre los requeridos en las bases de la convocatoria (que habrá de ser el mismo para todas/os y que se dará a conocer en el mismo momento de la prueba) y un concierto clásico de libre elección dentro de aquellos que se hayan especificado en las mismas bases.

6. La segunda ronda se podrá realizar también detrás de una cortina y consistirá en la interpretación del resto de los pasajes orquestales solicitados (a los que se dará la máxima importancia) y un concierto no clásico de entre los solicitados en las bases de las audiciones.

7. De superar varias/os candidatas/os la segunda ronda se podrá establecer una tercera ronda de planteamiento libre a juicio de la Presidencia del tribunal, siendo en todo caso sus condiciones iguales para todas/os las/os candidatas/os.

8. El tanto por ciento necesario para la superación de cada ronda será acordado entre la Presidencia del tribunal y la Representación Artística. De no alcanzarse, tras la audición, el mínimo requerido por ninguna/o candidata/o, se entenderá que



la plaza queda desierta. El Presidente del tribunal podrá entonces, de conformidad con la Representación Artística, ofrecer a la/el candidata/o con más votos un contrato temporal de una duración no superior a seis meses.

9. Aquellas/os candidatas/os que hayan superado el mínimo necesario, irán superando las sucesivas rondas, resultando apta/o quien de entre éstas/os obtenga finalmente la mejor puntuación si supera los mínimos establecidos.

Según los resultados finales, el Presidente del tribunal podrá declarar la plaza cubierta (y el resultado se hará público inmediatamente a todas/os las/os candidatas/os) o podrá también proponer un contrato temporal (de entre 2 y 6 semanas) de prueba práctica entre las/os candidatas/os mejor situadas/os tras lo cual volverá a deliberarse.

10. Las/os candidatas/os recibirán aviso con amplia antelación de todos los pormenores relativos a la llegada, horarios, acondicionamiento en aulas de calentamiento etcétera, debiendo velar el Consorcio por su comodidad y para que la atención recibida hasta el final sea excelente.

11. A aquellas/os candidatas/os que hayan superado la audición se les comunicará, como requisito de contratación, la incorporación a la Orquesta con un instrumento igual o de superior calidad a aquel con el que efectuaron la prueba.

Artículo 29. Contratación y periodo de prueba.

1. La/El candidata/o que habiendo superado la audición para cubrir una vacante se incorpore a la Orquesta Ciudad de Granada, habrá de hacerlo con un instrumento igual o de superior calidad a aquel con el que efectuó la prueba.

2. El contrato primero derivado de haber ganado una plaza tras la audición consistirá en una relación laboral de un año renovable sujeto, dentro del mismo, a un periodo de prueba de seis a diez meses durante el cual, el nuevo miembro y la Orquesta, determinarán su sintonía para la finalidad perseguida en la relación laboral.

3. Se considerará superado el periodo de prueba de seis meses cuando así se considere a juicio de la Dirección Titular y la Representación Artística, que efectuará las consultas que estime convenientes.

4. La rescisión del contrato por no haber superado de manera satisfactoria el periodo de prueba se producirá de manera efectiva un mes después de ser comunicada a la/el interesada/o por escrito.

5. Hasta un mes antes de la conclusión del primer contrato anual, se procederá al estudio de la conveniencia de su renovación en base a la capacidad artística y



personal de la/el recién incorporada/o para el desempeño de su función. Para ello, la Representación Artística elaborará el informe correspondiente tras escuchar el parecer del conjunto de la Orquesta y el de la Sección implicada mediante sendas consultas en las que se garantizará el secreto de voto. En el caso de viento-percusión, se considerará una Sección el conjunto de sus integrantes.

Sólo con el resultado favorable de ambas consultas se podrá proceder a la renovación contractual.

6. En caso de procederse a la renovación contractual después de un año, la relación laboral se constituirá en indefinida.

Artículo 30. Contratación temporal.

Personal Artístico.

En casos de baja, ya sea por enfermedad o por maternidad, superior a un mes, las vacantes deberán ser cubiertas para no entorpecer el buen funcionamiento de la orquesta.

La contratación temporal de profesores en casos de sustitución o incrementos de plantilla se realizará en los siguientes términos:

Cuando el contrato no exceda un mes será la/el Jefa/e de la Sección, una vez escuchada la misma, quién determine y facilite a la empresa los datos de la persona idónea para el programa a interpretar.

Si el contrato supera el mencionado mes se convocarán unas pruebas de selección. En caso de existir una/un candidata/o propuesta/o por la/el Solista (o en su defecto la Sección) deberá superar una audición interna (en cada caso la Representación Artística determinará la composición del tribunal). Este requisito no será necesario para aquellas/os músicos que hayan superado la 1ª ronda en recientes audiciones de, al menos, la categoría para la cual fueran a ser contratadas/os.

Artículo 31. Promoción interna.

1. Personal técnico y administrativo.

Los trabajadores fijos y eventuales tendrán preferencia a la hora de cubrir las plazas vacantes que existan en el Consorcio, a igualdad de méritos.

Las plazas vacantes se cubrirán, de forma definitiva, mediante concurso de méritos, oposición o sistema similar que el Consorcio designe.

El Consorcio comunicará al Comité de Empresa, con una antelación mínima de dos meses, la existencia de vacantes, categoría asignada y el sistema previsto

para cubrirlas.

2. Personal Artístico.

Todo profesor de la OCG (fijo) tiene derecho a optar a un puesto vacante de categoría superior mediante una prueba interna que se celebrará antes de incluirla en la oferta pública, y donde el tribunal estará constituido igual que en la oposición.

En caso de excedencias habrá una prueba interna para los componentes de la categoría inmediatamente inferior. De no ser ocupada se ofrecería a las restantes categorías y, en el supuesto de que tampoco se ocupara, se ofertaría públicamente. El tribunal estará constituido igual que en las audiciones.

La realización de las pruebas y el sistema de puntuación serán los mismos que en la oposición, con las modificaciones que en su caso el tribunal estime pertinente introducir. La fecha de la prueba interna con, al menos, un mes de antelación.

Capítulo VI. Régimen económico.

Artículo 32. Plantilla Artística.

Salario base

Complemento de Antigüedad

Transporte

Complemento responsabilidad artística

Complemento por desgaste de material

Complemento de productividad

Movilidad horaria

Vestuario

Pagas extraordinarias

Remuneración extraordinaria

Complemento instrumentos especiales

Música de cámara

Práctica como concertista.



Horas Extraordinarias

Grabaciones y transmisiones

Artículo 33. Plantilla técnica y administrativa.

Salario base

Complemento de Antigüedad

Transporte

Complemento específico

Complemento de productividad

Movilidad Horaria

Quebranto de moneda

Vestuario

Pagas extraordinarias

Remuneración extraordinaria

Horas extraordinarias

Artículo 32. Plantilla Artística.

Las retribuciones de los Profesores de la Orquesta Ciudad de Granada estarán integradas por los siguientes conceptos:

1) Salario Base. Entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada mediante contrato y por unidad de tiempo, según su categoría profesional. Ver anexo 1: Grupos y Categorías Profesionales.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

2) Complemento de Antigüedad. Habrá un total de cinco trienios que se abonarán como contemplado y practicado desde la fundación de la orquesta.

3) Transporte. Compensa los gastos ocasionados por el desplazamiento al puesto de trabajo.

Estas cantidades se recogen en el Anexo 2.

4) Complemento Responsabilidad Artística. Se reconocen para este complemento



4 grupos diferentes a la categoría de Tutti. Las características de estos puestos se recogen el Capítulo II del presente Convenio.

A) Ayuda de Concertino/Solistas/Solistas Coordinados.

B) Ayudas.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

Las/os profesoras/es de la Orquesta que ocasionalmente tengan que acceder a un puesto de responsabilidad artística de superior categoría de la que tenga asignada, percibirán el complemento de Puesto que le corresponda por la diferente situación mientras la desempeñe.

