II CONVENIO COLECTIVO TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A.

Capítulo I. Ámbitos de aplicación y administración del convenio

Artículo 1. Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación a todos los trabajadores que presten sus servicios y desarrollen su actividad laboral por cuenta ajena y bajo la dependencia del TM, unidos por un contrato de trabajo, con independencia del régimen legal por el que hayan sido contratados, con las excepciones que se señalan seguidamente:

a) Las relaciones contractuales entre el TM y las personas expresamente excluidas de su aplicación por el ET, enumeradas en su artículo 1.3,

b) Las relaciones laborales de carácter especial del artículo 2 del ET en general,

c) Las referidas especialmente a personas contratadas al amparo del RD 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de alta dirección,

d) Las personas contratadas en virtud de lo previsto en el RD 1435/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos.

e) Los profesionales cuya relación con el TM se derive de la aceptación de una minuta o factura para la realización de una obra o servicio mediante un contrato específico, ya sea verbal o escrito.

Artículo 2. Ámbito territorial.

El ámbito de este Convenio colectivo tendrá fuerza normativa y será de aplicación a todos los centros de trabajo y todas las actividades organizadas o gestionadas por Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal S.L., dentro o fuera de los recintos propios.

Los afectados por este Convenio colectivo desarrollarán, de forma temporal, cualquier aspecto de su trabajo allí donde sea preciso, ya se trate del Teatro de la Maestranza y sus dependencias o en cualquier otro lugar, bien en el territorio español o en el extranjero, como consecuencia de desplazamientos, giras u otras causas justificadas.

Artículo 3. Ámbito temporal, denuncia y ultra actividad.

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, a todos los efectos y salvo lo

manifestado expresamente en el texto sobre otros periodos de entrada en vigor, el día 1 de enero de 2008, sea cual fuere la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y finalizará su vigencia el día 31 de diciembre de 2011.

2. El Convenio se entenderá prorrogado tácitamente y en todas sus cláusulas de forma automática, mínimo de año en año, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de su vigencia, o a la de cualquiera de sus prórrogas.

3. La denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá comunicarse a la otra parte y a la autoridad laboral competente dentro del plazo establecido.

4. Denunciado el Convenio, y hasta que no entre en vigor el nuevo, perderán vigencia sus cláusulas obligacionales, manteniéndose en vigor la totalidad de su contenido normativo.

5. Una vez denunciado el Convenio, y hasta la firma del nuevo, las tablas salariales se verán incrementadas, a cuenta de lo que las futuras pudieran establecer, según el IPC previsto para cada año.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones que se pactan, cualquiera que sea su naturaleza y contenido, constituyen un conjunto unitario indivisible, aceptándose por las partes que suscriben el presente Convenio que las obligaciones que recíprocamente contraen tienen una contraprestación equivalente con los derechos que adquieren, considerando todo ello en su conjunto y en cómputo anual, sin que por tanto los pactos que se formalizan puedan ser interpretados o aplicados de forma aislada y con independencia de los demás.

En el supuesto de que la jurisdicción competente, en el uso de sus facultades, anulase o invalidase algunos de los pactos o artículos contenidos en este Convenio, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien, si es necesaria una nueva y total o parcial renegociación del mismo. Si se diese tal supuesto, las partes se comprometen a reunirse dentro de los diez días siguientes al de la firmeza de la resolución correspondiente, al objeto de resolver el problema planteado. Si transcurridos cuarenta y cinco días las partes no alcanzasen un acuerdo, éstas se comprometen a fijar el calendario de reuniones para la renegociación del Convenio en su totalidad.

Artículo 5. Condiciones ad personam.

Prevalecerá el derecho "ad personam" expresamente reconocido mediante escrito, según el cual al personal que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo percibiera o hubiera percibido salarios superiores en cómputo anual a los determinados en el presente Convenio, se le aplicarán los que resulten más

favorables, no siendo dicho complemento ni absorbible ni compensable.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 85 ET, se crea una Comisión Paritaria compuesta por cuatro miembros, dos en representación de la empresa y dos en representación de los trabajadores, elegidos entre las personas que forman parte de la Comisión Negociadora del Convenio.

Dicha Comisión se constituirá en el plazo máximo de quince días a partir de la firma del Convenio y su funcionamiento interno será el que se recoge en el Anexo II de este Convenio.

El domicilio de la Comisión Paritaria será: Paseo de Cristóbal Colón número 22, C.P. 41001, Sevilla.

2. La Comisión Paritaria se reunirá, al menos, dos veces al año con carácter ordinario, y tantas con carácter extraordinario como sea necesario, siempre que lo solicite alguna de las partes.

3. Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

4. Son funciones de la Comisión Paritaria:

a) vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio,

b) interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio,

c) información y asesoramiento a iniciativa de parte interesada sobre aplicación del Convenio,

d) a instancia de alguna de las partes, mediar y/o intentar conciliar, en su caso, y previo acuerdo entre las partes, a solicitud por escrito de las mismas, arbitrar en cuantas cuestiones o conflictos de carácter tanto colectivo como individual puedan suscitarse en la aplicación de este Convenio,

e) estudiar cada dos años la evolución del volumen de empleo en relación con las horas extraordinarias así como realizar propuestas sobre dicha materia

f) cuantas otras funciones se deriven de lo estipulado en el Convenio Colectivo.

5. Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas discrepancias y conflictos pudieran plantearse en

relación con la aplicación e interpretación del presente Convenio.

Las cuestiones que se promuevan ante esta Comisión habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

a) Exposición sucinta y concreta del asunto,

b) Razones y fundamentos que entiendan le asisten al proponente,

c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión Paritaria deberá reunirse en el plazo de siete días a contar desde la petición de intervención de la Comisión. Transcurrido dicho plazo sin que se haya reunido la Comisión, la parte promotora de la conciliación podrá libremente iniciar los trámites de solución del conflicto ante los órganos judiciales o administrativos que corresponda.

La Comisión Paritaria, recibido el escrito, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada, o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará igualmente abierta la vía administrativa o jurisdiccional que corresponda.

6. Los acuerdos se adoptarán en todo caso por unanimidad y aquellos que interpreten el presente Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

7. En el supuesto de discrepancia o agotados, en su caso, los trámites ante la Comisión Paritaria, las partes se someterán a los procedimientos del SERCLA, tanto para los conflictos colectivos como para los individuales que se susciten en materias que dicho Organismo tenga atribuidas.

Capítulo II. Organización del trabajo y derechos fundamentales

Artículo 7. Organización del trabajo.

1. De acuerdo con la legislación vigente, la organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de la empresa o persona en quien ésta delegue, que debe ejercerla con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

2. El personal con responsabilidad de dirección y jefatura en la empresa deberá lograr el mejor rendimiento y productividad del personal a su cargo, resolviendo con la mayor diligencia los problemas que se presenten y ejerciendo su autoridad

mediante conductas de trato humano y eficiente.

La dirección de la empresa, o la persona o personas en quien ésta delegue, deberá guardar la consideración debida a la dignidad humana del trabajador, así como tener en cuenta la capacidad real de los trabajadores disminuidos, que en su caso, le presten sus servicios.

3. En general, todo el personal desarrollará las funciones encomendadas con la máxima eficacia, colaborando en la superación de los métodos y sistemas que se introduzcan al objeto de mantener y mejorar la calidad del trabajo y, en definitiva, alcanzar un nivel adecuado a su clasificación profesional, optimizando la utilización de los recursos humanos y materiales a su disposición.

4. Sin merma de la autoridad que corresponde a la dirección de la empresa, la representación legal de los trabajadores tendrá las funciones de información, orientación y propuesta en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con lo establecido en el ET, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás legislación vigente.

5. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior, cuando se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo que afecten a un colectivo o, sustancialmente, a trabajadores individuales, deberá ser informada previamente la representación de los trabajadores.

Artículo 8. Control y vigilancia.

La dirección de la empresa podrá adoptar las medidas legítimas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar la asistencia y/o puntualidad de los trabajadores.

La dirección de la empresa informará, con carácter previo, a la representación de los trabajadores de la implantación o modificación de dichos sistemas.

Artículo 9. Igualdad y no discriminación.

Las partes se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades y la no discriminación por razones de sexo u orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad física, psíquica o sensorial, raza, nacionalidad, idioma, condición social, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la empresa, ideas religiosas o políticas o afiliación o no a sindicatos o a sus acuerdos.

Tampoco podrán ser discriminados los trabajadores por razones de disminuciones psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

Este compromiso conlleva, igualmente, el remover los obstáculos que puedan

incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre hombres y mujeres, así como poner en marcha medidas de acción positiva u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación.

Artículo 10. Acoso sexual.

El personal afectado por el presente Convenio tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual en el trabajo, por parte de compañeros y/o superiores.

Se entenderá por acoso sexual la situación en que se produzca cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona.

Si además se utiliza de forma implícita o explícita como base de una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, ascensos, salario o cualquier otra decisión relativa al trabajo, y en particular cuando cree un entorno laboral intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, se considerará como una agravante de la posible falta.

La constatación de la existencia de acoso sexual será siempre considerada como falta muy grave. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Artículo 11. Acoso laboral.

Se considerarán constitutivos de acoso laboral las conductas vejatorias graves y repetidas entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa de las cuales el afectado sea objeto de acoso y ataque sistemático y sostenido en el tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, manifestadas en acciones, comportamientos, comentarios, actitudes o gestos que tengan como propósito o efecto la vulneración del derecho a la dignidad o a la integridad, física o psíquica, de un trabajador, y que configuran un entorno laboral intimidatorio, hostil u ofensivo.

Si contienen los elementos de gravedad característicos del acoso psicológico, descritos en el párrafo anterior, pueden ser manifestaciones del mismo, entre otras, las siguientes conductas: movilidad funcional y/o alteración de elementos esenciales del contrato de trabajo que, por las concretas circunstancias en que se producen, afecten gravemente la dignidad del trabajador; calumnias, maltrato verbal, ofensas personales, amenazas, actitudes intimidatorios o humillantes, tanto directas como encubiertas, cualquiera que sea su finalidad; críticas injustificadas así como actuaciones de descrédito y deslegitimación de la imagen frente a otros, que excedan abiertamente las tareas de organización y control del trabajo; exclusión o marginación injustificada de la actividad laboral ordinaria o

principal de la empresa así como vulneración del deber de ocupación efectiva; atribución de tareas desmesuradas o excesivas con el fin de provocar serios perjuicios en las condiciones laborales o en la calidad del trabajo; impedimentos sistemáticos e injustificados para acceder a la información ordinaria conveniente para la ejecución del trabajo; marginación injustificada de los compañeros de trabajo o de terceros; control exasperante y excesivo de la actividad laboral; actos vejatorios relacionados con la esfera privada del trabajador o trabajadora.

La constatación de la existencia de acoso laboral será siempre considerada como falta muy grave. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

Artículo 12. Procedimientos en caso de acoso sexual y/o laboral.

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

Con esta finalidad se podrán establecer medidas tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, etc.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir cualquier tipo de acoso en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo debiendo informar a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Artículo 13. Subcontratación.

En cuanto a la subcontratación de obras o servicios se estará a lo dispuesto en el artículo 42 ET.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, cuando en el Teatro desarrollen actividades trabajadores de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales en la forma que se establece en dicha norma. El deber de cooperación será de aplicación a todas las empresas y trabajadores autónomos concurrentes en el centro de trabajo, existan o no relaciones jurídicas entre ellos.

Las partes acuerdan que la dirección de la empresa advertirá claramente a las empresas subcontratadas, así como a todas aquellas que presten sus servicios en

las instalaciones dependientes del Teatro de la Maestranza, de la rigurosa necesidad de cumplir las normas sobre jornada máxima legal de trabajo y horas extraordinarias así como sobre descansos obligatorios entre jornadas. Asimismo, en cuanto a las condiciones de seguridad y salud laboral de los trabajadores de la empresa contratista serán las mismas que haya establecidas en la empresa principal.

Artículo 14. Discreción y secreto profesional.

Como manifestación de los deberes generales de colaboración y buena fe que rigen la prestación del trabajo, los trabajadores están obligados a mantener los secretos relativos a la explotación y marcha de la empresa de todo aquello que conozcan por razón de su relación laboral con la misma, y se abstendrán de comunicar directa o indirectamente datos o documentos catalogados como confidenciales del TM, bajo responsabilidad disciplinaria por falta grave o muy grave.

Capítulo III. Selección y contratación

Artículo 15. Procedimiento de selección y contratación.

La dirección de la empresa TM organizará y será responsable de los servicios relacionados con la selección, admisión y contratación de todo el personal, ateniéndose a las disposiciones vigentes sobre colocación y empleo de trabajadores conforme al ET, las contenidas en este Convenio y demás normas referidas a esta materia.

Las competencias y responsabilidades referidas en el párrafo anterior estarán igualmente presentes en la incorporación de nuevo personal a la plantilla, ya sea para cubrir vacantes que se puedan producir o por ampliación de la misma. En todo caso, los candidatos seleccionados deberán estar en posesión de la titulación requerida o de la experiencia probada.

Se hace especial mención al respeto del derecho de igualdad de acceso al puesto de trabajo.

El hecho de estar embarazada no podrá ser una circunstancia que impida a la trabajadora ni a acceder al puesto de trabajo ni a ascender profesionalmente.

Artículo 16. Provisión de vacantes y ascensos.

1. En el caso de que por jubilación u otro motivo se produzcan vacantes, así como por la designación de plazas de nueva creación, y con excepción del personal perteneciente al Grupo I y los puestos de Dirección, la empresa procederá a la convocatoria de dichas plazas, fijas de plantilla, mediante comunicación remitida a la representación legal de los trabajadores y exposición en el tablón de

anuncios, a los efectos de que los trabajadores que estén interesados puedan presentar su solicitud para ser incorporados a la lista de aspirantes que elaborará la empresa.

El Comité de Empresa emitirá informe sobre el contenido de la convocatoria o sobre la contratación realizada como consecuencia de la misma.

2. Las convocatorias deberán contener las siguientes especificaciones:

a) Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

b) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y méritos que habrán de ser tenidos en cuenta, con indicación del baremo de puntuación de los mismos.

c) Número de plazas a cubrir, con expresión de su categoría.

d) Composición de un tribunal establecido al efecto uno de cuyos componentes será un miembro del Comité de Empresa.

3. La lista de candidatos propuestos será publicada por el tribunal en los tablones de anuncios del TM. A partir de la fecha de publicación, habrá un plazo de siete días para la impugnación o reclamación de los candidatos. De existir alguna impugnación o reclamación, el tribunal resolverá definitivamente en el plazo de los siete días siguientes a la finalización del plazo para la impugnación o reclamación.

4. La prelación para la cobertura de vacantes será por el orden siguiente:

a) Personal procedente de excedencia voluntaria de duración mayor a dos años que haya solicitado la reincorporación a su puesto de trabajo y se encuentre en la lista de espera de vacante adecuada a su categoría y sección.

b) Promoción interna entre los trabajadores vinculados a la empresa mediante contrato indefinido a tiempo completo, fijo discontinuo y contratados temporalmente, por antigüedad y en este orden.

c) Incorporación directa cuando no puedan ser cubiertas las plazas por los procedimientos señalados anteriormente.

d) En cualquier caso, y a igualdad de condiciones, tendrá preferencia la persona perteneciente al sexo con menor representación en la Sección o Departamento de la vacante a cubrir.

5. Se acuerda del mismo modo que para la cobertura de vacantes se tomará en consideración el tiempo de prestación de servicios de aquellos posibles aspirantes que mediante contrato de interinidad o de relevo hubieran ocupado de forma temporal el puesto ofertado.

6. Para otros casos de promoción interna o ascensos se estará igualmente a lo dispuesto en este artículo sobre convocatorias y orden de prelación.

Artículo 17. Bolsa de trabajo.

Para la contratación de personal por causas de interinidad por incapacidad temporal, riesgo en el embarazo, maternidad, excedencia, sea ésta voluntaria o forzosa, por razón de jornada partida, por razones de la producción, así como por otras que generen puestos de trabajo de índole temporal, se convocará y formalizará una Bolsa de Trabajo que se regirá según el baremo que la Comisión negociadora acuerde en el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio.

Artículo 18. Preferencias para la contratación.

Atendiendo a la Disposición Adicional 39º Uno de la Ley 66/97, por la que se modifica el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, la empresa vendrá obligada a que, al menos, el 2% de los trabajadores sean discapacitados.

Dicho cómputo se realizará sobre la plantilla total de la empresa cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores a la empresa.

Estos trabajadores deberán acreditar un grado mínimo de reconocimiento de minusvalía igual o superior al 33%. La selección de este personal se hará a través de la convocatoria pública de la Bolsa de Trabajo a realizar para las temporadas 2009/2010 y 2010/2011 y su selección y contratación será independiente de los procedimientos expuestos en el artículo 16 sobre Provisión de vacantes y ascensos.

En atención al personal con disminución física, la dirección del TM se compromete a la supresión de las barreras arquitectónicas en el centro de trabajo.

Artículo 19. Forma de contrato.

1. La admisión de trabajadores en la empresa se realizará siempre a través de contrato de trabajo escrito, que deberá formalizarse necesariamente antes del comienzo de la prestación de los servicios.

2. La empresa queda obligada a notificar a la representación legal de los trabajadores tanto las contrataciones como las modificaciones de las mismas, en su caso, que realice mediante la entrega de una copia básica de las mismas en un plazo no superior a diez días.

Artículo 20. Periodo de prueba.

1. El personal de nuevo ingreso en la empresa tendrá que superar en cada caso

los periodos de prueba siguientes: seis meses para los trabajadores titulados superiores y medios o diplomados, así como los que sin título sean contratados para ocupar cargo de jefatura, dos meses para los demás trabajadores, excepto para los no cualificados que será de un mes.

2. En los casos en que un trabajador haya prestado sus servicios con anterioridad en la empresa, se considerará a todos los efectos superado el periodo de prueba para una determinada categoría profesional cuando supere los períodos arriba referidos en contratos referentes a la categoría de que se trate y acumulados todos los períodos de contratación referentes a la misma.

3. Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que los demás trabajadores fijos en plantilla del mismo nivel y clasificación profesional.

4. Durante este periodo, mediante escrito, cualquiera de las partes podrá desistir unilateralmente el contrato de trabajo, sin preaviso ni indemnización.

5. El periodo de baja temporal por enfermedad o accidente sí interrumpirá el periodo de prueba, reanudándose de nuevo el cómputo a su reincorporación.

6. En los supuestos de promoción interna, la no superación del periodo de prueba en el puesto al que se promociona supondrá la reintegración del trabajador o trabajadora al puesto que ocupaba con anterioridad a la promoción sin que exista discontinuidad temporal en la prestación de servicios a la empresa.

Artículo 21. Ceses y preavisos.

El personal que voluntariamente desee cesar en el servicio de la empresa deberá notificarlo por escrito con quince días de antelación.

Si el trabajador incumple su notificación escrita, incurrirá en la pérdida del salario en un número de días igual al de retraso parcial o total en que haya incurrido, deduciéndose su importe de la liquidación de sus haberes, si hubiera crédito suficiente, y, en otro caso, por cualquier legítimo procedimiento.

Los contratos temporales sin fecha de finalización pero que por cuyo objeto sea posible determinarla con antelación, incluidas sus prórrogas, así como los trabajadores fijos discontinuos serán preavisados por la empresa, como mínimo con quince días de antelación a la baja. La falta de preaviso no supondrá la consolidación del trabajador como fijo en la empresa, pero adquirirá el derecho a percibir tantos días de salario como días de retraso haya tenido el preaviso.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, sea cual fuere el tipo o modalidad de contrato de trabajo, incluso el de obra o servicio determinado, siempre que figure impresa su fecha de terminación, no será obligatorio el preaviso de la

empresa al trabajador sobre la finalización del contrato.

Para los supuestos de prórrogas, estas serán preavisadas con una antelación mínima de quince días.

Artículo 22. Finiquito.

Para los supuestos en que como consecuencia de la finalización de contratos temporales la empresa redacte un documento de finiquito, deberá entregarse al trabajador una propuesta del mismo con una antelación de cinco días para su estudio y posible asesoramiento.

El recibo de finiquito nunca será inconcreto o indeterminado, sino que expresará la cantidad percibida por el trabajador/a y enumerará los conceptos incluidos en la misma y las cantidades correspondientes a cada uno de ellos.

El importe del finiquito se abonará por medio de cheque en un plazo no superior a tres días hábiles desde la finalización de la relación laboral.

En caso de que el trabajador no estuviera conforme con las cantidades o conceptos reflejados en el documento de finiquito la empresa se compromete a abonar el contenido del mismo.

Para la firma del finiquito el trabajador podrá solicitar la presencia de un representante de los trabajadores. Si la empresa impidiese de alguna forma la presencia del representante, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio recibo.

Capítulo IV. Modalidades contractuales y calidad de empleo

Artículo 23. Contrato indefinido.

1. A tiempo completo: según la legalidad vigente.

2. A tiempo parcial: En el contrato deberá figurar el número de horas ordinarias contratadas al día, a la semana, al mes o al año. Igualmente, deberá figurar la distribución horaria y su concreción mensual, semanal y diaria, incluida la determinación de los días en los que el trabajador deberá prestar sus servicios.

Artículo 24. Contrato fijo discontinuo.

1. Tendrán la consideración de trabajadores fijos discontinuos los que sean contratados para trabajos fijos y periódicos dentro del volumen normal de actividad de la empresa, pero que no exijan la prestación de tales servicios todos los días que en el conjunto del año tienen la consideración de laborales.

2. Ambas partes aceptan que los periodos de trabajo de dichos trabajadores no se

conciertan por fechas ciertas, sino cuando la actividad de la empresa lo requiera.

3. No obstante lo anterior, los trabajadores fijos discontinuos deberán permanecer en situación de alta, como mínimo, durante nueve meses consecutivos por cada temporada, y tendrán como fecha tope para su incorporación el día 1 de Octubre de cada año.

4. El llamamiento deberá realizarse de forma fehaciente, por escrito, y por orden de antigüedad y categoría para cada sección o departamento. Dicho llamamiento se realizará con la suficiente antelación. Tanto de los llamamientos como de cualquier eventualidad al respecto, la dirección de la empresa informará por escrito a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 25. Contrato de relevo.

1. Es el contrato que se realiza con objeto de cubrir la jornada que deja vacante el trabajador que se jubila parcialmente. Se podrá realizar dicha modalidad de contratación en tanto permanezca vigente el Real Decreto 1184/1985, de 17 de julio, u otra norma que lo sustituyese.

2. El trabajador relevista será llamado de la lista de admitidos de la Bolsa de Trabajo vigente en ese momento para la categoría de que se trate, y siempre atendiendo al orden de llamamiento establecido.

3. La duración será igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

4. La jornada será, como mínimo, igual a la que deja vacante el trabajador que se jubila anticipadamente.

5. El puesto y categoría profesional del trabajador relevista serán los mismos del trabajador sustituido.

Artículo 26. Contrato de interinidad.

1. Se celebrará cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, debiendo especificarse siempre en el contrato el nombre del trabajador sustituido y la causa de la sustitución.

2. A los efectos de lo expresado en el punto anterior, serán consideradas, entre otras, las situaciones de incapacidad temporal, excedencia, maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo o reducción de jornada.

3. El contrato se extinguirá cuando se produzca cualquiera de las siguientes causas:

a. La reincorporación del trabajador sustituido, o la extinción, en su caso, de su contrato laboral.

b. El vencimiento del plazo legal o convencional establecido para la reincorporación

c. La extinción de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo

Artículo 27. Contrato de obra o servicio determinado.

1. Estos contratos tienen por objeto la realización de obras o servicios determinados con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

2. Se deberá especificar con la suficiente claridad la obra o el servicio que constituya su objeto, de acuerdo con la normativa vigente sobre contratos de duración determinada.

3. Su duración será la del tiempo exigido para la realización de la obra o servicio.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, se considera que tienen autonomía o sustantividad propias los contratos para obra o servicio determinado concertados hasta la finalización de la temporada de espectáculos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15.5 ET.

Artículo 28. Contrato eventual de duración determinada.

1. Es el contrato que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado o acumulación de tareas, aún tratándose de la actividad normal de la empresa.

2. Deberán identificar con precisión y claridad la causa o circunstancia que lo justifique y determinar la duración del mismo.

3. Podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

4. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal, podrá prorrogarse mediante acuerdo entre las partes por una única vez y sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

Artículo 29. Reglas comunes a los contratos temporales.

1. Los trabajadores contratados de forma temporal tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de la

plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de sus contratos.

2. Los trabajadores contratados de forma temporal computarán sus periodos de alta en la empresa al único objeto de acumular dichos períodos para generar el derecho al cobro del plus por antigüedad. A estos efectos, y para no perjudicar a aquellos trabajadores que han venido prestando sus servicios a la empresa en pasadas temporadas, esta medida se retrotraerá a la entrada en vigor del 1º Convenio Colectivo de esta empresa, es decir, al día 1 de Enero de 2004.

3. A todos los trabajadores contratados bajo las modalidades de Obra o Servicio Determinado o Eventual de duración determinada se le abonará, al finalizar el contrato, una indemnización equivalente a ocho días de salario, incluidos pluses, por año de servicio, calculada en proporción a la duración de dicho contrato.

4. Se establece un máximo de contratación para obra o servicio determinado por temporada del 20 % del número total de trabajadores/ as con contrato indefinido a tiempo completo y fijo discontinuo.

Artículo 30. Calidad de empleo.

Las partes firmantes son conscientes del problema de la calidad del empleo que sufre nuestro mercado de trabajo y que ha sido diagnosticado en los sucesivos Acuerdos Interconfederales de Negociación Colectiva. Por ello consideran oportuno la fijación de reglas específicas destinadas a mejorar la estabilidad, la calidad y la seguridad en el empleo, remitiéndose a lo ya establecido en los Capítulos sobre Selección y Modalidades contractuales.

En este sentido, se adoptan las siguientes medidas:

a) Cobertura obligatoria de todas las vacantes producidas por jubilación, fallecimiento, excedencia, cese voluntario, promoción interna, despido o incapacidad permanente en cualquiera de sus grados.

b) La dirección de la empresa deberá aceptar la jubilación parcial de los trabajadores que, cumplidos los 60 años de edad, así lo soliciten, cumpliendo las formalidades que conduzcan a la realización del correspondiente contrato de relevo.

c) Se establece la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad para aquellos trabajadores y trabajadoras que así lo soliciten y la empresa tendrá la obligación de contratar a un trabajador que lo sustituya hasta que el primero alcance la edad ordinaria de jubilación al objeto de que el primero pueda acogerse a los beneficios establecidos en el RD 1194/1985, de 17 de Julio, o la norma que pudiera sustituirle.

d) Al amparo de la Ley 14/2005, de 1 de Julio, el personal que haya alcanzado la edad ordinaria de jubilación, es decir, los 65 años, podrá solicitar la extinción del contrato por jubilación definitiva, estando necesariamente vinculada dicha extinción a la contratación con carácter indefinido para cubrir dicha vacante. Será igualmente requisito indispensable que el trabajador o trabajadora cuyo contrato pueda extinguirse por este motivo tenga en ese momento asegurado el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva y cumpla el resto de requisitos exigidos por la legislación de la Seguridad Social.

Capítulo V. Clasificación profesional

Artículo 31. Departamentos.

Sin perjuicio de los que pudieran crearse en un futuro por la empresa, así como de los cambios que por ésta se puedan introducir, los Departamentos existentes son los siguientes:

1. Administración: comprende al personal encargado de la administración y contabilidad general del Teatro. A dicho Departamento se adscribe igualmente el personal dedicado al mantenimiento de los equipos informático del Teatro.

2. Recursos Humanos: comprende al personal encargado de todas las labores referidas a la gestión de personal, siempre referidas al ámbito de aplicación del presente Convenio, así como las referidas al desarrollo y a la gestión de la organización de la empresa y de las relaciones laborales. Tendrá también, en representación de la empresa, responsabilidad en materia de prevención, así como para el desarrollo, gestión y aplicación de los planes de formación.

Comprende también al personal encargado de la contratación artística y de la redacción de convenios o contratos que se hayan de firmar con entidades públicas o privadas.

3. Producción Artística: comprende al personal que presta sus servicios en la gestión propia de la producción de los espectáculos o actos públicos y privados que hayan de tener lugar en cualquiera de los espacios escénicos del Teatro de la Maestranza.

4. Imagen-Relaciones Externas: comprende al personal que desarrolla su trabajo en el ámbito de la comunicación, las relaciones externas y la documentación.

5. Técnico: comprende el personal adscrito a las tareas propias relacionadas directamente con los trabajos escénicos, y compuesto a su vez por las Secciones de Regiduría, Maquinaria, Mecánica Escénica, Iluminación, Audiovisuales, Utilería y Sastrería, así como otras que la empresa pueda crear en el futuro cuya actuación esté adscrita a este grupo.

6. Servicios Generales: comprende el personal de oficios varios, tales como los de mantenimiento u otros servicios que la empresa pueda crear en el futuro cuya actuación esté adscrita a este grupo.

Artículo 32. Clasificación del personal.

Dentro de cada uno de los departamentos citados en el artículo anterior, los trabajadores se distribuyen por secciones y se clasifican por categorías profesionales, en función de sus aptitudes, nivel de formación y el grupo profesional que tengan asignado.

A todos los trabajadores del TM afectados por este convenio, les corresponderá un grupo de clasificación profesional, según las funciones correspondientes a su puesto de trabajo, y su retribución económica será la descrita en las tablas salariales que se insertan en el Anexo I del presente convenio colectivo.

Artículo 33. Categorías profesionales.

Sin perjuicio de aquellas categorías profesionales que puedan crearse en el futuro, las consignadas en este artículo son meramente enunciativas, sin obligación de cubrirlas en su totalidad.

A continuación se insertan las distintas categorías más comunes y usuales, adscritas a cada departamento:

—Director Departamento.

—Jefe de Departamento.

—Técnico Superior de Contratación.

—Titulado Superior.

—Titulado Medio.

—Secretario/a de Dirección.

—Documentalista.

—Técnico Informático.

—Jefe de Sección.

—Subjefe de Sección.

—Subjefe de Administración/Contabilidad.

—Oficial de Producción

—Oficial Administrativo

—Oficial Sección Técnica

—Oficial Servicios Generales.

—Ayudante Sección Técnica.

—Ayudante Dirección Técnica.

—Ayudante Servicios Generales.

—Auxiliar administrativo/telefonista.

—Figurante.

Artículo 34. Funciones generales de los distintos departamentos.

Los trabajadores del TM desempeñarán las funciones propias de la categoría profesional que ostenten, sin perjuicio de aquellas otras que puedan asumir como consecuencia de la movilidad funcional.

La Comisión de Interpretación y Vigilancia, atendiendo a las posibles reclamaciones presentadas basadas en la clasificación profesional, propondrá a la Dirección los reajustes a realizar en las valoraciones efectuadas y las modificaciones que pudieran producirse en el contenido de los puestos de trabajo.

Artículo 35. Funciones específicas de las categorías de los departamentos Administrativo, Producción, Imagen-Relaciones Externas y Recursos Humanos.

Comprende la Dirección General y las diferentes Direcciones de la empresa, así como el personal que presta sus servicios en el ámbito administrativo dependiente de alguna de las mencionadas Direcciones y al personal de servicios varios.

1. Director de Departamento y Jefe de Departamento. Es el que se halla en posesión de un título o diploma oficial de Grado Superior o Medio, o tiene los conocimientos adquiridos suficientes en el desempeño de su profesión equivalente, que está unido a la empresa por un vínculo de relación laboral concertado en razón del título o conocimientos que posee, para ejercer funciones específicas para las que está capacitado. Realizará funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al

programa establecido o a la política adoptada;

el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo, y el desarrollo de la política, administrativa, industrial, financiera o comercial de su departamento.

Tomará decisiones o participará en su elaboración, desempeñando altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etc., en que se estructura la empresa.

2. Director de Imagen y Relaciones Externas. Es el profesional que lleva a cabo las tareas de acogida, recepción y contacto con público, personalidades y en general, personas ajenas al TM, con ejecución global de programas, campañas o acciones de relaciones públicas, entendidas como un sistema coherente y permanente de comunicaciones sociales recíprocas.

3. Técnico Superior de Contratación. Serán de su competencia todas las tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter jurídico-administrativo de nivel superior que se generen a consecuencia de la actividad artística del TM. Se integra en el Departamento de Recursos Humanos, sin perjuicio de la colaboración estrecha que en orden a sus funciones ha de mantener con el Departamento de Producción Artística y con la Dirección Económica-Administrativa.

4. Titulado Superior. Tendrá como función la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Estas funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de las actividades realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional I o de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en cargos de especialidad técnica.