5) Complemento por Desgaste de Material. Las/os Profesoras/es de la OCG percibirán este complemento para el mantenimiento de sus instrumentos.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

6) Complemento de Productividad. El pago de las cantidades establecidas para este complemento se realiza en doce mensualidades.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

7) Movilidad horaria. Recoge la disponibilidad que las/os profesoras/es ceden al Consorcio dando flexibilidad a la programación.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

8) Complemento de Vestuario. Cantidad para el mantenimiento del vestuario propiedad del Consorcio.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

9) Pagas Extraordinarias.

Los conceptos salario base (con la excepción de la paga de primavera), complemento de antigüedad, complemento de responsabilidad artística, se realizan en 14 pagas anuales, de los cuales 12 corresponden a la nomina regular y dos a las pagas extraordinarias.

Estas se harán efectivas los días 15 de julio y 20 de diciembre.

10) Remuneración extraordinaria / Paga de Primavera.

Se dotará una remuneración extraordinaria o paga de primavera que estará constituida por los excedentes procedentes del cierre del ejercicio anterior y otras

partidas que procedan de patrocinadores. La cantidad mínima y unitaria (igual para todo el personal) a percibir por este concepto será de 1350 euros. El objetivo será que dicha remuneración extraordinaria alcance 2000 euros o cantidades superiores si las circunstancias lo permiten, a lo que se aplicarán las deducciones que marque la ley.

Dicha remuneración se hará efectiva en el mes de marzo de cada ejercicio.

11) Complemento instrumentos especiales. La interpretación de los instrumentos que no figuren como obligaciones instrumentales serán de carácter voluntario y el complemento salarial a percibir por ello será igual al cincuenta por ciento (50%) sobre el salario/semana de la categoría laboral de solista.

12) Música de Cámara. Cuando la formación sea inferior a 9 componentes será considerada actividad camerística y sus emolumentos se dan en el anexo 3.

13) Práctica de concertista. Cuando un/una profesor/a interprete un concierto como solista recibirá este complemento y no perderá su salario por la semana que no ocupe su puesto. Las cantidades se reflejan en el anexo 4.

14) Horas Extraordinarias. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de 160 horas computadas en intervalos de 8 semanas (Capítulo II). Se compensarán mediante días de descanso o permisos retribuidos.

En caso contrario el Consorcio deberá abonar estas horas incrementadas por lo previsto en la legislación y en todo caso en un mínimo del 50%.

15) Grabaciones y transmisiones. Las grabaciones (TV, radio, disco etc.) que generen ingresos para el Consorcio, el 50% de los beneficios netos será repartido, a partes iguales, entre las/os profesoras/es músicos que en ella hayan participado.

Artículo 33. Personal técnico y administrativo.

Las retribuciones del personal técnico y administrativo del Consorcio Granada para la Música estarán integrados por los siguientes conceptos:

1) Salario Base. Entendido como la parte de la retribución del trabajador fijada mediante contrato y por unidad de tiempo, según su categoría profesional. Ver anexo 1:

Grupos y Categorías Profesionales.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

2) Complemento de Antigüedad. Habrá un total de cinco trienios que se abonarán como contemplado y practicado desde la fundación de la orquesta.



3) Transporte. Compensa los gastos ocasionados por el desplazamiento al puesto de trabajo.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

4) Complemento específico: Este complemento compensa el esfuerzo físico y la peligrosidad que conlleva y/o en su caso otras condiciones específicas de algún puesto de trabajo.

5) Complemento de Productividad

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

6) Movilidad Horaria.

Se diferencia entre:

a. Movilidad básica.

b. Movilidad especial.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

6) Quebranto de moneda. Retribuye las características implícitas de responsabilidad, coordinación y control propias de los puestos de trabajo relacionado con funciones de contabilidad y tesorería.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

7) Complemento de Vestuario. Cantidad para el mantenimiento del vestuario utilizado para los actos de representación.

Estas cantidades se recogen en el anexo 2.

8) Pagas Extraordinarias. Los conceptos salario base (con la excepción de la paga de primavera), complemento de antigüedad, complemento de responsabilidad artística, se realizan en 14 pagas anuales, de los cuales 12 corresponden a la nomina regular y dos a las pagas extraordinarias. Estas se harán efectivas los días 15 de julio y 20 de diciembre.

9) Remuneración extraordinaria / Paga de Primavera.

Se dotará una remuneración extraordinaria o paga de primavera que estará constituida por los excedentes procedentes del cierre del ejercicio anterior y otras partidas que procedan de patrocinadores. La cantidad mínima y unitaria (igual para todo el personal) a percibir por este concepto será de 1350 euros. El objetivo será que dicha remuneración extraordinaria alcance 2000 euros o cantidades



superiores si las circunstancias lo permiten, a lo que se aplicarán las deducciones que marque la ley.

Dicha remuneración se hará efectiva en el mes de marzo de cada ejercicio.

10) Horas Extraordinarias. Tendrán la consideración de horas extraordinarias, las que excedan de 35 horas semanales. En ningún caso serán superiores a 80 horas anuales. Se compensarán mediante días de descanso o permisos retribuidos. En caso contrario la empresa deberá abonar estas horas incrementadas por lo previsto en la legislación vigente y en todo caso en un 50%.

Capítulo VII. Acción social.

Artículo 34. Seguro de vida.

Artículo 35. Préstamos y anticipos.

Artículo 36. Convenio de Créditos

Artículo 37. Maternidad, adopción o acogida preadoptiva

Artículo 38. Guardería

Artículo 39. Seguro de instrumentos

Artículo 40. Incapacidad temporal.

Artículo 41. Localidades y ensayos Generales.

Artículo 42. Aparcamiento.

Artículo 43. Premios.

Artículo 44. Cursos de formación.

Artículo 45. Jubilación.

Artículo 34. Seguro de vida.

El Consorcio contratará un seguro de vida que cubra los riesgos de invalidez y muerte para todo el personal del Consorcio con las siguientes condiciones:

1. Fallecimiento en accidente de trabajo: 30.050,61 euros
2. Fallecimiento en accidente no laboral: 30.050,61 euros
3. Muerte natural: 18.030,36 euros



4. Invalidez Permanente Total: 30.050,61 euros
5. Invalidez Permanente Absoluta: 30.050,61 euros
6. Gran Invalidez: 60.101,21 euros

Igualmente intentará incluir la eventualidad de incapacidad profesional para músicos. Para la firma de la póliza de dicho seguro se concede un plazo de tres meses a partir de la firma del presente convenio.

Artículo 35. Préstamos y Anticipos.

1. Por adquisición de un instrumento los profesores podrán solicitar a la empresa un préstamo igual a su valor íntegro, debiéndose aportar factura o justificante de la compra. Dicha prestación podrá disfrutarse por varios músicos hasta un máximo de 60.000 euros por temporada.

El profesor elegirá el plazo de devolución hasta un máximo de 3 años. En casos excepcionales se podrá aumentar el plazo.

2. Por otra parte el trabajador podrá solicitar un anticipo de hasta 3 mensualidades a devolver en el plazo máximo de un año.

Artículo 36. Convenio de Créditos.

El Consorcio promoverá la creación de un convenio con entidades financieras que recoja créditos a interés preferente, planes voluntarios de pensiones, planes de ahorro, seguros de vida y cuantos productos financieros puedan beneficiar al personal objeto de este Convenio.

Artículo 37. Maternidad, adopción o acogida preadoptiva.

1. La maternidad suspende el contrato de trabajo durante dieciséis semanas ininterrumpidas, distribuidas a elección de la interesada. Sin embargo es obligatorio un descanso mínimo de seis semanas tras el parto.

En el supuesto de parto múltiple, la suspensión del contrato por maternidad se amplía hasta dieciocho semanas.

2. 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 reconocido en el artículo siguiente.