Formación. Titulación y conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Licenciados en Derecho, Economistas, Ingenieros, Arquitectos, etc., completada con una experiencia en su sector profesional o con una formación específica.

5. Titulado Medio. Tendrá como función las que suponen la integración,

coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una formación específica en el puesto de trabajo

6. Secretario/a de Dirección. Es la persona que actúa a las órdenes directas e inmediatas del Director Gerente o del Director de un Departamento, llevando la responsabilidad directa de uno o más servicios y principalmente la Agenda del Director.

7. Subjefe de Administración/Contabilidad.- Es aquella persona que bajo las órdenes inmediatas del responsable del Departamento está encargada de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo los trabajos entre oficiales y auxiliares.

8. Documentalista: serán sus labores las propias de documentación y asesoramiento en cuantas consultas y requerimientos de índole artística le haga la dirección del TM o cualquiera de los Directores de Departamento.

9. Técnico Informático: Es el trabajador/a cuyas funciones consisten en el mantenimiento, instalación y configuración tanto de los equipos informáticos y del software instalado en los mismos como de las redes informáticas internas. Será también de su competencia la supervisión, coordinación y colaboración, a petición de la empresa, de presentaciones informáticas destinadas a publicidad y así como de la página web del Teatro.

10. Oficial Administrativo y Oficial de Producción. Es aquel empleado que actúa a las órdenes de un Jefe, si lo hubiere, y que bajo su propia responsabilidad realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren iniciativa, cada uno en su Departamento específico, y además que tengan amplios conocimientos en informática y programas más usuales implantados en la empresa.

Se adscriben a la categoría de oficial administrativo: Intérpretes de un idioma, Cajeros sin firma, Operadores de máquinas contables, Taquimecanógrafos en idioma nacional que tomen al dictado 130 palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a la máquina u ordenador, así como los Telefonista-Recepcionistas capacitados para expresarse en dos o más idiomas extranjeros.

11. Auxiliar administrativo y Telefonista. Es el empleado mayor de 18 años que se

dedica a operaciones elementales administrativas y en general a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina o despacho, y que cuenten además con amplios conocimientos en informática y programas más usuales implantados en la empresa.

Quedan adscritos a esta categoría los Telefonistas y los Visitadores cuya misión es la distribución de propaganda y captación de clientes.

12. Figurante. Es el empleado cuyo trabajo principalmente consiste en su aparición en el escenario como personaje accesorio y generalmente mudo en una comedia, ópera, zarzuela, ballet, etc., cuyo papel es puramente decorativo. Estos trabajadores no tendrán la consideración de actores y por tanto no son incluidos en el régimen de artistas, quedando sometidos a las normas laborales de tipo común del ET y las de este convenio.

Artículo 36. Funciones específicas del departamento técnico.

1. Las funciones de este departamento técnico tendrán como principal cometido el desarrollo de su trabajo en las zonas que tengan relación directa con el espectáculo a representar y estará compuesto por las secciones siguientes:

a) Sección Regiduría. Será responsabilidad de esta sección el funcionamiento del espectáculo, así como hacer guardar la disciplina debida de todos los componentes humanos en ensayos y representaciones. Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del TM. Será la máxima autoridad en el escenario una vez comenzado el ensayo o representación y velará por el cumplimiento de los horarios de los mismos.

b) Sección Maquinaria. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la escenografía, aún cuando se trate de aparatos mecánicos, cualquiera que fuere su fuente de energía, así como el uso y mantenimiento de toda la maquinaria escénica actual y futura, incluyendo el manejo de los pupitres, plataformas, varas, y en definitiva todas las máquinas que formen parte de los espectáculos. Además tendrán a su cargo la construcción de elementos escenográficos (practicables, escaleras de desembarco, envarillados,...) que integren la implantación y adaptación en la caja escénica de la escenografía, así como los predecorados para los ensayos. Así mismo tendrán a su cargo la construcción de toda o parte de la escenografía nueva que el TM, de forma directa o en coproducción con otras instituciones, decida realizar. En la ejecución de las funciones descritas en este párrafo quedan excluidos de sus obligaciones los elementos escenográficos que hayan de ser realizados con materiales no propios de esta sección de maquinaria, tales como pinturas, barnices, plásticos, polietilenos, poliuretanos, resinas, epoxi y similares. También será de su

competencia la fabricación de camerinos de transformación. Mantendrán a punto los elementos propios de esta sección (practicables, carras, patas, bambalinas, ...), reparándolos con los medios a su disposición. Será de su competencia, igualmente, la reparación de los decorados de las producciones propias del TM, así como el acondicionamiento para ensayos y representaciones de las salas dentro de las instalaciones del teatro, consideradas a tal fin por la dirección de la empresa.

c) Sección Mecánica Escénica. Tendrán a su cargo la labor correspondiente al mantenimiento electromecánico y electrónico de aquellos mecanismos existentes en la caja escénica o que den servicio a ésta, así como la reparación y/o reposición de dichos mecanismos actuales o futuros, aun cuando se trate de aparatos electromecánicos o electrónicos que formen parte de los espectáculos. Además tendrán a su cargo la construcción y montaje de mecanismos electromecánicos o electrónicos que estén dentro de los elementos escenográficos y de todo aquello que guarde relación con mecanismos de dicho tipo.

d) Sección Luminotecnia. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo, reparación y conservación de todo aquello que guarde relación con la iluminación escénica. Dependerá de esta sección el mantenimiento y pequeñas modificaciones en cortas distancias de la instalación existente en cuanto a la electricidad convencional se refiere cuando afecte a elementos escenográficos que estén en un área manejada por el programa de gestión de control del alumbrado de la escena y, del manejo, mediante controles o no, de regulación de alumbrado de sala, vestíbulos y accesos. Además, la adaptación de los elementos adicionales para optimizar la iluminación escénica interna y externa de los componentes escenográficos. Será de su competencia la reparación de los elementos relacionados con la iluminación de las producciones propias y coproducciones del TM, así como el acondicionamiento para ensayos o representaciones de las salas dentro de las instalaciones del teatro, consideradas a tal fin por la dirección de la empresa. Asimismo, será de su competencia la construcción de elementos especiales para la iluminación y manejará las máquinas de humos y efectos especiales. Será de su responsabilidad la adaptación de la iluminación de los espectáculos y actividades artísticas que programe el TM, cuando éstos no tengan un diseño específico, y siempre a requerimiento de la dirección técnica.

e) Sección Utilería. Tendrán a su cargo, referido a cualquier actividad escénica, toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo, reparación y conservación de todo aquello que guarde relación con la utilería, incluyendo todo tipo de efectos especiales que les correspondan. Será competencia suya las reparaciones del acabado artístico de la escenografía y de los elementos de utilería. Dependerá de esta sección la fabricación de aquellos elementos de utilería provisionales utilizables sólo para ensayos, y la reconstrucción o

construcción de elementos nuevos que no posea la producción en concreto, para ser utilizado en las representaciones y que por sus características puedan realizarse en el taller de utilería. Repararán así mismo, todos los elementos relacionados con las producciones propias del teatro que estén a su cargo. Será de su competencia la pintura de practicables, escaleras, rampas, piso de los escenarios del teatro, y demás elementos relacionados. Igualmente será de su responsabilidad el movimiento de elementos de orquesta y coro, tales como sillas, atriles y pianos para ensayos o funciones, movimiento y montaje de las sillas de público de la Sala Manuel García y la Sala de Prensa así como el montaje de las mamparas de distribución de aforo de la Sala Principal.

f) Sección Audiovisuales. Tendrán a su cargo todo lo correspondiente al montaje, manejo, reparación y pequeñas modificaciones en cortas distancias de la instalación existente de los elementos de audio y vídeo, así como la grabación interna y montaje de efectos especiales (tanto en audio como en vídeo), efectuar las copias que se soliciten oportunamente previa autorización de la Dirección Técnica y RR PP. Asimismo, todo lo relacionado con el sistema de comunicación interna: intercom, walkies, megafonía, red audiovisual del teatro y avisos luminosos accionados por la sección de Regiduría.

g) Sección Sastrería. Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente a la adaptación, confección, distribución, pruebas, arreglos, ambientaciones, limpieza y planchado de todo aquello que guarde relación con el vestuario perteneciente a los espectáculos, así como la reparación de los textiles del material escénico y la confección de telas para la Sala de ensayos y para la Cámara de conciertos (Canopia). Además realizarán los servicios de ensayos y representación de cualquier actividad teatral.

Otras funciones comunes a todas las Secciones del Departamento Técnico:

Para obtener una plena coordinación del trabajo a realizar, todas las secciones integrantes del departamento técnico, formarán un único equipo en ensayos y representaciones, así como en montaje y desmontaje de la Cámara de conciertos, dentro de sus especialidades profesionales.

Será competencia de cada sección, el mantenimiento, limpieza de los medios y herramientas de que dispongan y su almacenaje. Igualmente el transporte interior, del material escenográfico para su carga o descarga, depositado en el escenario o lugar más adecuado que disponga el director técnico. Por último y en la medida de lo posible, se utilizarán elementos móviles y/o mecánicos que faciliten el transporte interior.

Artículo 37. Definición de funciones y responsabilidades de las diferentes categorías del Departamento Técnico.

1. Director Dpto. Técnico. Las funciones, atribuidas a esta categoría profesional,

comprenden la realización de trabajos técnicos complejos, con objetivos globales definidos y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que requieren la integración, coordinación y supervisión de los trabajos realizados por un grupo de trabajadores en una o varias secciones del departamento, a partir de directrices generales amplias que provienen directamente de la dirección de la empresa. Los conocimientos adquiridos en el ejercicio y responsabilidad de la profesión unidos a una experiencia amplia en el sector equivalen a estudios universitarios de grado medio, o de grado superior cuando sí están complementados con una formación específica del puesto.

2. Ayudante de dirección técnica. Se encargará de auxiliar al director técnico o adjunto y suplirles en todo aquello que sea necesario y con el mismo alcance de funciones que éstos.

3. Jefe de la sección de Regiduría. Será responsabilidad suya el funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos. Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del TM, y llevará el orden del espectáculo durante el transcurso del mismo, previniendo y avisando a los actores, con la frase de salida a escena si fuera necesario, de sus respectivas intervenciones escénicas, conforme a lo especificado en el correspondiente libreto, así como advertir, por medio de las señales correspondientes, al maestro director de orquesta para iniciar los números musicales.

a. No podrá separarse del escenario y no estará obligado a prevenir a ningún artista que se aleje del mismo sin causa justificada.

b. Deberá comprobar la presencia en el local de todos los técnicos e intérpretes y, a continuación, dar las llamadas correspondientes en su momento para apercibimiento de los artistas y ulterior comienzo del espectáculo.

c. También viene obligado a ordenar la entrega a los intérpretes de los útiles que han de sacar a escena, y a ordenar los cambios de decorado durante la representación.

d. Será la máxima autoridad en el escenario una vez comenzado el ensayo o representación.

e. Elaborará la tablilla de su sección bajo la supervisión del director técnico, y velará por el cumplimiento del horario de inicio y finalización de los ensayos.

f. Recabará toda la información necesaria para el desarrollo total de los espectáculos y elaborará los dosieres de las producciones.

g. Archivará toda la información técnica que afecte a su sección de cada una de

las producciones que se realicen en el teatro.

4. Jefes de las secciones de Maquinaria, Mecánica Escénica, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Son sus funciones y responsabilidades:

a. Darán soluciones técnicas y racionales a las producciones de la programación del TM analizando las mismas en todo su contenido a partir de los diseños del equipo artístico, mediante la debida coordinación de la adquisición, fabricación y adecuación de los elementos que compongan la producción y, en su caso, proponer a la dirección técnica las medidas que aprecie de interés para las mismas.

i. Recabar en el ámbito de su sección toda la información necesaria para la ejecución completa de los espectáculos, tanto propios como en régimen de coproducción, alquiler o invitación de compañías ajenas al teatro.

ii. La implantación de las producciones en el escenario y adecuación de toda la infraestructura técnica.

b. Elaborar la tablilla horaria de su sección bajo la supervisión del director técnico.

c. Tener actualizado el archivo de toda la información técnica que afecte a su sección, de cada una de las producciones que se realicen en el teatro.

d. Colaborar en el buen funcionamiento y disciplina de su sección y departamento técnico, así como cumplir las normas establecidas en este convenio y demás de general aplicación, y hacerlas cumplir por el personal a su cargo.

e. Cooperar con el TM a fin de que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la salud y seguridad de todos los trabajadores, así como velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y la de las demás personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

i. Elaborar los dosieres de las producciones propias y coproducciones entregando copias de los mismos a la Dirección Técnica.

ii. Coordinar la implantación y completa ejecución dentro de sus respectivas secciones de un espectáculo programado.

iii. Transmitir toda la información necesaria a sus subjefes y oficiales.

iv. El reparto de trabajos y la supervisión, exigiendo la correcta ejecución de los mismos.

v. Organizar el personal que se encuentre bajo su mando.

vi. Comunicar las modificaciones de las implantaciones, debiendo dejar constancia de todas aquellas alteraciones de las mismas, y de cómo se ha realizado finalmente.

f. Conocer el número de personas que tiene a su cargo en cada momento, e informar de ello en caso de evacuación, siniestro, etc.

g. Entregar a Dirección Técnica los partes de conceptos variables.

5. Subjefes de las secciones de Maquinaria, Mecánica Escénica, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Son sus funciones y responsabilidades:

Ayudar al jefe de su respectiva sección a realizar las labores que le hayan sido encomendadas.

Tendrá mando sobre los oficiales para ordenar la realización y completa ejecución de los trabajos que se le hayan encomendado, con instrucciones claras y precisas de sus superiores. Con el jefe de su sección la elaboración de los dosieres técnicos de las producciones y coproducciones, recabando y transmitiendo la información de los oficiales de su sección.

6. Oficial de Regiduría. Cumplirá y hará cumplir las órdenes impartidas por el jefe de regiduría, que en caso de no estar presentes sus superiores jerárquicos, tales órdenes las recibirán por escrito, debidamente firmado, al objeto de evitar confusiones de interpretación sobre el cometido y lograr la mayor coordinación del trabajo en equipo.

Durante el espectáculo dará la prevención y avisará a los actores sus respectivas intervenciones escénicas.

Ordenará la entrega a los intérpretes de los elementos de utilería y sastrería que han de sacar a escena.

7. Oficial de las secciones de Maquinaria, Mecánica Escénica, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería. Es el trabajador que con título profesional adecuado o suficiente experiencia, cuenta con los conocimientos técnicos correspondientes.

Desempeña las funciones que, dentro de la sección a la que pertenece, supone un menor grado de complejidad en relación con las encomendadas al subjefe y jefe de sección, de los que depende directamente, debiendo seguir las órdenes e instrucciones emanadas de los mismos, que en caso de no estar presentes sus superiores jerárquicos, tales órdenes las recibirán por escrito, debidamente firmado, al objeto de evitar confusiones de interpretación sobre el cometido y lograr la mayor coordinación del trabajo en equipo.

8. Ayudante de las secciones de Maquinaria, Mecánica Escénica, Luminotecnia, Utilería, Audiovisuales y Sastrería.- Es el trabajador que para la ejecución de las labores encomendadas necesita de las instrucciones precisas.

La responsabilidad de estos trabajadores está limitada por una supervisión directa y sistemática de sus superiores incluidos los oficiales.

Artículo 38. Funciones específicas del departamento de Servicios Generales.

Serán funciones propias de este Departamento el mantenimiento general del edificio en cuanto a las instalaciones de agua, saneamiento, electricidad y climatización, así como cuantas otras labores de mantenimiento les sean requeridas.

Será de su competencia el mantenimiento de los sistemas de alumbrado de sala, vestíbulos y accesos, salvo su control por medio de regulación, así como de los sistemas de alumbrado de trabajo del escenario de carácter fijo, de las luces de señalización y emergencia de todo el edificio y de los aparatos para la iluminación exterior del edificio.

Coordinará y requerirá los trabajos necesarios para el mantenimiento y reparación de los equipos dependientes de otras empresas instalados en el edificio.

También serán de su competencia la supervisión de los trabajos de limpieza del edificio y seguridad.

Artículo 39. Definición de funciones y responsabilidades por categorías del Departamento de Servicios Generales.

Las funciones de las distintas categorías profesionales de este departamento de Servicios Generales serán las siguientes:

1. Director de Departamento. Es trabajador que, bajo las órdenes inmediatas del Técnico o Director Superior, está al frente del personal de una sección o departamento de la empresa, teniendo a su cargo la dirección de los trabajos del personal que del mismo depende, adoptando las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios, siendo además el responsable de los mismos.

2. Jefe de Sección. Es el trabajador que desempeña actividades de las profesiones calificadas de oficios varios y mantenimiento, con conocimientos técnicos y habilidad práctica que, de acuerdo con las directrices e instrucciones de su superior, atiende, opera, mantiene, repara, controla y explota, en todos los aspectos no atribuidos expresamente al Departamento

Técnico, las instalaciones y equipos técnicos, incluidos los de la Sala principal, Sala Manuel García y Sala de Prensa, teniendo además a su cargo un grupo de oficiales y otros operarios de los que será responsable, coordinando lo necesario en el trabajo para la completa ejecución de su cometido.

3. Oficial. Es el operario, que bajo las órdenes inmediatas del Director de Dpto. o Jefe de sección, está capacitado para leer e interpretar planos o croquis de las instalaciones de agua, saneamiento, electricidad y climatización del edificio y ejecuta con la iniciativa adecuada en su preparación trabajos de mayor o menor complejidad dentro de su especialidad y con los útiles correspondientes realiza el mantenimiento en general necesario para un perfecto funcionamiento de todos los elementos dependientes de su servicio.

4. Ayudante. Ejecuta según instrucciones concretas, trabajos de poca complejidad referidos a un oficio, del que posee conocimientos generales y una limitada experiencia, actuando principalmente en compañía de algún profesional más cualificado con el que colabora y auxilia en las tareas de trabajo en equipo.

Artículo 40. Grupos profesionales.

Grupo I:

Criterios generales. El personal perteneciente a este grupo, en su área de actuación planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa.

Realiza funciones que comprenden la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales, la orientación y el control de las actividades de la organización conforme al programa establecido o a la política adoptada; el establecimiento y mantenimiento de estructuras productivas y de apoyo y el desarrollo de la política industrial, financiera o comercial.

Toma decisiones o participa en su elaboración. Desempeña altos puestos de dirección o ejecución de los mismos niveles en los departamentos, divisiones, grupos, etc., en que se estructura la empresa y que responden siempre a la particular ordenación de cada una.

Grupo II:

Criterios generales. Funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Se incluyen también en este grupo profesional funciones que suponen responsabilidad completa por la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales muy amplias directamente emanadas del personal perteneciente al grupo profesional I o de la propia dirección, a los que debe dar cuenta de su gestión.

Funciones que suponen la realización de tareas técnicas de más alta complejidad e incluso la participación en la definición de los objetivos concretos a alcanzar en su campo, con muy alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad en cargos de especialidad técnica.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros

Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una experiencia dilatada en su sector profesional o Licenciados, Ingenieros,

Arquitectos y Doctores, completada con una formación específica.

Grupo III:

Criterios generales. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas diversas, realizadas por un conjunto de colaboradores.

Tareas complejas pero homogéneas que, aun sin implicar responsabilidad de mando, tienen un alto contenido intelectual o de interrelación humana, en un marco de instrucciones generales de alta complejidad técnica.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Diplomados, Ingenieros Técnicos, Arquitectos Técnicos, etc., completada con una formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo IV:

Criterios generales. Funciones que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de colaboradores, en un estadio organizativo menor.

Tareas que, aun sin suponer corresponsabilidad de mando, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media con autonomía dentro del proceso establecido.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, completada con

una experiencia dilatada en el puesto de trabajo.

Grupo V:

Criterios generales. Trabajos de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa por parte de los trabajadores que los desempeñan, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos y pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo VI:

Criterios generales. Tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieran adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa o sistemática

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, completada con formación específica en el puesto de trabajo.

Grupo VII:

Criterios generales. Tareas que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental y de un período breve de adaptación.

Formación. Titulación o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión equivalente a Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar.

Grupo VIII:

Criterios generales. Tareas que se ejecuten según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia, que requieran preferentemente esfuerzo físico o atención y que no necesitan de formación específica salvo la ocasional de un período de adaptación.

Formación. Experiencia adquirida en el desempeño de una profesión equivalente y titulación de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado

de Escolaridad o certificado de haber cursado la Educación Secundaria Obligatoria o de haber cursado un programa de garantía social o similar.

Capítulo VI. Jornada

Artículo 41. Jornada ordinaria. Normas generales.

1. La jornada laboral ordinaria para todo el personal del TM será la que resulte de la realización efectiva de siete horas de trabajo diario y treinta y cinco horas a la semana en jornada continuada, determinándose su aplicación y desarrollo en las normas específicas para cada uno de los colectivos especificados en los artículos siguientes, y siendo distribuida semanalmente en cinco días laborales y dos días de descanso continuados.

2. Se observará obligatoriamente un descanso diario de doce horas, como mínimo, entre la finalización de una jornada y el inicio de la siguiente.

3. Para todos los cálculos y derechos basados en el cómputo de la jornada laboral y sus descansos, se tendrá en cuenta la temporada de espectáculos, que comienza el 1 de Septiembre y finaliza el 31 de agosto.

4. El tiempo de trabajo se computará de tal modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo, no considerándose como tiempo de trabajo efectivo el de incorporación o retirada de dicho puesto, desplazamientos internos, ducha y aseo, cambio de ropa, etc. Sí que tendrá consideración de tiempo de trabajo el destinado a la recogida de material u otros análogos, limpieza u ordenación del lugar de trabajo al final de la jornada, así como el de apagado de equipos y cerrado de escenario.

5. Todo el personal estará obligado a pasar el control de entrada y salida que la empresa tenga instalado o establezca en el futuro, no permitiéndose en absoluto el paso o uso de puertas de seguridad u otras distintas a las de control para estas entradas y salidas. En este sentido, cualquier entrada o salida, independientemente del motivo que la produzca, salvo para los casos de evacuación por emergencia o simulacro, deberá ser justificada mediante el correspondiente control en dicho sistema de acceso.

6. El trabajador/a tendrá derecho a un descanso retribuido de treinta minutos durante el desarrollo de su jornada de trabajo.

En el caso del personal técnico, se procurará que este descanso no interfiera en el desarrollo de actuaciones o ensayos con público.

Artículo 42. Horario del personal sin desplazamiento horario.

Afectará este horario, en principio, a todo el personal de Administración, salvo los

casos de Producción y Secretaría de Dirección.

El horario se extenderá de 8.30 a 15.00 horas, de lunes a viernes, más una tarde, a determinar de lunes a jueves, de 16.00 a 18.30, considerándose como descanso semanal obligatorio los sábados y domingos.

Se establece una jornada en horario de tarde desde las 14.00 horas hasta las 21.00 de lunes a viernes.

Del 20 de junio al 10 de septiembre, el horario de dicho personal será de 8.00 a 15.00 horas.

En los periodos de Semana Santa, Feria (incluyendo el lunes) y Navidad (del 22 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive), tendrá lugar una reducción de la jornada ordinaria, estableciéndose la misma exclusivamente de 9.30 a 13.30 horas. En dichos períodos el personal en jornada de tarde gozará de la misma reducción y en el mismo horario salvo en los días de Navidad en los que haya funciones públicas, en cuyo caso el horario será de 17.00 a 21.00 horas.

Durante los periodos de horario reducido, no se tendrá derecho a descanso retribuido durante la jornada.

Artículo 43. Horario específico del personal técnico.

Los trabajadores estarán obligados a cumplir los horarios y jornadas que las necesidades demanden conforme al tradicional sistema de «tablillas».

En consecuencia, en cuanto a horarios de trabajo se establecen los siguientes criterios:

1. El cómputo de la jornada semanal será de lunes a domingo, y el horario de trabajo ordinario estará comprendido entre las 8.00 horas y las 15.00 horas en jornada continuada para el turno de mañana y entre las 16.00 y las 00.00 horas, en jornada continuada para el de tarde.

2. Los trabajadores que realicen su jornada entre las 00:00 y las 8:00 horas obtendrán como compensación de jornada nocturna los beneficios siguientes: tendrá una duración máxima de siete horas y durante la misma disfrutarán de un descanso retribuido de treinta minutos, que se iniciará una vez transcurridas tres horas de trabajo y, por último, tendrá un incremento sobre las horas trabajadas consistente en contabilizar una hora real de trabajo, en una hora y diez minutos, que se apuntarán en su ficha de trabajo. Esto representa que seis horas de trabajo o descanso considerado como de trabajo representa la jornada completa de siete horas.

3. Cada trabajador, no obstante, podrá realizar durante un máximo de 65 días por

temporada, jornadas superiores a las 7 horas/día, sin que puedan exceder de 9.

4. Para los trabajadores con contrato temporal, este límite será prorrateado en función de la duración de su periodo de alta en la empresa.

5. Las jornadas superiores a 7 horas deberán realizarse en dos turnos, no siendo ninguno inferior a 3 horas. Entre ambos turnos mediarán como mínimo dos horas de descanso. No se permitirá bajo ningún concepto la realización de jornada partida para jornadas de 7 horas o inferiores. La dirección del TM vigilará para que el reparto de jornadas con horario partido sea lo más homogéneo posible entre todo el personal de cada Sección.

6. En el caso de jornada partida, los descansos retribuidos durante la misma serán de 15 minutos para turnos inferiores o iguales a 4 horas y de 30 minutos para turnos de más de 4 horas.

7. Excepcionalmente, y dentro de este cupo de 65 días, la jornada ordinaria de trabajo se podrá prolongar por razones de montaje o desmontaje como máximo hasta las 02.00 horas y un máximo de diez jornadas por trabajador y temporada, teniendo esta ampliación el carácter de jornada ordinaria igualmente.

8. Las jornadas que se prolonguen según lo estipulado en el punto anterior serán, por tanto, siempre jornadas superiores a 7 horas, por lo que se regirán por lo dispuesto en el presente artículo para jornadas superiores a 7 horas en todos sus aspectos.

9. Cuando se realicen jornadas superiores a 7 horas, las horas 8ª y 9ª devengarán a favor del trabajador un incremento igual al 80% del salario hora, además de un descanso compensatorio equivalente, que se disfrutará de la manera que se desarrolla en el siguiente párrafo. Igualmente, por cada jornada partida que se realice, el trabajador recibirá un complemento de 12€ en concepto de Plus de Transporte.

10. Cada bimestre natural desde el inicio de la temporada, e independientemente de la fecha de ingreso al puesto de trabajo, se realizará un cómputo de las horas realizadas como 8ª y 9ª. Aquellas que dentro del mismo bimestre no hayan sido compensadas con jornadas inferiores a 7 horas, sin que la jornada pueda ser inferior en ningún caso a 5 horas, quedarán acumuladas a favor del trabajador para su posterior descanso compensatorio, no pudiéndose compensar con jornadas inferiores a 7 horas de un bimestre distinto.

11. Para el disfrute del descanso compensatorio que se dice en el punto anterior, se hará según los siguientes criterios:

a. Sólo se tomará descanso compensatorio mediante acumulación para hacerlo por jornada completa.

b. Se establecen como preferentes y a elección del trabajador los periodos de Semana Santa y Feria, así como los días inmediatamente anteriores a las vacaciones anuales o a la finalización del contrato. En Semana Santa y Feria, la empresa podrá limitar dicho descanso a un día por semana y trabajador.

La denegación de dicho disfrute se documentará por escrito de forma razonada y justificada. En las distintas secciones deberá garantizarse un personal mínimo del 50 %, salvo que las necesidades técnicas permitan la concesión de un porcentaje mayor de descansos compensatorios. La empresa emitirá una copia de la relación de los trabajadores que disfruten dichos descansos a la representación legal de los mismos.

c. El trabajador podrá igualmente acordar con el responsable del Departamento o Sección a que pertenezca que el disfrute se realice en un momento distinto y que más le convenga.

d. Estos descansos compensatorios deberán ser solicitados por escrito a la jefatura de Recursos Humanos, quien responderá en el plazo máximo de dos días.

e. En cualquier caso, dichos descansos compensatorios deberán quedar finiquitados a la finalización del contrato, para los trabajadores temporales, o de la temporada, para los indefinidos, siendo obligatorio su disfrute.

12. Las tablillas se publicarán, como mínimo, con dos semanas de antelación y tendrán carácter provisional, elevándose a definitivas con el inicio de la semana anterior.

13. Las tablillas se expondrán en los tablones de anuncios de las distintas Secciones, selladas y firmadas por el Director del

Departamento o por los Jefes de Sección, estando obligado el trabajador a informarse de su horario. Igualmente serán publicadas las tablillas horarias del personal de nueva incorporación cuando ésta se produzca. Una copia de todas las tablillas, así como de sus correcciones o ampliaciones, será entregada a la representación de los trabajadores previo a su publicación.

14. Los cambios que se produzcan en las tablillas provisionales vendrán motivados por una alteración en el plan de trabajo.

En cualquier caso, los días de descanso semanal previstos no podrán ser objeto de cambio alguno. Una vez elevados a definitivos, los horarios no podrán ser modificados bajo ningún concepto, salvo en lo establecido en referencia a permisos, retribuidos o no.

15. De forma excepcional, el descanso semanal podrá ser modificado, sólo en la tablilla provisional y previa consulta con la representación legal de los

trabajadores, al objeto de atender la realización de aquellos espectáculos ya programados y que sufran una modificación de fecha, así como aquellos no programados previamente y cuya programación sobrevenida así lo aconseje para causas debidamente justificadas. No obstante, la empresa vigilará por que la programación de estos espectáculos, sean de la índole que fueren, no altere el normal desarrollo de los ciclos de descanso semanal ya previstos para los trabajadores. Aquellos trabajadores que vean modificados sus descansos establecidos en la tablilla provisional, y siempre que los días de descanso modificados coincidiesen en sábado y domingo, devengarán un día más de descanso que disfrutarán en la semana inmediatamente posterior y de manera consecutiva a los de dicha semana.

16. Puesto que las tablillas provisionales se realizan en función de la información en cuanto a necesidades y organización del trabajo dictada por la dirección del TM, será responsabilidad de ésta ajustarse y hacer cumplir dichas tablillas provisionales con el fin de evitar posibles improvisaciones que incidan negativa e innecesariamente en la jornada establecida.

17. Se reconoce la posibilidad de que dos trabajadores de la misma Sección, de mutuo acuerdo, permuten su turno de trabajo un máximo de una vez por semana, siempre que ello no suponga un incumplimiento de la normativa específica en materia de horarios y descansos obligatorios. Para tal fin, los dos trabajadores afectados solicitarán por escrito con al menos tres días de antelación la permuta de turno, que podrán ser cinco si mediasen días de descanso en dicho plazo, entendiéndose concedido si la empresa no notifica por escrito la negativa. Dicha negativa se fundamentará en que las funciones concretas que alguno de los dos trabajadores interesados realizase en la producción o espectáculo desaconsejase la permuta solicitada.

Artículo 44. Horario específico para el personal de Servicios Generales, Producción Artística, Figuración y Secretaría de Dirección.

1. El personal adscrito al Departamento de Servicios Generales realizará su jornada conforme al sistema de tablillas, siendo su cómputo de lunes a domingo, y con un horario ordinario de trabajo de siete horas continuadas que estará comprendido entre las 08:00 y las 15:00 horas para el turno de mañana, y entre las 16:00 y las 00:00 horas para el turno de tarde. La dirección del TM vigilará para que el reparto de los turnos sea lo más homogéneo posible entre todo este personal.

2. El personal adscrito a Producción Artística realizará su jornada conforme al sistema de tablillas, siendo su cómputo de lunes a domingo, y teniendo asignadas de forma general la realización de dos días semanales con jornada partida, que podrán llegar hasta tres en los períodos de máxima ocupación. La jornada, sea continuada o partida, estará comprendida entre las 9:00 y las 15:00 horas y entre

las 16:00 y las 00:00 horas en turno de tarde. Para los casos de jornada partida, se aplicarán los mismos criterios que para el personal Técnico, no pudiéndose, por tanto, realizar jornadas partidas en jornadas de 7 horas o inferiores y mediando, como mínimo, dos horas entre cada turno, cada uno de los cuales no podrá ser inferior a tres horas.

Igualmente será de aplicación a este personal lo especificado en los arts. 43.8 a 43.10 del presente Convenio.

3. En cuanto a la publicación y carácter de las tablillas para el personal de Servicios Generales y Producción Artística, se estará a lo dispuesto por el presente Convenio en esta materia para el personal Técnico. Igualmente, una copia de estas tablillas será entregada a la representación legal de los trabajadores previo a su publicación.