En los casos 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, de acuerdo con el artículo 45.1.d) de esta Ley, 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 definitiva, 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 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 entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el 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.

Los trabajadores se beneficiarán 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, así como en los previstos en el siguiente apartado y en el artículo 48 bis.

3. El personal del Consorcio tendrá derecho a una excedencia por maternidad en los términos que establece el artículo referente a excedencia voluntaria del presente Convenio.

5. En cualquier caso la/el trabajadora/or se podrá acoger a las disposiciones que establecen el Estatuto de los Trabajadores y la Ley General de Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio).

6. Si coincidiera la maternidad con el periodo vacacional se empezará a disfrutar la baja consiguiente al término del mismo.

Artículo 38. Guardería.

El Consorcio promoverá la instalación o creación de un servicio de guardería para las/os trabajadoras/es que, por motivo de ensayo o estudio personal, requieran de ella.

Artículo 39. Incapacidad Temporal.

1. En el supuesto de incapacidad temporal derivada por cualquiera de los motivos legalmente establecidos, el Consorcio gestionará y complementará las prestaciones de la seguridad social, hasta el cien por cien de sus retribuciones como si estuviera en activo y desde el primer día de baja.

Por su parte el trabajador presentará los partes de baja y confirmación que correspondan en los plazos legalmente establecidos.

2. Las ausencias por enfermedad o accidente inferiores a 4 días habrán de justificarse igualmente a partir del 2º día mediante el correspondiente parte médico en el momento de reincorporación al trabajo.

Artículo 40. Seguro de Instrumentos Musicales.

1. El Consorcio asegurará los instrumentos (y accesorios) que se utilicen para el trabajo de la orquesta.

2. El seguro cubrirá las siguientes eventualidades: rotura, desperfecto, devaluación por siniestro, incendio, robo, hurto, sea en el lugar de trabajo, sea in itinere, sea en el lugar de estudio.

3. Quienes tengan el instrumento asegurado a cargo del Consorcio, deberán aportar la documentación que ésta reclame con periodicidad y en los plazos que se indiquen, de acuerdo con las necesidades del mantenimiento del seguro. Los perjuicios que se pudieran ocasionar por la falta de aportación de esta documentación o su falsedad o inexactitud, así como el incumplimiento de los plazos señalados, recaerán, única y exclusivamente, sobre el propietario del instrumento y, en ningún caso, podrán exigirse responsabilidades al Consorcio.

4. Cualquier cambio de instrumento deberá ser notificado inmediatamente a la empresa, acompañando al aviso, la documentación necesaria para formalizar el nuevo seguro.

Artículo 41. Localidades y Ensayos Generales.

1. El Consorcio facilitará al equipo de personal un cupo mínimo de 15 entradas por concierto, previa solicitud.

Entradas adicionales serán facilitadas hasta un número máximo de cuatro con un

descuento del cincuenta por ciento sobre su precio oficial, una vez iniciado el periodo de venta de entradas al público.

2. Para ensayos generales abiertos el trabajador podrá solicitar hasta 4 entradas.
3. Para ensayos generales (si fuera necesario) y conciertos fuera del Auditorio el Consorcio intentará conseguir las entradas solicitadas. Para número limitado de entradas se entregaran equitativamente por orden de petición.
4. Solistas de la OCG: En caso de intervenir algún músico de la OCG como solista en un concierto dispondrá de 4 entradas.

Artículo 42. Aparcamientos.

El Consorcio facilitará mediante negociación con las instituciones correspondientes aparcamientos en la cercanía del Auditorio Manuel de Falla para todo el personal.

Artículo 43. Premios.

1. El personal que complete 20 años ininterrumpidos percibirá un premio extraordinario que consistirá en una mensualidad de salario base más antigüedad.
2. El personal que asimismo complete diez trienios ininterrumpidos en la empresa percibirá una mensualidad de salario base más antigüedad.

Artículo 44. Cursos de formación.

1. La Orquesta Ciudad de Granada tiene vocación de vanguardia y de estar al día en los continuos avances en la tecnología y la música, facilitando el Consorcio a sus integrantes una continua formación que revierta en el aumento de la calidad en las diferentes áreas de trabajo.
2. El Consorcio Granada para la Música ofrecerá al menos anualmente de manera gratuita a las/los trabajadoras/es un curso de formación en diferentes aspectos artísticos o técnico-administrativos destinado a la incorporación de nuevas técnicas o estilos musicales, nuevas tecnologías, músicas de otras culturas, rudimentos de la dirección de orquesta o coro, variantes en los instrumentos, orquestación, música antigua, aspectos de luthería, técnica Alexander, idiomas, ofimática, primeros auxilios o aquellas materias que se consideren de interés común.
3. Estos cursos se acordarán con el Comité de Empresa y la Representación Artística, llevándose a cabo si hubiera suficiente personal interesado.
4. La asistencia a los cursos podrá tener carácter obligatorio cuando sean organizados en horario laboral y sus horas computarán a todos los efectos como



actividad laboral del Consorcio.

Artículo 45. Jubilación.

Tanto las jubilaciones anticipadas y/o parciales así como las prolongaciones de la vida laboral tras cumplir 65 años se rigen por la legislación vigente.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario.

Artículo 46. Principios de régimen disciplinario.

Artículo 47. Faltas.

Artículo 48. Sanciones.

Artículo 49. Procedimiento sancionador.

Artículo 50. Prescripción de faltas.

Artículo 46. Principios de régimen disciplinario.

Con la esperanza de evitar un conflicto desagradable que enturbie la relación humana y laboral de las/os trabajadoras/es del Consorcio, la Gerencia agotará las vías de dialogo previamente a la iniciación de un expediente disciplinario a cualquier trabajadora/or del Consorcio.

El Comité de Empresa será oído en los expedientes disciplinarios que se incoen contra las/os trabajadoras/es del Consorcio, tanto en la fase de instrucción como en la de resolución de éste. Asimismo deberá ser notificado de la iniciación, tramitación y resolución de todos los expedientes disciplinarios que se incoen. En todo caso, en cualquiera de las fases del procedimiento, se guardará total discreción en cuanto a la identidad de la/el trabajadora/or en relación a los hechos que se le imputan.

Artículo 47. Faltas.

Toda falta cometida por una/un trabajadora/or se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave o muy grave, de la siguiente forma:

A) Faltas leves.

-Falta de atención y disciplina en cualquier fase del trabajo.

-De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el periodo de un mes, siempre que esta falta de puntualidad no derive por razón del tipo de trabajo, en graves perjuicios para el trabajo encomendado. Se considera falta de



puntualidad el retraso respecto de la hora fijada para el comienzo de la actividad.

-No cursar en el tiempo preceptivo la baja correspondiente cuando no se asista al trabajo por motivo justificado, salvo los casos en los que se pueda demostrar la imposibilidad de haberlo efectuado.

-El abandono del trabajo sin permiso aún tratándose de un breve lapso de tiempo.

-No presentarse al trabajo en las debidas condiciones de higiene y aseo personal.

-No respetar las indicaciones sobre uniformidad y sobre elementos escénicos (vestuario, peluquería, atrezzo, complementos, etc.) que sean señalados.

-No comunicar a la empresa los cambios en las señas y demás datos de identificación.

-No guardar la debida compostura ante el público.

-La utilización y difusión indebida de datos o asuntos de índole confidencial de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

B) Faltas graves.

-La reincidencia o reiteración en faltas leves aunque sean éstas de distinta naturaleza.

-Más de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, no justificadas, cometidas en el transcurso de un mes o una sola falta de puntualidad en un concierto, representación, grabación o acto público en general.

-Hasta dos ausencias, sin causa justificada o permiso previo, a cualquier fase del trabajo. Cuando se trata de conciertos, representaciones, grabaciones o actos públicos en general, bastará con una sola ausencia para la calificación de grave.

-La actitud que produzca cualquier situación de discriminación por razón de sexo, raza, religión, nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social en el seno del trabajo.

-No comunicar de forma maliciosa los cambios experimentados en la familia que pueden afectar a la Seguridad Social y los datos relativos a la Hacienda Pública, cuando de ello se derive perjuicio grave para el Consorcio.

-La desobediencia o insubordinación, cuando de ella se derive perjuicio grave para el Consorcio.

-La simulación de enfermedad o accidente.

- Las discusiones con compañeros de trabajo ante el público.
- Las ofensas de palabra o grave falta de respeto y consideración hacia los compañeros.
- La realización de gestos, palabras o actitudes que supongan falta de respeto al público.

C) Faltas muy graves.

- La reincidencia o reiteración en faltas graves, aunque sean estas de distinta naturaleza.
- Dos o más ausencias, sin causa justificada o permiso previo, a conciertos, representaciones, grabaciones o actos públicos en general o a las citas para desplazamientos cuando, en este último caso se derive perjuicio grave para la Orquesta.
- Hacer desaparecer, inutilizar, estropear o causar desperfectos en instalaciones, instrumentos, materiales, artículos, utensilios y documentos del Consorcio o de los espacios en los que se desarrolle el trabajo, siempre que se cause un daño muy grave.
- El robo o hurto cometido en los locales del Consorcio o en los que se desarrolle el trabajo, siempre que se produzca un perjuicio patrimonial relevante.
- Las ofensas físicas a cualquier miembro del personal del Consorcio, siempre que de ellas resulte lesión que requiera asistencia facultativa.
- La embriaguez y el uso de drogas en el transcurso del trabajo y en los locales donde éste se desarrolle aunque, de detectarse, se tomarán las medidas oportunas para el correcto tratamiento de una posible patología.

Artículo 48. Sanciones.

Las sanciones máximas que pueden imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves:

- A) Amonestación verbal
- B) Amonestación por escrito
- C) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días

2. Por faltas graves:



- A) Amonestación por escrito
- B) Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días

3. Por faltas muy graves:

- A) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días
- B) Despido disciplinario

Artículo 49. Procedimiento sancionador.

1. La facultad de imponer sanciones corresponde a la Gerencia del Consorcio, quien la ejercerá en la forma que se establece en el presente Convenio y conforme a lo regulado en el Estatuto de los Trabajadores.

2. En los supuestos de sanciones por faltas graves y muy graves, siempre que la naturaleza y circunstancias de los hechos lo permitan y no se agoten los plazos legales de prescripción, la/el trabajadora/or dispondrá de cuatro días hábiles para contestar a la comunicación realizada por el Consorcio sobre los hechos que se le imputan.

Transcurrido dicho periodo, el Consorcio comunicará, en su caso, la sanción impuesta.

3. La imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será notificada por escrito al Comité de Empresa.

4. En el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves a miembros del Comité de Empresa será obligatoria la apertura de expediente contradictorio en el que serán oídos, a parte de la/el interesada/o, el Comité de Empresa. La comunicación de apertura de tal expediente conllevará el inicio del plazo de cuatro días hábiles para la audiencia previa, incluyendo la fecha, los hechos en que se fundamenta y la infracción normativa que se le imputa. Durante este trámite podrán articularse las alegaciones y pruebas oportunas y aportarse cuanto a su derecho convenga, pudiéndose ampliar hasta diez días más si así se instara por la/el interesada/o.

Artículo 50. Prescripción de faltas.

Las faltas que hayan generado sanción y no hayan sido comunicadas al interesado en los plazos que se indican, quedarán prescritas, a los consiguientes efectos, al cumplirse los siguientes plazos: las leves a los 10 días; las graves a los 45 días y las muy graves a los 90 días.

Capítulo IX. Vacaciones, permisos y excedencias.



Artículo 51. Vacaciones anuales y días festivos.

Artículo 52. Licencias retribuidas.

Artículo 53. Permisos de formación.

Artículo 54. Permisos de interpretación y enseñanza (personal artístico).

Artículo 55. Licencia sin sueldo (personal administrativo).

Artículo 56. Excedencia voluntaria.

Artículo 57. Contratos fijos indefinidos a tiempo parciales.

Artículo 58. Situación de libranza.

Artículo 59. Aviso de dimisión.

Artículo 51. Vacaciones anuales y días festivos.

1. Serán de 31 días continuos anuales simultáneos para todo el personal del Consorcio y preferiblemente en los meses de Julio-agosto. La fecha de inicio de las vacaciones anuales será comunicada por la Gerencia, el primer cuatrimestre del año.

2. A parte de los festivos nacionales y locales, no serán laborables los días 24 y 31 de diciembre. Si por circunstancias de programación en cualquiera de ambos días haya que trabajar, serán compensados como horas extraordinarias.

Artículo 52. Permisos retribuidos.

1. El personal del Consorcio tendrá derecho, previa comunicación y posterior justificación, a los permisos retribuidos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores con las siguientes matizaciones:

A) Por matrimonio o unión inscrita en el Registro de Parejas de Hecho, 15 días. Quien disfrute de permiso por este último supuesto, no podrá disfrutarlo por matrimonio con la misma persona.

B) Por nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento, 3 días hábiles. Las trabajadoras acumularán este permiso, con el mismo régimen, en el año natural al finalizar la baja maternal.

C) Por fallecimiento o enfermedad grave de hijas, hijos, madre o padre por consanguinidad o afinidad, hermanas, hermanos, cónyuge o pareja de hecho acreditada y del resto de parientes, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad (*) lo que contempla el Estatuto de los Trabajadores.





D) Dadas las características singulares del personal de la OCG cada caso de enfermedad grave y/o fallecimiento se contemplará individualmente, atendiendo a:

1º Parentesco con el causante

2º Lugar o país de residencia del causante

3º Otras circunstancias personales

E) Por matrimonio de hijas, hijos, madre o padre un día si es en la misma localidad de residencia o dos días cuando sea en localidad distinta

F) Por fallecimiento de otros parientes, tanto carnales como políticos hasta el cuarto grado civil, un día si es en la misma localidad de residencia o dos días cuando sea en localidad distinta.

G) Por lactancia de una hija o hijo menor de un año, una hora de ausencia del trabajo conforme a lo dispuesto en la Ley General de Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio).

H) Por enfermedad común justificada de una hija o hijo menor de 12 años que no disponga del cuidado de otro familiar, dos días.

I) Para asistencia a consulta médica propia o de un familiar hasta el segundo grado, cónyuge o pareja de hecho que no puedan valerse y no dispongan del apoyo de otro familiar. La duración de este permiso será exclusivamente del tiempo indispensable para la asistencia a la consulta, debiendo aportarse el correspondiente justificante del servicio sanitario.

J) Para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación, para la obtención de un título académico o profesional reconocido u otras acreditaciones o permisos oficiales, el tiempo indispensable.

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

L) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

A estos efectos tendrán tal consideración exclusivamente el ejercicio del sufragio activo, las citaciones de Juzgados, Comisarías, Gobiernos Civiles, expedición o renovación del DNI, NIE, pasaporte, carné de conducir, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, acompañamiento a parientes minusválidos o disminuidos hasta el segundo grado de consanguinidad



o afinidad para la realización de trámites puntuales en razón de su estado o acompañamiento de hijos menores a cualquier trámite obligado ante organismos oficiales.

Para los permisos considerados de los puntos H asta L se aportará justificante de la razón de la ausencia.

2. Los permisos motivados a partir del apartado I) serán concedidos siempre que estos trámites o actividades, de manera justificada, no puedan realizarse fuera de la jornada normal del trabajo.

3. En el caso del personal artístico, y debido a las especiales características de concentración horaria del trabajo en la orquesta, no se podrán conceder permisos de los especificados desde el apartado F) si éstos fueran a coincidir con las horas de los conciertos o ensayos generales.