4. El personal contratado con la categoría de Figurante adaptará su jornada de trabajo a los horarios marcados por la dirección del TM para ensayos y representaciones, computando su jornada ordinaria de forma global para la totalidad del periodo de contratación.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 41 del presente Convenio, el personal adscrito a la Secretaría de Dirección distribuirá su jornada laboral de acuerdo con las necesidades de la Dirección de quien depende.

6. Tanto el personal de Servicios Generales como el de Producción Artística, y el de Figuración, en cuanto a los aspectos de la jornada ordinaria no especificados en este artículo, estarán a lo dispuesto en el presente Convenio sobre normas generales de la jornada ordinaria.

Capítulo VII. Descansos, permisos y vacaciones

Artículo 45. Descanso semanal y días de fiesta.

1. Todos los trabajadores/as sujetos a desplazamiento horario, salvo los casos descritos en el artículo 44 del presente Convenio, tendrán derecho a dos días de descanso semanal obligatorios consecutivos y rotativos.

2. No obstante lo anterior, cuando por razones de nueva incorporación, terminación de contrato, o similares, un trabajador/a no preste sus servicios durante una semana natural completa, el número de días de descanso semanal obligatorio será proporcional al número de días trabajados en esa semana, redondeando a una unidad superior si el decimal fuese igual o superior a 0,5.

3. Cuando ambos cónyuges o pareja de hecho trabajen en el TM en la misma Sección se les garantizará el descanso semanal en las mismas fechas si así lo solicitaran.

4. Tendrán la consideración, a todos los efectos, de días festivos sólo aquellos días marcados en el calendario laboral como fiestas abonables y no recuperables.

5. El personal sujeto a desplazamiento horario que preste sus servicios en un día festivo, y siempre que sea imposible tomarlo en la semana correspondiente, deberá tomar descanso equivalente en la semana inmediatamente anterior o posterior. Con independencia de lo anterior, si el día de fiesta coincide con un día de descanso, el trabajador/a tendrá derecho a otro día sustitutorio del no disfrutado siendo siempre la devolución de dicha fiesta según lo estipulado en el punto anterior.

6. El personal sin desplazamiento horario descansará todos los festivos de forma obligatoria. Para el caso de que un día festivo coincida con día de descanso el trabajador/a tendrá derecho a otro día sustitutorio cuyo disfrute seguirá el régimen de concesión de los días de asuntos propios.

Artículo 46. Permisos retribuidos.

El trabajador, previo aviso, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que, en cada caso, se señalan:

1. Veinte días naturales por matrimonio civil, religioso o formalización de pareja de hecho, de los cuales podrá disfrutar cinco de ellos de forma anticipada y consecutiva.

2. Un día por matrimonio civil, religioso o formalización de pareja de hecho, bautizo o comunión de familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. Si tuviera lugar en una localidad a más de 50 km de Sevilla, el permiso será de dos días.

3. Dos días por nacimiento de hijo.

4. En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del mismo texto legal. La suspensión regulada en este apartado se ejercitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

5. Dieciséis semanas ininterrumpidas por maternidad. En casos de parto múltiple, dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Este permiso se incrementará en cuatro semanas en los supuestos de adopción y acogimiento,

tanto permanente como preadoptivo, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que tengan dificultades de inserción social o familiar. La distribución de este permiso será a criterio del trabajador/a y en los términos establecidos en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

6. Tres días por enfermedad grave o accidente con hospitalización o intervención quirúrgica de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si se requiere de un desplazamiento a más de 50 kilómetros, el permiso será de cinco días. Para los casos de intervención con carácter ambulatorio de padre/madre, hijo/hija o cónyuge, el trabajador/a tendrá derecho a dos días de permiso retribuido.

7. Cinco días por fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si se requiere de un desplazamiento a más de 200 kilómetros, el permiso se incrementará en un día.

Ocho días por fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho. Si además tuviese hijos menores de nueve años o hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que estén a su cargo, tendrá derecho a un permiso de veinte días.

Veinte días por fallecimiento de hijo.

8. Dos días por traslado de vivienda habitual. Tres si fuera a más de 100 kilómetros de distancia.

9. Por muerte de un trabajador en accidente laboral en el centro de trabajo, se concederá a todos los trabajadores el día del entierro como día no laborable y no recuperable. En cualquier otro caso y respecto a los trabajadores del TM, en activo o jubilados, la empresa concederá un máximo de tres horas para asistir al sepelio, sin que las mismas sean recuperables.

10. Por el tiempo imprescindible, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, impuesto por las disposiciones vigentes.

11. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.

12. El tiempo necesario para realizar exámenes prenatales y técnicos de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, tanto referidos a las trabajadoras como al cónyuge o pareja de hecho de un trabajador, siendo necesaria en ambos casos la justificación documental de la asistencia.

13. El tiempo necesario para asistencia a consulta médica (privadas o públicas), relacionadas con patologías protegidas por los sistemas públicos de salud, incluidos los trámites administrativos para la adopción de hijos. Este permiso será

extensivo para el acompañamiento a consulta médica de hijos menores de catorce años, especialmente en los casos de familias mono parentales, y/o de personas dependientes. Si la enfermedad, sin ser grave, requiriera un tiempo de dedicación superior al estricto de asistencia a consulta médica, el trabajador deberá compensar el tiempo empleado en una jornada distinta.

14. Para la realización de exámenes de formación reglada, el día del examen y el anterior. A los trabajadores que participen en promociones internas que incluyan pruebas o exámenes se les concederá idéntico permiso.

15. Al cumplir 15 años de vinculación con la empresa, todo el personal tendrá derecho a un día más de asuntos propios y tres días más al cumplir los 25 años de antigüedad.

16. Los trabajadores indefinidos, los fijos discontinuos y los temporales con contrato igual o superior a dos meses tienen derecho a ocho días de asuntos propios por año efectivo de trabajo, o su prorrata en días completos si el tiempo de la prestación ha sido inferior al año, redondeando a enteros por exceso la fracción si es igual o superior a 0,5, y despreciando por defecto la que sea inferior a 0,5 y despreciando por defecto la que sea inferior a 0,5.

Para el disfrute de dichos días, el personal indefinido lo hará por temporadas y el resto de personal tomando en consideración el total de su periodo concreto de contratación.

Para disfrutar los días de asuntos propios que les corresponda, los trabajadores lo solicitarán por escrito con, al menos, 10 días de antelación, salvo justificación. La dirección de la empresa responderá, con carácter general, en un plazo de dos días, salvo para los casos urgentes, en que lo hará tan pronto como le sea posible.

Estos días de asuntos propios no podrán coincidir con actuaciones o ensayos generales con público, cuando el horario previsto del trabajador coincida con éstos, o para el caso del personal con labores administrativas, con los días previstos para reuniones del Consejo de Administración y Consejo Rector del Consorcio o Junta General de Accionistas de la Sociedad Anónima y en los mismos términos. Estos permisos no podrán causar detrimento en el servicio.

A petición de la empresa, y de forma justificada, la dirección del TM podrá limitar, en caso de coincidencia de solicitudes de asuntos propios para el mismo día, la concesión de dichos permisos manteniendo en cada caso como máximo el 30% de la plantilla que cada sección tuviera prevista para ese día concreto.

En caso de que las peticiones lo sean por periodos completos y coincidentes, tales como Semana Santa o Feria, la dirección podrá limitar la concesión de asuntos propios a un día por trabajador.

Con este objeto, todas las solicitudes de asuntos propios serán registradas en el Registro General de Entrada, donde se les dará número de orden. Para los casos descritos en los párrafos anteriores, las solicitudes se aprobarán por riguroso orden de registro.

17. En orden a las condiciones específicas de su jornada de trabajo, los trabajadores/as de los Departamentos Técnico y Servicios Generales disfrutarán de ocho días laborables de permisos retribuidos los cuales se disfrutarán en Semana Santa y acumulados a las vacaciones anuales. Estos días de permiso retribuido serán prorrateados de forma proporcional en caso de una prestación de servicios inferior al año.

En lo no establecido en este Convenio, al efecto de permisos retribuidos, se estará a lo dispuesto en el ET y demás normativa vigente de aplicación.

En ningún caso podrá la empresa sancionar al trabajador si este retrasa su reincorporación al puesto de trabajo después del periodo de permiso retribuido cuando el mismo justifique suficientemente las causas que hubieran podido producir tal retraso.

Para los casos descritos en los puntos 1, 2 y 13, el trabajador preavisará a la empresa con al menos diez días de antelación, salvo causa justificada.

En todo lo referido aquí a «afinidad», se entenderá que incluye tanto al cónyuge como a la pareja de hecho.

En todo lo referido aquí a parejas de hecho se especifica que deberán estar debidamente inscritas en el registro correspondiente y podrán ser tanto heterosexuales como homosexuales.

Si durante desplazamientos o giras, el trabajador fuera acreedor de alguno de los permisos retribuidos aquí mencionados, éste los disfrutará inmediatamente después de su reincorporación al centro de trabajo habitual.

Se podrán encadenar dos permisos retribuidos aunque el familiar o persona que suponga la generación del derecho al trabajador/ a sea la misma en ambos casos y aunque el segundo sea por causas derivadas del primero.

Artículo 47. Permisos no retribuidos.

1. En los casos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto más allá de los periodos de permisos retribuidos generados por parto más hospitalización de familiar, o en su caso enfermedad grave, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora sin merma retributiva. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un mínimo de 1/8 de jornada.

2. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, mínimo de 1/8 de la jornada con la disminución proporcional del salario. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente artículo constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del TM generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso y la reducción de jornada previstos en este artículo corresponde al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar a la empresa con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria, salvo para los permisos descritos en el punto 1, que bastará con preavisar el mismo día en que el hijo reciba el alta médica.

Artículo 48. Permisos por lactancia.

La trabajadora o trabajador, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrá derecho a una hora de reducción de la jornada que podrá dividir por su voluntad en dos fracciones en los términos previstos en el ET o, si lo prefiere, disfrutar la hora completa al inicio o al final de la jornada. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El trabajador o trabajadora podrá acumular y disfrutar las horas correspondientes a este permiso para hacerlo por un permiso retribuido de veinte días continuados a disfrutar a partir de la finalización del permiso de maternidad/paternidad.

Este derecho podrá ser ejercido igualmente por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstas en este artículo corresponden al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. La reducción o ausencia por causa de lactancia se considera como tiempo retribuido a todos los efectos.

Artículo 49. Permisos por violencia de género.

Atendiendo a la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, aquellos trabajadores o trabajadoras víctimas de violencia

de género, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo con un límite de dos horas durante un máximo de un año, sin pérdida retributiva. Igualmente, podrán solicitar a la dirección de la empresa una modificación de su jornada, igualmente sin pérdida retributiva.

También tendrán derecho a permisos retribuidos para acudir a consultas de tratamiento con el psicólogo y a comparecencias judiciales, por el tiempo necesario para ello, así como a anticipar sus vacaciones.

Estas personas tendrán preferencia, y hasta que puedan normalizar su situación, para acceder a préstamos o cualquier otro beneficio social que establezca este Convenio.

Artículo 50. Licencia por estudios.

Previa la debida acreditación, cuando el trabajador curse estudios de enseñanza reglada tendrá derecho a los permisos necesarios para concurrir a exámenes en los términos establecidos en el artículo 46.14 del presente Convenio. Asimismo, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico, así como el derecho a adaptar su jornada para asistir a dichos cursos. En todo caso el trabajador deberá acreditar su asistencia a clase con regularidad, siempre que sea posible.

Artículo 51. Vacaciones anuales.

1. Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de 24 días laborables, de los cuales 22 de ellos se disfrutarán en período estival y los dos restantes con carácter obligatorio los días 24 y 31 de diciembre. Si coincidiesen estas fechas con días de descanso semanal el trabajador/a tendrá derecho al día sustitutorio. La fecha de sus disfrute deberá quedar fijada y hecha pública con antelación al día 31 de marzo de cada año.

2. El periodo de disfrute de las vacaciones para el personal con contrato indefinido será entre el 1 de Julio y el 31 de agosto, y el periodo para la generación del derecho será por temporada, es decir, de 1 de Septiembre a 31 de agosto. Los trabajadores que no hayan cumplido un año de trabajo disfrutarán los días que les corresponda en razón del tiempo de trabajo prestado.

3. Los trabajadores fijos discontinuos y los contratos temporales de duración igual o superior a dos meses disfrutarán su crédito vacacional íntegro al final y antes de la interrupción de su contrato. Comoquiera que la temporalidad efectiva de trabajo de este personal cesa normalmente antes de los meses de baja actividad teatral, como son Julio y agosto, y será aún en tiempo de actividad normal cuando éstos han de disfrutarlas, se acuerda que la fijación de las fechas en estos casos podrá determinarse con una antelación mínima de un mes a su comienzo. No obstante, la dirección de la empresa procurará, siempre que sea posible,

adelantar al máximo este preaviso.

4. Para los trabajadores con contrato temporal inferior a dos meses predominará la prestación de los servicios contratados y la empresa está facultada a que, llegado el término del contrato, pueda compensar económicamente al trabajador por los días de vacaciones a que tenga derecho y/o pendientes de disfrutar en ese momento, haciéndosele efectivo junto con la liquidación de sus haberes salariales.

5. Sin perjuicio de lo establecido en cuanto al periodo preferente del disfrute de las vacaciones, los trabajadores y la dirección del TM tienen plena potestad de acordar que toda o parte de las mismas se disfruten fuera de dichos periodos preferentes.

A tal efecto, quien tenga interés lo expondrá por escrito razonado con un mes de antelación a la empresa, quien contestará también por escrito en un plazo de quince días, expresando su decisión, y para la que ponderará en igual medida las necesidades del servicio y los objetivos de conciliación de la vida laboral y familiar. En caso de denegación, se podrán revisar los periodos solicitados para buscar una solución satisfactoria para ambas partes.

6. Si al inicio del disfrute de las vacaciones anuales el trabajador se encontrara en situación de IT por accidente de trabajo o enfermedad profesional, éste mantendrá el derecho a disfrutar íntegramente el periodo vacacional hasta el transcurso del año natural, acordándose un nuevo periodo de disfrute después de producirse el alta de la IT. Igual derecho tendrá el trabajador/ a que por cualquier contingencia estuviese en situación de incapacidad temporal con anterioridad a la fecha de fijación de las vacaciones.

7. Las trabajadoras en situación de baja por maternidad, incluida la adopción y el acogimiento, o por riesgo durante el embarazo a las que les coincidiese el disfrute de las vacaciones o parte de las mismas con el periodo de baja, podrán disfrutar su periodo vacacional completo a continuación de tales suspensiones y de forma inmediata, pudiendo verse prolongadas hasta el período generacional siguiente cuando ello sea imprescindible para dicho disfrute.

8. Cuando ambos cónyuges o pareja de hecho trabajen en el TM, se les garantizará el derecho a que ambos disfruten de las mismas fechas en su periodo de vacaciones anuales, si así lo solicitaran.

Capítulo VIII. Suspensiones y excedencias

Artículo 52. Excedencia voluntaria.

1. El trabajador fijo de plantilla con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a seis meses, y no mayor de cinco años, sin

derecho a percibir retribuciones mientras dure. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

2. No se concederá la excedencia a quien en el momento de solicitarla estuviese pendiente de cumplir una sanción derivada de la comisión de falta grave o muy grave, o sometido a expediente disciplinario por supuesta infracción de la misma índole en tanto no se resuelva éste.

3. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. No obstante, dicha reserva de puesto de trabajo podrá ser de hasta dos años de duración si ese hubiese sido el período solicitado o bien que la excedencia inicialmente solicitada hubiese sido inferior a un año y el trabajador decidiese prorrogarla hasta los dos años. En situación de excedencia voluntaria con reserva de puesto por tiempo superior a un año y hasta dos como máximo no podrán encontrarse simultáneamente más de cinco trabajadores, tres de ellos pertenecientes a los Departamentos Técnico y Servicios Generales, uno al resto de los Departamentos, y el último a propuesta del Comité de Empresa. El trabajador excedente sin reserva de puesto conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubieran o se produjeran en la empresa. El trabajador en situación de excedencia voluntaria queda obligado a solicitar por escrito su reingreso en la empresa con dos meses de antelación a la fecha prevista de incorporación.

4. En casos excepcionales y por motivos justificados, se podrá solicitar permiso no retribuido por un período inferior a un año. La concesión de dicho permiso será potestativa de la dirección del TM, que dará audiencia al interesado para conocer ampliamente los motivos de la solicitud, antes de su decisión definitiva que será comunicada por escrito.

5. El período o periodos de excedencia voluntaria no computan a efectos de antigüedad en la empresa bajo ningún concepto, siendo sólo el tiempo de servicios prestados el que va a servir tanto para lucrar la consolidación de trienios o el alcance de otros derechos condicionados a determinado número de años de servicio; tampoco se computarán para cuantificar una futura y eventual indemnización correspondiente a despido declarado improcedente.

Artículo 53. Excedencia forzosa.

1. La excedencia forzosa, con derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia se concederá en los términos y condiciones previstas por el ET, o cualquier otra norma básica de obligado cumplimiento.

2. El reingreso deberá ser solicitado en el plazo de un mes a partir de la fecha del cese en el cargo o situación que dio motivo a la excedencia, cuya reincorporación se efectuará en plazo de tres días.

Artículo 54. Excedencia por cuidado de hijos y de familiares.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo menor de 12 años, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente artículo, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Artículo 55. Excedencia por ejercicio de cargo sindical.

Podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa con reserva de puesto de trabajo los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

Artículo 56. Suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo.

En los casos en que no sea posible un cambio de puesto de trabajo o de funciones cuando el estado de salud de la trabajadora embarazada pueda incurrir en peligro, la trabajadora podrá acogerse a una suspensión de su contrato hasta el momento del parto, y ello de conformidad con lo establecido en los arts. 26.2 y 3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con el artículo 48.5 ET.

Artículo 57. Suspensión del contrato por violencia de género.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 n) ET en relación con el artículo 48.6 del mismo texto legal, la persona víctima de violencia de género tendrá derecho a una suspensión de duración inicial no superior a seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses, con un máximo de 18 meses.

La suspensión se podrá solicitar independientemente del tiempo que se lleve de alta en la empresa, sin que resulte de aplicación ningún plazo mínimo de permanencia en la misma.

El periodo de suspensión será computable a efectos de antigüedad. Durante dicho período se tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional.

Cuando se solicite la reincorporación, ésta será inmediata y en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato.

Capítulo IX. Retribuciones

Artículo 58. Retribuciones.

Las remuneraciones o retribuciones que venga aplicando el TM en el momento de estrada en vigor del presente Convenio quedan totalmente sustituidas por la tabla retributiva que se inserta como Anexo I del mismo.

El régimen de remuneración del personal, está constituido por los conceptos retributivos siguientes:

1. Básicos:

1.1. Salario base.

2. Complementos:

2.1. Antigüedad, trienios.

2.2. Idiomas.

2.3. Actividad.

2.4. Productividad.

2.5. Desplazamiento horario y trabajos en fines de semana.

2.6. Disponibilidad horaria.

2.7. Prorrata de días festivos.

2.8. Complemento de puesto de trabajo.

3. De vencimiento periódico superior al mes:

1.1. Paga extraordinaria de Verano (mes de Junio)

1.2. Paga extraordinaria de Navidad (mes de Diciembre)

4. Horas extraordinarias y jornada prolongada:

4.1. Horas extraordinarias no estructurales. 4.2.Jornada prolongada.

5. Otros complementos:

5.1. Trabajo a vista de público.

5.2. Radio y Televisión.

5.3. Viajes.

5.4. Gastos de desplazamiento.

5.5. Dietas.

Artículo 59. Salario base.

Es la parte de retribución mensual fijada por la actividad laboral genérica (como empleado de la empresa) y específica (según puesto de trabajo) en función del grupo y de la clasificación a que pertenece por sus conocimientos, experiencia y capacidad de cada trabajador del TM, con una dedicación normal.

Su cuantía será la que se consigne para cada una de las categorías que figuran en el Anexo I, el cual, a todos los efectos forma parte de este convenio.

Se devengará todos los días naturales, computándose como uno de los conceptos retributivos aplicables a todos los efectos mientras el trabajador esté vinculado a

la empresa en servicio activo.

Artículo 60. Complementos salariales.

Los complementos salariales comprendidos entre los puntos 2.2. al 2.8. del artículo 58 de este convenio, por estar vinculados al puesto de trabajo, no tendrán el carácter consolidable, siendo retribuciones que se adicionan al sueldo base cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción. Su cuantía se establece para cada categoría profesional en las tablas del Anexo I.

2.1. Antigüedad: Los aumentos retributivos periódicos por tiempo de servicio al TM, consistirán, para todo el personal, en trienios desde el ingreso en la empresa y estarán formados por una cantidad fija, en la forma que disponga anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado y este convenio para los grupos A, B, C, D y E; a estos efectos el grupo al que pertenece cada categoría profesional queda adscritos en el Anexo I.

El importe de las retribuciones por trienios según el Anexo I, se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que el salario base y los demás complementos.

Este complemento será devengado a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio y se abonará en cada una de las doce pagas ordinarias y las dos pagas extraordinarias del año.

2.2. Idiomas: Este complemento retribuye los conocimientos y la utilización de otros idiomas diferentes del español, cuando el trabajador esté contratado para unas funciones concretas en que su principal actividad sea la interpretación de uno o varios idiomas hablados y escritos y, que intervenga a requerimiento del TM.

No tendrán derecho a este complemento quien en el desarrollo de su actividad, venga obligado a utilizar y emplear sus conocimientos de idiomas para su directo y personal entendimiento con otros interlocutores dentro o fuera del trabajo, hablando otros idiomas distintos del español, aunque goce de excelentes conocimientos en esta materia y los temas de conversación estén directamente relacionados con asuntos del trabajo.

2.3. Actividad: Se establece como compensación económica fija o variable en función del desarrollo de una actividad de gran responsabilidad, que esporádicamente puede ser superior a la que corresponde a su actividad habitual en determinados puestos de trabajo. Así mismo sirve para premiar puntualmente conductas determinadas que la dirección considere merecedora de ello, quedando abierta su valoración en relación con la importancia del asunto resuelto por el trabajador. No tendrá carácter consolidable.

2.4. Productividad: Este complemento salarial tiene las mismas connotaciones que las del punto anterior (Actividad), pero referido siempre a la cantidad y calidad del trabajo realizado cuando se empleen sistemas de medida y tiempos para la valoración del trabajo realmente ejecutado, incentivando las iniciativas productivas de los trabajadores. No tendrá carácter consolidable.

2.5. Desplazamiento horario, trabajos en fines de semana y nocturnidad devengada entre las 22 y las 24 horas: Este complemento,

con la abreviatura (Desp.H.), lo recibirán todos los trabajadores de las secciones del departamento técnico, así como los de otras actividades o categorías que desplacen su jornada de trabajo entre las ocho de la mañana y las veinticuatro horas de la noche, estando comprendido en este complemento la retribución estimada por la prestación de servicios en fines de semana, (Sábados y Domingos) cuando le corresponda trabajar por su turno y no pueda disfrutar el descanso en el fin de semana y la nocturnidad entre las 22:00 horas y las 24:00 horas. Su cuantía será la que para cada categoría profesional figura en las tablas de salarios (Anexo I) No tendrá carácter consolidable.

2.6. Disponibilidad horaria: Este complemento lo percibirán los trabajadores de los distintos departamentos y secciones que individualmente y de mutuo acuerdo lo pacten con la empresa, con el debido conocimiento del Comité de Empresa, y su retribución será fijada igualmente en al pacto que se suscriba.

2.7. Prorrata de días festivos: Incluye este complemento la compensación por el trabajo realizado con carácter habitual en domingos y días de fiesta y lo percibirán los trabajadores que han de cumplir un calendario laboral que les implique habitualmente realizar su jornada en tales festivos y domingos. Su cuantía será la que para cada categoría profesional figura en las tablas de salarios (Anexo I). No tendrá carácter consolidable.

2.8. Complemento de puesto de trabajo: Lo perciben los trabajadores pertenecientes a las categorías profesionales que lo tienen asignado en las tablas salariales en la cuantía que en las mismas se establece y ello como consecuencia de la Valoración de Puestos de Trabajo llevada a cabo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores y en la que se han valorado el aumento de la productividad en base al correlativo aumento de programación, aumento de capacitación debido a las obras de ampliación y mejora del escenario, etc.

Artículo 61. Pagas extraordinarias, su cómputo y proporcionalidad.

1. Los trabajadores tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán durante los últimos 15 días de Junio, y entre el 15 y el 24 de Diciembre, cada una de ellas respectivamente. La cuantía estará constituida por una mensualidad del sueldo base más todos los complementos personales de pago mensual, a excepción de los complementos que se indiquen expresamente

excluidos de las pagas extraordinarias.

2. El importe de las pagas extraordinarias para el personal que, en razón de su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateada conforme a los siguientes criterios:

a) Las pagas extraordinarias se generarán por enteras en cada uno de los semestres naturales; es decir, el cómputo de cada una será: del 1 de enero al 30 de junio, la primera denominada de Verano y, del 1 de julio al 31 de diciembre, la segunda denominada de Navidad.

b) El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la paga de ese semestre en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el mismo.

c) Al personal que cese, se le hará efectiva la parte proporcional de la gratificación extraordinaria del tiempo trabajado en el semestre respectivo, abonándose en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.

d) El personal que preste sus servicios en jornada reducida o a tiempo parcial, devengará las pagas extraordinarias, conforme a los criterios anteriores en proporción al tiempo efectivamente trabajado, y en razón de su jornada reducida o tiempo parcial de su contrato de trabajo.

Artículo 62. Horas extraordinarias y prolongación de jornada.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo fijada en siete horas, así como todas aquellas horas que excedan de la jornada diaria establecida en la tablilla horaria semanal que excedan de nueve horas y su realización será voluntaria por parte de los trabajadores, salvo en caso de fuerza mayor y las que se necesiten realizar para la finalización de un espectáculo, que serán de obligado cumplimiento. Se considerará como fuerza mayor cuando se trate de realizar actividades para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

2. Se establecen dos tipos de horas extraordinarias para fijar la cuantía, según el momento, días u horario de su prestación:

A) Tipo 1.- Las horas extraordinarias realizadas en días no festivos entre las 8:00 y las 24:00 horas.

B) Tipo 2.- Las horas extraordinarias realizadas en días festivos y las que se presten entre las 0:00 y las 8:00 horas de cualquier día del año, así como las que puedan realizarse en días de libranza por tiempo inferior a jornada completa (< de 7 horas).

a') Las horas extraordinarias tipo 1, tendrán el precio del 160% en relación con el valor de una hora ordinaria. Consignado su importe en el Anexo I de este convenio colectivo.

b') Las horas extraordinarias tipo 2, tendrán el precio del 200% en relación con el valor de una hora ordinaria. Consignado su importe en el Anexo I de este convenio colectivo.

3. La empresa organizará su programación de forma que sea necesario realizar el menor número posible de horas extraordinarias y sin rebasar el límite máximo del artículo 35.2 del ET, y siempre y cuando no se perturbe el normal proceso productivo, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del mismo artículo, podrá compensar la retribución de las horas extraordinarias con tiempos de descanso equivalentes dentro de los cuatro meses siguientes al de su realización; en cuyo caso no se contabilizarán para el cupo máximo previsto en el ET y, para su descanso se acumularán las horas necesarias que formen jornadas completas. No obstante lo anterior, puede imperar la opción del trabajador de que le sean abonadas y no compensadas, pero para hacer efectiva esta condición debe quedar previamente pactado con la empresa, o al menos resuelto en el momento de la propuesta de la ejecución de tales horas extraordinarias, para evitar posteriores confusiones o discrepancias.

4. En el supuesto de que se realizara la compensación prevista en el párrafo anterior, las horas extraordinarias compensadas no se computarán a los efectos de los límites máximos de ochenta horas al año establecidas en el referido ET.

5. Como prolongación de jornada se entiende la hora de trabajo octava y novena de la tablilla, siendo estas horas compensadas de conformidad con lo establecido en el artículo 43.8.

Artículo 63. Otros complementos.

5.1 Trabajo a vista de público.- Siempre que la producción lo requiera, el trabajador realizará las tareas que le sean requeridas a vista de público, percibiendo por tal motivo una retribución de 47,78 euros por cada representación y ensayo general con público que requiera esa especial prestación en el escenario.

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

Cuando se requiera caracterización o vestuario diferente de la ropa de trabajo su realización será voluntaria y la retribución se elevará a un total de 95,56 euros.

5.2 Radio y Televisión. Como consecuencia de los derechos de imagen,

grabaciones y retransmisiones se acuerda lo siguiente:

• En caso de difusión pública en directo o diferido mediante radio de un espectáculo/evento en el TM el precio de la hora tendrá un incremento del 50%.

• Si la plataforma es TV., en directo, diferido o satélite el precio de la hora tendrá un incremento del 300%.

• Se exceptúan expresamente los recargos indicados en los dos puntos anteriores las grabaciones audiovisuales que vayan destinadas al archivo del TM, aun cuando tenga una difusión pública que no exceda de la mera publicidad del espectáculo.

Dicho complemento lo percibirá todo trabajador/a que al día del devengo del mismo mantenga una relación laboral por cuenta ajena con Teatro de la Mestranza y Salas del Arenal S.A., incluyendo todo el personal que se encuentre disfrutando vacaciones, personal en situación de incapacidad temporal derivada de cualquier contingencia así como descanso por maternidad.

Quedarán excluidos del percibo de este complemento los trabajadores que presten sus servicios como figurantes en un espectáculo.

En el supuesto de que un mismo espectáculo sea grabado y filmado en radio y TV o similar, el complemento a abonar será únicamente el mayor de los dos, estableciéndose siempre un tiempo medio de dos horas, siendo este número de horas el que, en todo caso, se retribuirá con los porcentajes que correspondan del valor base/hora.

5.3 Viajes. Cuando los trabajadores que en comisión de servicios, por orden superior, tengan que viajar fuera de su lugar de trabajo o de las dependencias del TM, el transporte será proporcionado y contratado por la empresa, tanto para los viajes que se hayan de realizar dentro del territorio español como para los viajes internacionales. Los demás gastos, como taxi u otros similares, necesarios para llegar al destino serán abonados al trabajador previa presentación del justificante correspondiente.

5.4 Gastos de desplazamiento. Cuando los trabajadores dentro de su jornada laboral, y debidamente autorizados hayan de realizar desplazamientos por imperativos del servicio, el TM pondrá a su disposición los medios necesarios para ello o utilizará los transportes públicos o privados que se acuerden en cada caso, sufragando la empresa los gastos producidos, o el abono del kilometraje en el caso de usar vehículo propio.

La utilización de vehículo propio, aceptado su uso por el trabajador, y autorizado por la empresa, se abonará a razón de 0,30 euros por kilómetro. Se incluirán en este tipo de desplazamientos incluso en los casos en que hayan de trasladarse a

otras dependencias de la empresa fuera del recinto del Teatro.

5.5 Dietas. La dieta es un concepto extrasalarial, de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y alojamiento del trabajador, ocasionados como consecuencia de la situación de desplazamiento.

Los trabajadores que, en comisión de servicios, tengan que efectuar viajes a lugares distintos al de su trabajo habitual que les impida pernoctar en su residencia o realizar sus comidas principales en el sitio que normalmente las efectúan, percibirán en concepto de dietas de manutención los importes siguientes:

—Media dieta: una comida fuera de casa(almuerzo/cena) 39,42 €/día.

—Dieta entera: dos comidas fuera de casa 78,85 “

—Dieta completa: tres comidas más dormir 154,10 “

—Dieta internacional: Tres comidas fuera de casa 154,10 “

Para los viajes, antes de iniciarse los mismos, tanto para gastos de locomoción como para dietas, sin perjuicio de la posterior justificación y ajuste definitivo, los trabajadores recibirán, como provisión de fondos a tales efectos, una cantidad equivalente a las previsiones del gasto a realizar.

Los gastos de viaje y dietas que estén justificados mediante sus correspondientes billetes o facturas en concordancia con lo establecido en este convenio, se liquidarán directamente en la administración del TM contra entrega de éstos documentos, sin necesidad de su inclusión en la hoja de salarios del trabajador; sin embargo, cuando los gastos o dietas estén justificados sólo por el hecho en sí mismo, pero sin las facturas correspondientes, el abono será incluido en la nómina pertinente con sujeción a las normas fiscales y de seguridad social legalmente establecidas.

Artículo 64. Residencia habitual.

1. Se entenderá por residencia habitual del trabajador la que haya señalado éste, lo que es preceptivo al ingresar en la empresa, debiendo comunicar a ésta los cambios que se produzcan al respecto durante la vigencia del correspondiente contrato de trabajo.