4. Se concederán anualmente por asuntos propios al personal técnico-administrativo cinco días laborables de permiso, a disfrutar a criterio de la/el interesada/o siempre que no causen trastorno laboral irresoluble. Por la particularidad del trabajo orquestal y la proporción de horas de trabajo colectivo e individual, el personal artístico dispondrá de tres días laborables para este tipo de licencia que no podrá coincidir con conciertos o ensayos generales.

5. Los días de permiso se consideran siempre naturales, por lo que su coincidencia con festivos no prolonga la duración de la licencia.

6. El disfrute de todos los permisos indicados requerirá siempre la previa comunicación a Gerencia, si bien la justificación se exceptúa en los supuestos de asuntos propios.

7. El Consorcio adoptará las medidas oportunas para comprobar el uso adecuado de lo previsto en el presente artículo.

8. Puntualidad: Para garantizar el buen funcionamiento de la institución tanto el personal artístico como el administrativo ha de respetar los horarios establecidos para cada puesto de trabajo, solicitando previamente la posibilidad de alteración por cualquier circunstancia y/o avisando sobre la eventual ausencia a la gerencia con mayor anticipación posible.

(*) El parentesco de "consanguinidad" hasta el segundo grado en línea recta descendente se refiere a hijas, hijos, nietas y nietos; en línea recta ascendente a la madre, padre, abuelas y abuelos; y en línea colateral a hermanas y hermanos. El parentesco de "afinidad" hasta el segundo grado comprende en línea recta al cónyuge, a los cónyuges de las hijas, hijos, nietas y nietos y a la madre, padre, abuelas y abuelos del cónyuge y en línea colateral a las cuñadas y cuñados.



Artículo 53. Permisos de formación.

1. El personal del Consorcio podrá disfrutar de permisos no retribuidos para ampliar la propia formación, considerándose ello como un enriquecimiento personal que a la postre redundará en la calidad del trabajo que se realiza en el Consorcio.
2. Para la obtención de este tipo de permiso deberá instarse a la empresa con una antelación mínima de 30 días naturales la correspondiente solicitud acompañada de los documentos justificativos, debiendo notificar ésta su resolución en un máximo de 15 días a partir de su recepción.
3. A la terminación de éste deberá justificarse la asistencia y, en su caso, el aprovechamiento del curso.
4. Los permisos podrán ser de una duración de:
 - A) Hasta un dos meses.
 - B) Entre dos y seis meses.
5. La reincorporación en los permisos señalados en el apartado B) deberá solicitarse al menos con un mes de antelación a su finalización si la fecha difiriera de la dada inicialmente como punto de conclusión. Exclusivamente para el personal artístico, si no pudiera realizarse la incorporación de forma inmediata a juicio de la Dirección Titular por encontrarse un programa en fase avanzada, dicha incorporación se realizará al inicio del siguiente programa. En este último caso los días no trabajados por tal motivo no serán retribuidos si el puesto hubiese sido ocupado eventualmente por otra persona.
6. En los permisos del apartado A) la/el trabajadora/or correrá con los gastos de su sustitución hasta el límite de la cuantía de su salario. En los permisos del apartado B) la/el trabajadora/or perderá la retribución correspondiente al tiempo de permiso y el Consorcio contratará una sustitución por el tiempo completo.

Artículo 54. Permisos de interpretación y enseñanza (personal artístico).

1. Por las características de la plantilla de la OCG con las consecuentes limitaciones personales y profesionales para sus integrantes y por otro lado, por ser el interés de la orquesta en general, los músicos podrán disfrutar de un tiempo limitado y regulado de permisos sin sueldo para realizar cualquier otro tipo de actividad.
2. Se establece para el personal del colectivo artístico en situación laboral fija el derecho a obtener 30 días de permiso sin sueldo, entendiéndose computables en este tiempo los días correspondientes a aquellos programas en que se haya



tenido que cubrir provisionalmente la plaza con refuerzos externos. Excepcionalmente y con solicitud previa, estos días se pueden agrupar de forma bianual (60 días en dos años).

3. El tiempo de duración de estos permisos tendrá consideración de servicios efectivamente prestados y la/el trabajadora/or será mantenida/o en alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

4. Si el disfrute del permiso solicitado fuese a coincidir en el tiempo con un programa a desarrollar por la Orquesta, éste será concedido por el tiempo total de preparación e interpretación de dicho programa, siendo a cargo de la/el solicitante el total del coste que pueda suponer la contratación de una/un substituta/o.

5. Para que no resulte alterado el buen funcionamiento de la orquesta, en el caso de que el total de permisos concedidos exceda del 20% de la plantilla necesaria para el programa en cuestión, se precisa el visto bueno del Director Artístico una vez oída la Representación Artística.

6. Los permisos se solicitarán por escrito (normalmente mediante el formulario al efecto) con una antelación mínima de 1 mes y se notificará, igualmente por escrito, su resolución a la/el interesada/o en un plazo de 10 días naturales a partir de su presentación. La falta de respuesta en este plazo se entenderá como una concesión del permiso. Deberá solicitarse el permiso correspondiente para realizar cualquier actividad fuera de la OCG y que coincida con la programación de ésta.

7. Se pueden establecer excepciones a esta norma para aquellos programas que, por su especial relevancia, deberán contar con todos los miembros de la plantilla que requiera su puesta en funcionamiento. Estos programas serán llamados de plantilla obligada y vendrán señalados con un asterisco entre paréntesis (*) cuando se entregue la programación. Se señalará además con un asterisco aquella obra u obras concretas que lo requieran, por si alguna profesora o profesor no tuviera papel en ellas y no quedara, por lo tanto, afectada/o.

8. Se establece la limitación a 6 programas cada temporada (con un máximo de 8 semanas) en los que pueda quedar afectado un miembro de la Orquesta con imposibilidad de disfrutar de permisos por plantilla obligada.

9. De manera extraordinaria podrán concederse Permisos Artísticos Excepcionales, entendiéndose así aquellos que se otorguen una vez superados los márgenes o límites máximos estipulados en este artículo o para una semana señalada como de plantilla obligada. La concesión de este permiso sólo podrá tener como causa la solicitud para realizar una actividad artística de muy extraordinaria y justificada importancia o cuando el permiso sea solicitado para realizar audiciones u oposiciones para otra empresa. Este tipo de permiso se concederá siempre con el



visto bueno del Director Artístico una vez oído el parecer de la Representación Artística y el Comité de Empresa. La concesión de un Permiso Artístico Excepcional se dará a conocer por escrito a la plantilla y al Comité de Empresa, junto a las razones que la justifiquen, nada más producirse. Las causas que motiven este otorgamiento sentarán precedente, por lo que ninguna petición similar podrá ser desestimada.

Artículo 55. Licencia sin sueldo (personal técnico-administrativo).

1. El personal técnico-administrativo del Consorcio que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo de una duración no superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de tres meses cada dos años. A estos efectos se tendrá especial consideración cuando se acredite que la licencia se solicita para atender, por enfermedad grave, a un familiar de primer grado.
2. Con el objeto de no entorpecer el funcionamiento de los diferentes departamentos, se limitará la concesión de este tipo de licencias a una persona por cada uno de ellos y a un total de dos miembros del conjunto del personal simultáneamente.
3. El tiempo de duración de estas licencias tendrá consideración de servicios efectivamente prestados y la/el trabajadora/or será mantenida/o en alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 56. Excedencia voluntaria.