2. Los cambios de residencia habitual del trabajador que se produzcan durante el transcurso de la relación laboral, y que no se hayan comunicado por escrito al TM, no producirá ningún efecto en relación con las disposiciones de este Convenio y demás normativa que sea de aplicación.

3. Los cambios de residencia habitual del trabajador, que no vengan obligados por la empresa, no darán lugar, por sí solos, a derecho o compensación alguna a su favor, aunque, como es preceptivo, deban ser comunicados fehacientemente al TM.

Los trabajadores fijos discontinuos están obligados a comunicar por escrito los cambios de residencia o domicilio tanto en los períodos de ocupación como en los que no presten servicios al TM, con objeto de facilitar su localización cuando hayan de ser llamados a reincorporarse y, a este respecto, facilitarán también un teléfono de contacto a los mismos fines.

4. En ningún caso se entenderá que un desplazamiento implica derecho a dietas, cuando, con respecto al centro de trabajo de destino, se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que esté ubicado en el mismo término municipal o, si fuere distinto, no rebase treinta kilómetros de distancia entre el de origen y el de destino.

b) Que se encuentre más próximo de la residencia habitual del trabajador que el centro de procedencia.

Artículo 65. Lugar y Forma de pago del salario y otros emolumentos.

1. El lugar de pago, cuando éste sea en efectivo o mediante cheque bancario, será el domicilio del TM (Paseo de Cristóbal Colón, 22 Sevilla) en períodos de meses naturales y se abonará antes del último día hábil del mes al que corresponda, utilizando según convenga a la administración de la empresa uno de los sistemas siguientes: abono en moneda de curso legal, mediante cheque bancario, o transferencia bancaria a la entidad y número de cuenta que previamente haya designado el trabajador, en su caso; siendo ésta última la modalidad más usual. El trabajador queda obligado a firmar mensualmente el ejemplar para la empresa de la hoja individual de salarios al tiempo de retirar su copia.

2. Cuando existan complementos personales, pluses, horas extraordinarias u otros emolumentos aleatorios o variables que incluir en las hojas de salarios, el cierre se efectuará el día 20 de cada mes.

Las cantidades que se devenguen con posterioridad a dicho día serán incluidas en la nómina del mes siguiente.

Artículo 66. Anticipos.

Cualquier trabajador al servicio del TM tendrá igual derecho a solicitar y recibir, antes que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado. Igualmente podrá recibir, anticipos sobre la paga extraordinaria del

próximo devengo, que en el caso de tratarse de trabajadores vinculados por contrato temporal, de obra y servicios, fijos discontinuos o cualquier otra modalidad de contrato temporal, el anticipo sobre pagas extraordinarias estará limitado a la porción o importe devengado al momento de la solicitud.

Artículo 67. Revisión salarial

Para los años 2010 y 2011 todos los conceptos retributivos y económicos, con excepción del seguro colectivo de vida por enfermedad y accidente, serán revisados de conformidad con el I.P.C. previsto por el Gobierno para cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, con revisión a la finalización del mismo en caso de que el IPC real hubiere sido superior.

El complemento de puesto de trabajo de las categorías profesionales de los Departamentos Técnico y Servicios Generales sufrirá para los años 2010 y 2011 un aumento del 2,5 % y 4 %, respectivamente, aplicados dichos porcentajes sobre todos los conceptos salariales fijos y periódicos salvo el de antigüedad, y una vez actualizados los salarios según el correspondiente IPC.

Capítulo X. Derechos de representación colectiva y asamblea

Artículo 68. Comité de Empresa.

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

1. Ser informado por la dirección de la empresa:

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

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

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

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

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

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

c. Planes de formación profesional de la empresa.

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

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

3. Los miembros del Comité de Empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, dispondrán de un crédito de quince horas mensuales retribuidas. El montante global de horas anuales que les corresponda a cada uno lo podrán distribuir a su voluntad a lo largo del año natural.

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

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

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

7. Ambas partes acuerdan que, salvo casos justificados suficientemente, para los días de representación o ensayo general con público no se podrá hacer uso de las horas sindicales. Idéntico criterio se seguirá para los casos de reuniones del Consejo de Administración, Consejo Rector o Junta General de Accionistas. Esto será de aplicación en consecuencia con el Departamento al que esté adscrito el miembro solicitante.

Artículo 69. Local de reunión y tablón de anuncios.

La dirección de la empresa facilitará al Comité de Empresa los medios necesarios y razonables para su correcto funcionamiento.

En este sentido, habrá de facilitar un local suficientemente amplio, dotado de

mobiliario de oficina y comunicaciones telefónicas e informáticas.

Igualmente, la empresa pondrá al servicio del Comité dos tablones de anuncios, uno para el Departamento Técnico y Servicios Generales y otro para Administración. Ambos deberán estar en lugar bien visible.

Dado el carácter que la legislación vigente otorga a las Secciones Sindicales, y con el fin de que las mismas puedan comunicarse con sus afiliados, la dirección del TM facilitará a cada una de las Secciones Sindicales de implantación en la empresa igual número de tablones que al Comité y en idéntica localización.

Artículo 70. Derecho de reunión.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a reunirse en Asamblea, que podrá ser convocada por los representantes de los trabajadores o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

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

Sólo podrán tratarse en Asamblea los asuntos que figuren previamente en el orden del día.

La presidencia comunicará por escrito al TM la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir y acordará con la dirección del TM las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal. En dicha comunicación deberá constar, además, el orden del día propuesto por los convocantes. La comunicación habrá de hacerse en un plazo no inferior a 48 horas, o 24 horas en caso de urgente necesidad.

El lugar de reunión será el centro de trabajo, en el local más adecuado que disponga la empresa, y tendrá preferentemente lugar fuera de las horas de trabajo de los trabajadores asistentes. Por causas justificadas, y previo acuerdo con la dirección del TM, podrán realizarse en horario laboral, con un máximo de tres horas mensuales.

Capítulo XI. Prevención de riesgos laborales

Artículo 71. Fomento de la cultura preventiva.

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

sean vinculantes por aplicación de la legislación española.

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

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

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

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

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

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

5. Constituye deber primordial de los mandos la vigilancia de la aplicación de las medidas de seguridad que deba adoptar el personal a sus órdenes, instruyéndole adecuadamente y en su caso prohibiendo los trabajos en cuya ejecución se adviertan riesgos graves o inminentes.

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

Artículo 72. Evaluación de riesgos.

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

Durante el primer semestre de 2009, la empresa llevará a cabo una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad. Igualmente se efectuará una evaluación de los equipos de trabajo y del acondicionamiento de los lugares de trabajo.

La evaluación de riesgos será revisada cuando sea solicitado por cualquiera de las partes, con el fin de actualizar y perfeccionar la misma.

Del mismo modo, toda modificación de las instalaciones, equipos de trabajo, y, en general, de las condiciones de trabajo, comportarán necesariamente una actualización de la evaluación de riesgos, así como su puesta en conocimiento a los trabajadores afectados y/o a sus representantes legales.

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

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

Artículo 73. Planificación y Plan Preventivo.

La empresa deberá dotarse, según los resultados de la evaluación de riesgos, de un Plan de Prevención en materia de salud y seguridad, así como de los servicios legalmente previstos para la realización del mismo, de acuerdo con los criterios reconocidos en la LPRL. En este sentido, asume establecer un Concierto de Actividades Preventivas con una entidad externa homologada al efecto, que cubra el derecho de vigilancia y salud de todo el personal, así como cumplir y hacer cumplir las especificaciones que indique, dentro del marco legal, la entidad con la que se suscriba el Concierto.

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

Tanto los representantes de los trabajadores como la dirección del TM participarán en su elaboración y velarán por el cumplimiento de lo señalado en el marco de la empresa.

La planificación y organización de las acciones preventivas deberán formar parte de la organización del trabajo de forma integrada en todos los niveles de gestión de la empresa.

Artículo 74. Formación e información.

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

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

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

Artículo 75. Vestuario de trabajo.

Al comienzo de cada temporada, y antes del día 30 de septiembre, el TM proporcionará a cada trabajador del Departamento Técnico y de Servicios Generales el siguiente vestuario de trabajo:

—Dos pantalones

—Dos polos de manga corta

—Dos polos de manga larga

—Dos camisetas

—Un chalequillo con múltiples bolsillos

—Un par de zapatos o botas de seguridad

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

Artículo 76. Equipos y materiales de prevención.

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

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

Asimismo, la dirección del TM garantizará el uso de los métodos necesarios de

protección colectiva.

Artículo 77. Vigilancia de la salud.

La dirección de la empresa garantizará a los trabajadores la vigilancia anual de su estado de salud, que sólo se podrá llevar a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento.

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

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

La vigilancia de la salud estará sometida a protocolos específicos u otros medios existentes con respecto a los factores de riesgo a los que esté expuesto el trabajador, incluidos especialmente los riesgos psicosociales.

Esta vigilancia incluirá, en cualquier caso, un estudio completo y exhaustivo en materia oftalmológica, auditiva y musculo esquelética. Asimismo, y para trabajadores que hayan cumplido los cincuenta años, se incluirá un completo estudio cardiovascular, que, en caso de resultar necesario, se repetirá semestralmente.

Artículo 78. Adaptación y cambios de puesto.

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

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, la dirección del TM deberá adoptar de forma inmediata las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán la no realización de trabajos nocturnos, a jornada partida o en régimen de turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o el feto, y así lo certifiquen los servicios sanitarios del SAS o Mutualidad Privada, la

trabajadora deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

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

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

Artículo 79. Comité de Seguridad y Salud.

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

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.

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

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

Los delegados de prevención tendrán un crédito de cinco horas mensuales, no acumulables de forma anual, para desarrollar sus funciones. En relación con el artículo 37.1 de la LPRL, el tiempo que exceda del crédito mensual antes indicado, utilizado por los miembros del Comité de Seguridad y Salud para el desempeño de sus funciones será considerado como ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en el artículo 68.e) ET. No obstante, el tiempo empleado en las reuniones ordinarias del Comité, así como otras convocadas por la dirección del TM, no será imputado al citado crédito horario, considerándose en todo caso como tiempo de trabajo efectivo.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

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

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

3. Realizar propuestas y participar en la elección de los equipos de protección, tanto individuales como colectivos.

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

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

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

7. Participar en los procesos de elección del Servicio de Prevención Ajeno.

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

Artículo 80. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 81. Coordinación de actividades empresariales.

Cuando dentro de las instalaciones y dependencias de TM desarrollen actividades otras empresas, aun cuando lo hagan en su condición de trabajadores autónomos, éstas vendrán obligadas a cooperar en la aplicación de la normativa sobre Prevención de Riesgos

Laborales, atendiendo a lo dispuesto y en cumplimiento de artículo 24 LPRL y del RD 171/2004.

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

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

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

Capítulo XII. Formación profesional

Artículo 82. Formación profesional.

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

Por ello, y de conformidad con lo que previene el artículo 23 ET, el personal del TM tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos competentes relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo.

Artículo 83. Comisión de Formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 84. Plan de formación continua.

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

2. La formación continua se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en

horas de trabajo. La falta de asistencia a una actividad formativa obligatoria se considerará falta de asistencia al trabajo.

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

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

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

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

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

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

9. Los trabajadores podrán asistir a seminarios, mesas redondas, congresos o ferias profesionales referentes a su especialidad y trabajo específico cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria para el trabajador, a quien se le abonarán, además de su salario íntegro, los posibles gastos de viaje, dietas o matriculación necesarios. Para ello será necesario contar con la autorización de la empresa, considerándose en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

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

11. La representación legal de los trabajadores participará en la selección y

elaboración de los programas de formación continua a través de su participación en la Comisión de Formación.

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

13. Se considerarán nulas todas aquellas decisiones empresariales o de la Comisión de Formación que impliquen discriminación por razón de sexo. No obstante, se considerarán lícitas las acciones de discriminación positiva en este sentido.

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

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

Capítulo XIII. Derechos sociales y asistenciales

Artículo 85. Adaptación de la jornada a familias monoparentales.

Los trabajadores con hijos a cargo que formen una unidad monoparental podrán adaptar su jornada laboral en los términos y condiciones que a continuación se establecen:

1. Se establece para el personal perteneciente a los Departamentos Técnico y Servicios Generales el derecho a la libre elección del horario continuado de mañana o tarde, de lunes a viernes, a todo trabajador/a soltero/a que tengan a su cargo la guarda y custodia de un hijo menor de doce años, siempre que no conviva con pareja de hecho, con independencia de que la misma se encuentre inscrita o no en los registros administrativos correspondientes. Igual derecho tendrá el trabajador/a viudo/a, separado/a o divorciado/a que tenga atribuida la guarda y custodia de un hijo menor de doce años. Para el supuesto de que dicha guarda y custodia sea ejercida de forma compartida por ambos progenitores dicho ejercicio debe ser de, al menos, seis meses continuados.

Para los trabajadores que se acojan a la adaptación de jornada establecida en el presente artículo tendrán su descanso semanal fijado los sábados y domingos y descansarán igualmente los festivos existentes de lunes a viernes, con derecho a

día sustitutorio si su descanso coincide con festivo.

Los trabajadores que adapten su jornada laboral en los términos establecidos en el presente apartado no percibirán los complementos de Desplazamiento Horario y Prorrata de días festivos.

2. Los trabajadores que se encuentren en las mismas circunstancias familiares o personales descritas en el apartado anterior podrán adaptar su jornada de trabajo eligiendo horario continuado de mañana o tarde de lunes a viernes, desplazándose su descanso de lunes a domingo y con la posibilidad de que, con independencia del horario elegido, los sábados, domingos y festivos también se les pueda asignar tablilla en turno de mañana, tarde, noche o partido.

Los trabajadores que adapten su jornada laboral en los términos establecidos en el presente apartado percibirán el 50 % del complemento de Desplazamiento Horario y la totalidad del complemento prorrata de días festivos.

Artículo 86. Seguro colectivo de vida.

La empresa TM suscribirá a su cargo una póliza de seguro colectivo a favor de todos y cada uno de los trabajadores por un capital de 60.000,00 €, para cubrir las situaciones derivadas de enfermedad común, enfermedad profesional y accidente, laboral o no.

Dichas coberturas protegerán los casos de muerte o incapacidad permanente en cualquiera de sus grados (Total, Absoluta y Gran Invalidez).

Quedan excluidos, y por tanto exonerada la empresa TM, de la cobertura de este seguro los accidentes que la entidad o compañía aseguradora, en las condiciones particulares de la póliza, considere no protegibles por estar expresamente excluidos o tengan su origen en deportes de alto riesgo.

Artículo 87. Responsabilidad civil.

La empresa TM responderá civilmente de todos los daños y perjuicios que se deriven del ejercicio profesional del personal afectado por este Convenio en los servicios prestados al mismo y durante ellos.

Artículo 88. Créditos laborales.

La empresa TM creará un fondo de reservas económicas por importe de 50.000,00 € anuales, que en años sucesivos será incrementado en la misma proporción que los demás emolumentos, con los fines de que los trabajadores con contrato indefinido y fijos discontinuos puedan solicitar por escrito, en caso de necesidad, un crédito laboral con interés cero, por importe mínimo de 600,00 € y máximo de 2000,00 €, a reingresar en cuotas mensuales de igual cuantía en el

plazo máximo de un año para los indefinidos a tiempo completo, y en el periodo de tiempo que le quede de prestación de servicios efectivos, por el llamamiento en que se encuentre, los fijos discontinuos.

Previa conformidad del trabajador, en caso de denegación por la empresa de un crédito laboral solicitado, justificará ante la representación legal de los trabajadores las causas que motivaron la misma.

Las solicitudes tendrán un orden riguroso de entrada en la empresa. El TM adoptará la concesión bajo las condiciones previstas en este artículo, siempre que disponga de saldo el fondo de reservas.

En la concesión del crédito, además de fecha y cantidad concedida, se establecerá una tabla de amortización, quedando la empresa automáticamente autorizada a retener en la hoja de salarios de cada mes la cantidad prevista según dicha tabla. El primer plazo o cuota se retendrá en la nómina del mes siguiente al de la concesión del crédito y el resto en los meses sucesivos.

Artículo 89. Complemento por IT o riesgo durante el embarazo.

Los trabajadores/as afectados por este Convenio percibirán del TM, durante los periodos de incapacidad temporal causada por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, así como en los casos de maternidad/paternidad o suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo, y desde el primer día, el complemento necesario para alcanzar el 100% de su retribución íntegra mensual como si estuviera en activo.