1. La/El trabajadora/or con al menos un año de antigüedad en el Consorcio tiene derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a un año y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por la misma persona si hubieran transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia si ésta fuera de un año y después de cuatro años si la excedencia fuera de más de un año. La duración de la excedencia podrá ser prorrogada solicitándose con al menos un mes de antelación a la fecha de expiración de la misma y siempre que el total de tiempo en esta situación no supere los cinco años.
2. Todo el personal del Consorcio tendrá derecho a un periodo de hasta tres años de excedencia para atender al cuidado de cada hija/o, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Las/os sucesivas/os hijas/os darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.
3. Todo el personal del Consorcio, independientemente de su antigüedad, tendrá



derecho a un periodo de hasta un año de excedencia para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

4. La excedencia será solicitada por escrito con una antelación de al menos treinta días. El reingreso será solicitado igualmente por escrito al menos treinta días antes de la finalización de la excedencia. Podrá producirse un adelanto en el plazo de reincorporación al trabajo siempre que la plaza no estuviera ocupada por contrato temporal.

5. La/El trabajadora/or tendrá derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo cuando la excedencia no supere los dos años, a partir de los cuales conservará únicamente el derecho preferente al reingreso en las vacantes que se produjeran en su especialidad.

6. El tiempo de excedencia computará a efectos de antigüedad en el Consorcio cuando ésta no supere los tres años.

Artículo 57. Limitaciones en la concesión de excedencias y permisos de formación.

Para la concesión de excedencias voluntarias y permisos de formación se establecen los siguientes límites:

-10 % de la plantilla

-Un número máximo de tres miembros, o de la sección de cuerda o de viento.

Superando estos límites y/o cuando afecten a más del 50% del grupo instrumental, solo se pueden conceder más excedencias voluntarias y/o permisos de formación con el visto bueno del Gerente y del Director Artístico, una vez oído el parecer de la Representación Artística y el Comité de Empresa, considerando la situación general de la orquesta especialmente en cuanto a ausencias de otros miembros de la plantilla por bajas maternas o por paternidad, bajas por enfermedad prolongadas o coincidencias en un grupo instrumental y/o sección.

Artículo 58. Situación de turno de libranza.

1. Se denominará "turno de libranza" a la situación de puesto de trabajo latente en los casos de programas que, por sus requerimientos musicales, se deban efectuar con plantilla reducida. Estas libranzas se asignarán equitativamente en cada Sección salvo condiciones especiales que, por contrato, pudiera tener en los violines primeros la plaza de Concertino.

2. Dado que en términos de disponibilidad una libranza no es tiempo libre, en esta



situación se deberá estar localizable para cubrir cualquier eventualidad. Esta disponibilidad será activada siguiendo el turno establecido en la Sección. En estos casos, la no comparecencia, tras comunicación telefónica o postal al domicilio habitual, será considerada de la misma manera que una ausencia en el trabajo similar a cualquier otra situación.

3. Para prever las situaciones de turno de libranza con suficiente antelación, la empresa facilitará la plantilla numérica definitiva que requiera cada programa junto con la primera entrega de la programación de la temporada, con la excepción de las indicaciones que pudiesen surgir por causas no previsibles.

4. Cada Sección instrumental elegirá al Solista u otro miembro como responsable del equilibrio de las horas libradas y elaborará, con las informaciones facilitadas por Producción, una Agenda de Libranzas donde conste el reparto y asignación de éstas según se deriven de la programación de la temporada y que se adaptará inmediatamente a cualquier modificación posterior del calendario.

A su vez entregará a Producción la lista de los músicos que tocan en los programas de plantilla reducida.

5. El orden de turno para estar en situación de libranza se establecerá según el número de horas ya libradas, de manera que le corresponderá primero a la persona con menor número de ellas. En caso de una gran diferencia con la/el siguiente en el turno, quien menos horas hubiera librado podrá coger varios turnos seguidos hasta equipararse con el resto.

6. Si varias personas se encontraran en condiciones iguales, podrán decidir el turno entre ellas o, en caso de no llegar a un acuerdo, proceder por sorteo ante el responsable de la Agenda de Libranzas.

7. Será posible intercambiar los turnos de libranzas entre las/los integrantes de la Sección siempre que hubiera acuerdo. Ello habrá de ser comunicado inmediatamente al responsable de la Agenda.

8. Cuando en un programa con plantilla reducida una/un integrante de la Sección a quien correspondería estar en activo obtuviera un permiso, alterando el orden de asignación de libranzas, de no llegar a un acuerdo con otro miembro de la Sección contabilizará esas horas como trabajadas derivando su sueldo de esos días a favor de quien, por menor cantidad de horas libradas, tuviera prioridad en el turno y aceptara realizar esta substitución, computándose a ésta persona dichas horas como libradas. Ello deberá ser comunicado inmediatamente a los Departamentos de Producción y Administración y verse reflejado así en la Agenda de la Sección.

9. En cualquier supuesto, la sección con dos miembros Solistas deberá contar siempre con uno de ellos y un Ayuda en activo o bien con ambos Solistas. La

sección con un único Solista deberá contar necesariamente con éste o el Ayuda. La Sección de Viento-Percusión deberá contar al menos con la mitad de sus Solistas en activo.

Se puede obviar esta regla en los conciertos didácticos, conciertos de pretemporada, música en los barrios o giras por la provincia, si bien ha de respetarse el resto de los puntos de este artículo, teniendo en cuenta además las exigencias del programa en cuestión.

10. Cuando una baja afecte eliminando el turno de libranza de otro miembro de la Sección, se producirá un intercambio automático entre ambos a efectos de cómputo en la Agenda. En caso de bajas prolongadas se operará así hasta el límite que marque la equiparación de la persona de baja con la/el compañera/o que más horas libradas tuviera.

11. Un nuevo miembro de la Orquesta (o reincorporado tras una excedencia) empezará en la Agenda de su Sección con las mismas horas libradas que el que más hubiera acumulado.

12. Se tomará el día 1 de septiembre de 2008 como punto de partida y comenzará para todos los miembros de la orquesta el cómputo de libranzas desde cero, no deteniéndose este discurrir hasta la baja definitiva de cada componente.

Artículo 59. Aviso de dimisión.

1. Con el objeto de dar a la Orquesta una mínima capacidad de maniobra en términos de tiempo para proceder a su reemplazamiento, la/el trabajadora/or que decida darse de baja en la misma deberá comunicarlo por escrito y certificado con acuso de recibo con una antelación de, al menos, 30 días naturales.

2. En el supuesto de abandono del trabajo o dimisión sin cumplimiento de este aviso se procederá a descontar del saldo y finiquito de la/el trabajadora/or en cuestión y en concepto de indemnización la cantidad equivalente a un salario diario por cada día que faltara del plazo anteriormente estipulado.

Capítulo X. Salidas, desplazamientos y giras.

Artículo 60. Definición.

Artículo 61. Servicios.

Artículo 62. Cómputo horario.

Artículo 63. Medios de transporte.

Artículo 64. Alojamiento.

Artículo 65. Dietas.

Artículo 66. Prueba Acústica.

Artículo 60. Definición.

A) Salida es un concierto o actuación que se efectúa fuera del área metropolitana de Granada y se regresa después del concierto o actuación.

B) Desplazamiento es un concierto o actuación que se efectúa fuera del área metropolitana de Granada y se pernocta fuera del domicilio particular.

C) Gira es dos o más conciertos con pernoctación fuera del domicilio particular.

Artículo 61. Servicios.

Los Servicios prestados durante salidas, desplazamientos y giras se denominarán servicios in itinere. Dichos servicios podrán comprender viajes, pruebas acústicas, conciertos, ensayos (si se estima necesario) y grabaciones.

Se podrán realizar los siguientes servicios en un día.

A) Salidas.

-Un viaje de hasta cuatro horas (ida y vuelta), y un concierto (con prueba acústica), o una grabación de hasta cuatro horas.

En los mapas A y B del Anexo V. se establecen los límites para estas salidas con origen de Granada si se realizan en autobús. El "Mapa A" señala todos aquellos destinos a los que se pueden realizar un número ilimitado de salidas durante un espacio de compensación. El "Mapa B" señala los destinos a los que excluyendo los anteriores se puede realizar un máximo de 3 viajes por espacio de compensación.

B) Desplazamiento.

-Un viaje de hasta cinco horas y un concierto (con prueba acústica) o un ensayo o grabación de hasta tres horas.

En el mapa C del Anexo V se establecen los límites para este tipo de desplazamientos que se realizan en autobús desde Granada.

-Un viaje superior a cinco horas y máximo de siete.

En el mapa D del Anexo V se establecen los límites para viajes en autobús desde Granada.



C) Giras.

-Un viaje de hasta cinco horas y un concierto (con prueba acústica) o un ensayo o grabación de hasta tres horas.

-Un viaje superior a cinco horas y máximo de siete.

Este tope podrá ser rebasado pactando el conjunto de las condiciones de la gira con el Comité de Empresa.

En cualquier caso se planificará de forma consensuada cada salida, desplazamiento o gira, para evitar situaciones conflictivas.

Se concederá a la empresa un margen razonable de los horarios por motivos de fuerza mayor y casos imprevisibles.

Artículo 62. Cómputo horario.

A) Durante las salidas y desplazamientos, el tiempo transcurrido durante los viajes se considerará como tiempo trabajado, así como el tiempo de los conciertos, prueba acústica, ensayos o grabaciones y serán computables dentro del Espacio de Compensación. En estos casos, y por sus singulares características, se elevará hasta ocho horas el límite máximo diario y treinta horas el semanal.

Un concierto más su prueba acústica serán computados conjuntamente como tres horas de trabajo.

La jornada laboral siempre se entenderá como trabajo de conjunto.

B) Las giras quedarán excluidas del Espacio de Compensación correspondiente a la hora de su cálculo. Sin embargo, debido a que durante su desarrollo el trabajador pone a disposición del Consorcio las 24 horas del día, las giras generarán una compensación retribuida en descanso a razón de, por cada 3 días de gira, un día de descanso. Tras ausencia de Granada de más de tres días, de esta compensación han de disfrutarse inmediatamente tras la vuelta a Granada o tras finalizarse el programa en cuestión los primeros 4 días que se deriven de esta compensación. En el caso de que se produjeran más de cuatro días de descanso, el resto se podrá acumular al periodo vacacional.

En gira, por cada cinco días de trabajo habrá, al menos, un día de descanso. El día de descanso se considerará un día sin actividad alguna. Un viaje en este día habrá de ser pactado con el Comité de Empresa.

Cuando por motivos de fuerza mayor o imprevista ajenos a la responsabilidad del Consorcio se prolongue el viaje hasta un límite de dos horas del tiempo previsto, dicha variación no alterará los servicios inicialmente programados.





Antes de realizar una salida, desplazamiento o especialmente gira se consensuarán todos aquellos puntos fundamentales.

Artículo 63. Medios de transporte.

1.- La OCG utilizará para sus desplazamientos los medios en los que éste se realice de la manera más razonable, cómoda y segura.

2.- Los viajes se realizarán colectivamente. En el caso excepcional de que algún componente de la Orquesta quisiera optar por un medio de transporte diferente al que se ofrece, podrá hacerlo previa notificación a la empresa con una antelación mínima de 3 días para los desplazamientos en autobús y del plazo que la Gerencia estime oportuno para el resto de los medios de transporte.

Los desplazamientos particulares correrán a cuenta de la persona interesada, que asumirá la responsabilidad del cumplimiento de los planes de trabajo establecidos, incluidas las modificaciones que pudieran sobrevenir.

3.- En los viajes de la Orquesta en autobús se disfrutará de la ausencia de emisiones sonoras por los altavoces del vehículo, ya sean provenientes de radio, televisión, video, cintas de cassette o cualquier otro medio.

4.- En los viajes de más de 3 horas de duración se procurará que haya dos plazas por persona en el autobús.

Artículo 64. Alojamiento.

1.- El alojamiento cumplirá las siguientes características: reservado en hoteles o apartamentos de cómo mínimo cuatro estrellas, en régimen de habitación individual y desayuno, pudiendo ser de tres estrellas si aquellos quedarán a una distancia excesiva del punto de trabajo. Por razones de imposibilidad o pernocta de hasta tres noches se podrá alojar en habitación doble. En estos casos la empresa atenderá las peticiones de alojamiento individual previo pago de la diferencia del coste.

2.- Cuando la gira exceda de tres noches, el alojamiento será en las habitaciones individuales.

3.- En ningún caso se hospedará la Orquesta en hoteles o apartamentos donde se realicen actividades como bodas, bailes u otras fiestas cuyas emisiones sonoras repercutan en las habitaciones perturbando el descanso de sus miembros.

Artículo 65. Dietas.

En España:

- Desayuno tipo buffet



- Media dieta: 22,50 euros (almuerzo o cena)
- Dieta entera: 45 euros (almuerzo y cena) - Dieta-alojamiento: será provisto por la organización (habitación con desayuno)
- Dieta completa: habitación con desayuno + 45 euros

En el Extranjero:

En el caso de desplazamientos fuera de España el importe de las dietas será el que establece el BOE para el grupo 2 en el supuesto que cualquier modificación que pudiera producirse en el periodo de los seis meses anteriores a la fecha del viaje de ida no será de aplicación por razones presupuestarias.

Las dietas se abonarán en la moneda corriente del país donde se generen en un tanto por cien convenido con el Comité de Empresa.

Acreditación de las dietas.- Se producen de acuerdo con el siguiente cuadro de posibilidades:

- 1.- Salida antes de las 10:01 y regreso hasta las 14:00: desayuno.
- 2.- Salida antes de las 10:01 y regreso entre las 14:00 y las 21:00: desayuno y almuerzo (media dieta)
- 3.-Salida entre las 10:01 y regreso entre las 21:00 y las 02:00: desayuno, almuerzo y cena (dieta entera)
- 4.-Salida entre las 10:01 y las 15:00 y regreso entre las 21:01 y las 02:00: almuerzo y cena (dieta entera)
- 5.-Salida entre las 15:00 y las 21:00 y regreso entre las 21:01 y las 02:00: cena (Media dieta)

Se sobreentiende que, en circunstancias normales, no se preverá ningún regreso entre las 02:01 y las 10:00 sino que, en este caso, se procuraría pernoctar en el lugar donde se esté o en ruta. La hora de salida y/o retorno se entiende contada en aquel punto establecido como cita oficial del viaje.

Artículo 66. Prueba Acústica.

Es una toma de contacto con las características acústicas de una sala de conciertos no habitual. En ella, además, se verificará la iluminación y la distribución y comodidad de los músicos dentro del espacio escénico.

La prueba acústica tendrá una duración de 30 min. Y se suprimirá en los siguientes casos:

- 1) Cuando el concierto se celebre en el mismo lugar que el ensayo general.
- 2) Cuando se trate de segundos o ulteriores conciertos en el mismo local.
- 3) Cuando el director musical lo estime conveniente.

Entre el final de la prueba y el comienzo del concierto habrá una pausa de, al menos, 30 minutos.

Durante las salidas ha de producirse un mínimo de media hora de pausa entre la llegada al lugar del concierto é inicio de la prueba acústica.

Durante los desplazamientos y las giras ha de producirse un mínimo de cuatro horas entre la llegada al hotel y el inicio de la prueba acústica o la salida del autobús al lugar del concierto en el caso que el trayecto desde el hotel hasta el lugar del concierto no sea a pie.

Excepcionalmente, y por necesidades de la sala, se podrá realizar la prueba acústica a la llegada a la localidad del concierto cuando el viaje no hubiera superado las tres horas. En este caso habrá al menos 30 minutos entre la llegada a la sala y el inicio de la prueba acústica y cinco horas entre el final de ésta y el inicio del concierto.

Capitulo XI. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 67. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 68. Temperatura, humedad y luminosidad.

Artículo 69. Condiciones de los materiales de lectura.

Artículo 67. Seguridad y salud en el trabajo.

1. El Consorcio previa revisión de las salas, garantizará las condiciones mínimas para todo el personal del Consorcio y para que la actividad prevista pueda llevarse a cabo.
2. Se dispondrá de espacio suficiente para que todos los músicos puedan tocar con comodidad tanto física como acústica, al objeto de que no se produzcan daños auditivos. En su defecto se reducirá la plantilla en el número necesario, debiendo avisarse a los músicos con la máxima antelación posible.
3. Los camerinos serán repartidos proporcionalmente asegurando espacio suficiente para todos los miembros de la Orquesta. Así mismo, se contará con la suficiente cantidad de agua mineral. Los camerinos del Auditorio dispondrán de taquillas con sistema de cierre operativo para cada profesora/or.



Los servicios contarán con jabón, toallas de papel y/o secadores que funcionen y papel higiénico.

4. Las/os trabajadoras/es del Consorcio tendrán derecho a un reconocimiento médico anual con pruebas específicas para las condiciones de trabajo para las categorías profesionales incluidas en el Convenio, como audiometrías, pruebas músculo-esqueléticas, etc.

5. La empresa nombrará entre el personal un encargado de seguridad y salud laboral que será el responsable de controlar todos los aspectos relativos. Este cargo recibirá formación correspondiente y remuneración a través de un complemento salarial.

Artículo 68. Temperatura, humedad y luminosidad.

1. La temperatura idónea para todas las dependencias ya sean salas de concierto/ ensayo u oficinas es entre 20° y 23° C. En ningún caso se realizarán ensayos o actuaciones o labores administrativas por debajo de 18° C o por encima de 27° C. Se tomarán las medidas correspondientes para evitar corrientes de aire, pleno sol, lluvia y, en general, todo aquello que pueda perjudicar la salud personal o que suponga un peligro para el instrumento utilizado.

2. La humedad ambiental deberá situarse entre 45% y 75%.

3. La iluminación para la correcta lectura de las partituras será de al menos 500 lux uniformemente repartidos por todo el escenario o en caso de iluminación individual de atriles con bombillas de al menos 50 W.

4. La sala habitual de ensayos deberá tener la iluminación de trabajo media hora antes del comienzo del mismo.

Artículo 69. Condiciones de los materiales de lectura.

1. Se usarán las partituras originales siempre cuando sea posible.

2. Si se usan fotocopias de las partituras originales, el tamaño de las notas será del original y en ningún caso habrá menos de 9 milímetros entre la primera y la última línea del pentagrama. Los materiales fotocopados tendrán que estar exentos de marcaciones anteriores hechas a lápiz (por ejemplo, los arcos), salvo que sean propuestas o respetadas por el director de la orquesta.

3. En el caso de las partituras cuya calidad se vea muy deteriorada por razones de la impresión defectuosa, texto musical ilegible o el tamaño de la misma más pequeño de lo habitual, se sustituirán dichas partituras por aquellas que garanticen el normal desarrollo del trabajo.



4. Un delegado músico de la Prevención de Riesgos Laborales será quien estime sobre la conveniencia del uso de dichos materiales, si procede.

5. En el caso de detección o sospecha por parte del Sr. Archivero que algunos de los materiales pudieran no cumplir con los requisitos anteriormente indicados, lo consultará con la persona mencionada en el apartado N° 4 de este artículo y en caso de un informe negativo se procederá a la devolución de los materiales o a su almacenamiento para reciclaje.

6. En casos puntuales, el Consorcio Granada para la Música podrá contratar un especialista para la edición de música por ordenador con el fin de reeditar las partituras deterioradas o deficientes, siempre y cuando no vulneren los derechos de autor o de edición.

ANEXO 1: GRUPOS Y CATEGORIAS PROFESIONALES

Grupo A (Personal Artístico):	A1 Solista
	A2 Ayuda de Solista
	A3 Tutti
Grupo B (Jefes de Departamento):	B1 Coordinador de Producción
	B2 Jefe de Administración
	Jefe de Comunicación
Grupo C (Oficiales de 1ª):	B3 Coordinador de Programación
	Auxiliar de Producción
	Archivero
Grupo D (Oficiales de 2ª):	Oficial de Administración
	Secretaria
	Oficial de Taquilla
Grupo E:	Oficial de Administración-
	Taquilla, Regidor





ANEXO 2: TABLA SALARIAL

CATEGORÍA	SALARIO BRUTO	COMPLEMENTO		PLUS DE TRANSPORTE	MOVILIDAD HORARIA	VESTUARIO	QUEBRANTO DE MONEDA	DESGASTE HERRAMIENTAS	COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD		TOTAL
		CATEGORÍA (*)	/ESPECIFICOS (**)						DE PRODUCTIVIDAD	DE PRODUCTIVIDAD	
Ayuda	28.337,67	1.173,58	0,00	1.150,21	1.150,21	150,00	0,00	1.618,41	2.803,57	36.383,65	
Tuti	28.337,67	0,00	0,00	1.150,21	1.150,21	150,00	0,00	1.618,41	2.692,08	35.098,58	
		**									
Coordinador de Producción	32.264,92	0,00	0,00	1.150,21	575,09	0,00	0,00	0,00	3.065,17	37.055,39	
Jefe de Administración	30.672,82	0,00	0,00	1.150,21	0,00	0,00	575,09	0,00	2.913,92	35.312,04	
Jefe de Comunicación	30.672,82	0,00	0,00	1.150,21	575,09	150,00	0,00	0,00	2.913,92	35.462,04	
Coordinador de Programación	22.594,33	3.000,00	0,00	1.150,21	575,09	150,00	0,00	0,00	2.146,46	29.616,09	
Oficial 1º Producción	22.594,33	0,00	0,00	1.150,21	575,09	0,00	0,00	0,00	2.146,46	26.466,09	
Oficial 1º Archivero	22.594,33	0,00	0,00	1.150,21	575,09	150,00	0,00	0,00	2.146,46	26.616,09	
Oficial 2º Administración	21.388,21	0,00	0,00	1.150,21	0,00	0,00	575,09	0,00	2.031,88	25.145,39	
Oficial 2º Secretaría Direcc.	21.388,21	0,00	0,00	1.150,21	0,00	0,00	0,00	0,00	2.031,88	24.570,30	
Oficial 2º Taquilla	21.388,21	0,00	0,00	1.150,21	575,09	150,00	575,09	0,00	2.031,88	25.870,48	
Aux. Administ. Taquilla	18.075,45	0,00	0,00	1.150,21	575,09	150,00	575,09	0,00	1.717,17	22.243,01	
Regidor	18.000,00	1.800,00	0,00	1.150,21	1.150,21	150,00	0,00	0,00	1.710,00	23.960,42	

Las bases salariales y complementos específicos se aumentarán en el 2009 y años posteriores por lo dispuesto en los presupuestos generales del estado.

ANEXO 3. RETRIBUCIONES INDIVIDUALES POR PRACTICAS CAMERISTICAS

1. Los conciertos del ciclo de música de cámara del Auditorio Manuel de Falla (7 conciertos) se remunerarán en el año 2008 y 2009 de la siguiente manera:

Grupos hasta 5 componentes: 300 euros (bruto) por componente

Grupos con más de 5 componentes: 1.500 euros (bruto) a repartir entre todos

2. Todos los demás conciertos de música de cámara que estén organizados a través del Consorcio se remunerarán según las siguientes tarifas:

Retribuciones individuales (bruto)

Dúo	550,00 euros
Trío	500,00 euros
Cuarteto	450,00 euros
Quinteto	400,00 euros
Sexteto	350,00 euros
Septeto	300,00 euros
Octeto	250,00 euros

ANEXO 4. RETRIBUCIONES POR PRACTICAS SOLISTICAS

1 actuación	1.881,01 euros
2 actuaciones	2.821,52 euros
3 actuaciones	3.291,79 euros
4 actuaciones o más (por cada una)	940,50 euros