Conforme a la legislación vigente, el periodo máximo de IT es de 12 meses, con posibilidad de una prórroga de seis meses si, a criterio médico, se presume que durante esta prórroga pueda alcanzar la curación. En cualquier caso, llegado a los 18 meses, se pasará obligatoriamente a estar a cargo de la Entidad Gestora que cubra la contingencia protegida, siendo baja en la empresa, sin perjuicio de las oportunas reservas en los términos legales, para el personal fijo.

Para el personal con contratación de carácter temporal, estos beneficios se extinguirán con la fecha prevista para la extinción del contrato de trabajo.

Artículo 90. Otros beneficios.

El personal afectado por este Convenio, tendrá derecho a dos invitaciones para todos los ensayos generales con público programados en el Teatro.

Capítulo XIV. Régimen disciplinario

Sección 1.ª Faltas

Artículo 91. Principios de ordenación.

El régimen disciplinario consignado en este convenio pretende el mantenimiento de la disciplina laboral, principio fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores. Las faltas cometidas por incumplimiento contractual culpable del trabajador al servicio del TM, se clasificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes, pudiendo ser sancionadas por la dirección de la empresa, en virtud de la graduación de la falta o faltas cometidas, aplicando las sanciones que se establecen en los artículos de la sección 2ª. de este capítulo.

Artículo 92. Faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.

2. De una a tres faltas de puntualidad en un mes, por un tiempo total de veinte minutos, sin motivo justificado. Como excepción se permite, siempre que no se trate del momento de comenzar un espectáculo, el retraso máximo de cinco minutos considerados de cortesía.

3. El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Las discusiones sobre asuntos extraños o ajenos al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

5. La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

6. La falta ostensible de aseo y limpieza personal.

7. Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa, para usos particulares, sin la debida autorización.

8. No comunicar a la empresa los cambios de domicilio y datos necesarios que tengan incidencia en lo laboral.

9. La utilización o uso indiscriminado de los teléfonos móviles cuando se está

trabajando.

Artículo 93. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Tres faltas de puntualidad en un mes por un tiempo total de sesenta minutos, sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.

4. No avisar telefónicamente, al departamento de administración de la empresa, desde el momento de obtener la Baja o el Alta médica por IT, cualquiera que sea la causa, o no entregar en el TM los documentos de baja, confirmación y alta referidos, en el plazo máximo de dos días, salvo acreditación de la imposibilidad de hacerlo ni personalmente ni siquiera a través de terceros.

5. El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse a utilizar los medios y elementos de seguridad y protección contra accidentes, indicados en cada caso y facilitados por la empresa, así como la contravención de las normas de seguridad.

6. La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores; la réplica descortés a compañeros, mandos, público o artistas. Si implicase manifiesto quebranto a la disciplina o se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se considerará de muy grave.

7. El otorgamiento, la omisión maliciosa, la alteración y falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o sus compañeros, así como las cuestiones y hechos que puedan afectar negativamente a la empresa.

8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento, actividad habitual, o en la calidad fijada, por negligencia del trabajador.

11. No advertir inmediatamente a sus jefes, a la dirección del TM o a quien le represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

12. Utilizar las puertas seguridad para efectuar salidas o entradas de los locales de trabajo, evitando el paso por la puerta de control de acceso específico, así como introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

13. La reincidencia en cualquier falta leve, en plazo de tres meses, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

14. Consumo de bebidas alcohólicas salvo en zonas autorizadas, o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativa y manifiestamente en el trabajo.

15. Fumar en zonas prohibidas.

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

17. La suplantación de otro trabajador, fichando en su lugar o alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, ya sean los propios o de cualquiera otra persona.

18. La falta de asistencia a una actividad formativa obligatoria se considerará falta de asistencia al trabajo.

Artículo 94. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

1. Diez o más faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el período de seis meses, o de veinte faltas durante un año, habiendo sido advertidas.

2. Faltar al trabajo tres días al mes, consecutivos o alternos, sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo o gestiones y actividades encomendadas, la apropiación, el hurto o robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral. Igual consideración merecerá la simulación de baja por enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por tales causas realizando cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

4. La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

5. La revelación de cualquier información de reserva obligada, incurrir en violación de secretos relativos al TM, o divulgar datos o información de carácter confidencial, tanto dentro como fuera de la empresa.

6. La realización de actividades que impliquen competencia desleal, siempre que cause perjuicios de importancia a la empresa directa o indirectamente.

7. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros, subordinados y otras personas relacionadas con la empresa.

8. El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

9. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente en cualquiera de sus formas.

10. La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo y los servicios encomendados.

11. La desobediencia continuada y persistente, después de haber sido advertido formalmente al respecto.

12. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

13. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

14. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, hubiera sido sancionado una o más veces por faltas graves, durante el período de un año.

15. Las ofensas físicas, verbales o de cualquier otra índole, de naturaleza sexual, ejercidas sobre cualquier trabajador u otra persona relacionada con la empresa, cuando lo sean desde posiciones de superioridad jerárquica y asocien la obtención del trabajo, la mejora de sus condiciones o la estabilidad en el empleo con la aprobación de favores de tipo sexual.

16. El acoso laboral y/o sexual.

17. Cuando concurran circunstancias de las previstas en alguno de los números de los dos artículos precedentes que por su magnitud, la falta, haya de ser calificada en grado de muy grave.

18. Utilizar en provecho propio o terceras personas ajenas al TM caracterización, vestuario o cualquier otro elemento de la empresa o de sus compañeros sin autorización por escrito.

19. Cualquier otra falta de las consignadas en el artículo 54.2 del ET y en la Ley de Riesgos Laborales consideradas como falta muy grave.

20. La ocultación de hechos o datos tendentes a la obtención del derecho a la adaptación de jornada que se establece en el artículo 85.

Sección 2ª. Sanciones

Artículo 95. Sanciones aplicables.

1. Las sanciones requerirán comunicación escrita al trabajador, salvo el caso de amonestación verbal en faltas leves, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron. La empresa puede aplicar sanciones según la gravedad y circunstancias por la comisión de las faltas enumeradas en los tres artículos precedentes; estas serán las siguientes:

1.º Faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2.º Faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días. 3º. Faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

b) Despido disciplinario.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.

b) La categoría profesional del mismo.

c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

d) La posición jerárquica respecto del sujeto pasivo en caso de acoso laboral y/o sexual.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves, todo trabajador tiene derecho a que se le instruya expediente contradictorio, en el que serán oído, además del interesado, la representación legal de los trabajadores.

4. Todas las imposiciones de sanciones deberán ser notificadas de forma escrita tanto. Las calificadas como graves y muy graves, serán notificadas a los representantes legales de los trabajadores en el plazo máximo de cinco días desde la comunicación de la misma al interesado.

5. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave. Estas cancelaciones no tendrán eficacia plena si el sancionado reincide en la comisión de nueva falta o faltas dentro del plazo en el que sus efectos pueden ser acumulados para una nueva graduación por reincidente conforme al régimen disciplinario de este convenio.

Artículo 96. Prescripción de las faltas.

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán por el transcurso del plazo que, en cada momento, establezca la legislación vigente.

Con el sometimiento a las posibles modificaciones de futuro, los plazos de prescripción vigentes actuales, según el artículo 60.2 del ET son: las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que el TM tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido, salvo que haya habido ocultación maliciosa de los hechos por parte del infractor.

Disposiciones adicionales

Primera. Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador, siempre debe entenderse referido tanto a los trabajadores como a las trabajadoras.

Cuando en el presente Convenio se menciona al cónyuge, se entenderá la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo.

Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda aquella persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

Segunda. La empresa entregará una copia del presente Convenio a todos los trabajadores y trabajadoras dentro de los tres primeros meses tras la firma del Convenio.

Tercera. La empresa queda sujeta, en sus incumplimientos laborales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad

Social, Empleo y Prestaciones por Desempleo, a lo dispuesto en la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre Infracciones y Sanciones de Orden Social, y al presente Convenio.

Cuarta. Con independencia de las horas de trabajo al año que resulten de los calendarios laborales aplicables durante la vigencia de este Convenio, se establece un número de horas/año de 1.529,5 que será el divisor que se utilizará para hallar el precio base hora y cualquier otro dato en que para obtenerlo se emplee la fórmula de dividir la masa salarial anual, excepto la antigüedad, por el número de horas trabajadas al año. El número de 1.529,5 es el resultado de hallar la media de la suma total de horas de trabajo durante la vigencia del Convenio.

Quinta. Para determinar las horas ordinarias de trabajo que haya de realizar cualquier trabajador/a temporal a jornada completa se calculará computando las horas que resulten desde la fecha de comienzo hasta la de finalización de su contrato o llamamiento, para el caso de fijos discontinuos.

Sexta. Como Anexo III se incorpora el modelo de Parte Mensual de Trabajo, donde cada trabajador/a deberá anotar e identificar las horas realizadas así como cualquier otra incidencia en el horario. Este Parte sólo será necesario completarlo en el caso de trabajadores/ as con desplazamiento horario.

Séptima. Como garantía del nivel de ocupación y calidad en el empleo, se acuerda el mantenimiento del volumen de contratación temporal para obra o servicio por temporada existente a la firma del presente Convenio. Igualmente se considera plantilla mínima el número total de trabajadores indefinidos a tiempo completo y fijos discontinuos existentes a la firma del presente Convenio.

Finalmente, el TM se compromete a la no externalización de ninguno de los servicios asumidos como propios a la firma del presente Convenio.

Disposiciones transitorias

Primera. Los trabajadores pertenecientes a los Departamentos Técnico y Servicios Generales disfrutarán de 3 días de permiso retribuido correspondientes a la

temporada 2007/2008 por el concepto referido en el artículo 46.17 y ello en orden a la imposibilidad de aplicar con carácter retroactivo el régimen de permisos y vacaciones establecidos en el presente Convenio. El disfrute se hará de forma continuada a las vacaciones, bien en el mes de julio o en el de septiembre de 2009.

Segunda. La retroactividad de las retribuciones establecidas en el presente Convenio a 1 de enero de 2008 solo alcanza al Complemento de Puesto de Trabajo percibido por las categorías profesionales pertenecientes a los Departamentos Técnico y Servicios Generales. No alcanza la retroactividad a las cantidades abonadas hasta la firma del presente Convenio en concepto de horas extraordinarias, horas octavas y novenas, descansos trabajados, grabaciones y todos aquellos conceptos de naturaleza indemnizatoria.

Tercera. La obligación de aumentar a 60.000 € el capital asegurado en la póliza colectiva nace desde el día de la firma del presente Convenio.

Cuarta. Dada la fecha de la firma del presente Convenio, las cantidades fijadas en el artículo 63 están referidas al año 2009, toda vez que las devengadas en el año 2008 ya fueron liquidadas y abonadas a los trabajadores/as que las devengaron.

Disposición final única

El presente Convenio Colectivo tiene la relevancia suficiente para convertirse en norma y fuente material de derecho.

Por la naturaleza, sus efectos, sujeción y respeto al Convenio alcanzado como resultado de la negociación colectiva, con una salida negociada y la existencia del consenso, y como constatación de la buena voluntad mutua, así como de lo previsto en el artículo 82.2 ET, ambas partes hacen expresa manifestación de establecer la paz laboral durante la vigencia del presente Convenio, basando sus relaciones en el principio de la buena fe contractual y en el carácter limitador que impide la modificación extemporánea del contenido convencional, debiendo solventar todas las cuestiones a través de la Comisión Paritaria.

En Sevilla a 3 de abril de 2009.

TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A.				Convenio Colectivo, ANEXO I									Tablas Salarios año 2008									Opción 5	
Categoría	Grupo	Trienios		Conceptos retributivos e importes mensuales									Total	P.Ext.	Total año		Valor	Recargo h. extra		H/Noct.	C. Hora	Día Trabj	02/04/2009
Profesional	Prof.	Cve.	Valor	Salario base	Idiomas	Actividad	Produc.	Desp.h	Prta.Ftvs.	C.P.Trab			mes	(2 p)	Euros	Ptas.	Base.h.	Tp 1=60%	Tp 2=100%	25%	Prlong.	(200%)	Observac.
Grupo Directivo	A este grupo pertenecen los trabajadores de Alta Dirección, Directivos y determinadas Jefaturas																		3,00%				
Director/a Gerente	I	A	47,58																				
Dir.Econ-Admtvo.	I	A	47,58																				
Dir.Img.Relc.Exter.	I	A	47,58																				
Dir. Dpto. Técnico	I	A	47,58																				
Jefe RR. HH.	I	A	47,58																				
Jefe Producción	I	A	47,58																				
Grupo Admtvo.	A este grupo pertenecen los trabajadores de administración y afines, a los que la subida salarial con respecto al año precedente es del																		3,00%				
Téc. Sup. Contratación	I	A	47,58	2.182,84						652,40			2.835,24	5.670,48	39.693,36	6.604.419	25,96	41,54	51,92	4,28	20,77	217,50	
Documentalista	I	A	47,58	1.462,13		567,41				418,09			2.447,62	4.895,24	34.266,68	5.701.496	22,41	35,86	44,82	2,87	17,93	187,76	
Titulado Superior	I	A	47,58	1.462,13		567,41				418,09			2.447,62	4.895,24	34.266,68	5.701.496	22,41	35,86	44,82	2,87	17,93	187,76	
Titulado Medio	II	B	38,07	1.457,35		531,57				316,55			2.305,47	4.610,94	32.276,57	5.370.370	21,11	33,78	42,22	2,86	16,89	176,86	
Jefe Admón-Contab.	III	B	38,07	2.570,58		536,63				321,36			3.428,57	6.857,14	48.000,00	7.986.528	31,39	50,23	62,79	5,04	25,11	263,01	
Sjefe.Admvo/Cont.	III	B	38,07	1.401,21		531,57				316,56			2.249,34	4.498,69	31.490,83	5.239.633	20,60	32,95	41,19	2,75	16,48	172,55	
Oficial Admtvo.	IV	C	28,57	1.208,88		224,57				159,84			1.593,29	3.186,57	22.306,01	3.711.408	14,59	23,34	29,18	2,37	11,67	122,22	
Técn. Informático	III	C	28,57	1.457,35		531,58				1.021,97			3.010,90	6.021,79	42.152,54	7.013.593	27,57	44,11	55,14	2,86	22,05	230,97	
Ofic.I Secr.Dirección	IV	C	28,57	1.266,22		252,65		225,17		596,08			2.340,12	4.680,24	32.761,66	5.451.082	21,43	34,28	42,85	2,48	17,14	179,52	
Aux. Adtvo. y Telf.	V	D	19,08	1.078,05		216,82				124,12			1.418,98	2.837,96	19.865,71	3.305.377	12,99	20,79	25,99	2,12	10,39	108,85	
Oficial Prod. Art.	IV	C	28,57	1.266,22				394,20	85,29	494,78			2.240,50	4.480,99	31.366,96	5.219.023	20,51	32,82	41,03	2,48	16,41	171,87	
Grupo Técnico	A este grupo pertenecen los trabajadores técnicos, mtto. y afines, a los que la subida salarial con respecto al año precedente es del																		3,00%				
Jefe Regiduría	III	B	38,07	1.462,13		517,43		654,77	99,43	109,35			2.843,10	5.686,21	39.803,45	6.622.738	26,03	41,65	52,06	2,87	20,83	218,10	
Subjefe Regiduría	III	C	28,57	1.353,69		305,67		580,58	91,38	93,25			2.424,57	4.849,15	33.944,02	5.647.809	22,20	35,52	44,40	2,66	17,76	185,99	
Oficial Regiduría	IV	D	19,08	1.164,83		214,29		551,96	79,20	80,41			2.090,68	4.181,36	29.269,54	4.870.042	19,14	30,63	38,29	2,29	15,31	160,38	
Ayte. Regiduría	V	D	19,08	1.072,23				515,39	73,11	66,43			1.727,16	3.454,32	24.180,25	4.023.255	15,81	25,30	31,63	2,10	12,65	132,49	
Jefe secc.Téc. y Mtto. A	III	C	28,57	1.350,03		493,71		609,21	91,38	101,77			2.646,11	5.292,21	37.045,50	6.163.852	24,23	38,77	48,46	2,65	19,38	202,99	
Jefe secc. Téc. B	III	C	28,57	1.350,03		224,08		609,21	91,38	90,99			2.365,69	4.731,39	33.119,71	5.510.656	21,66	34,66	43,32	2,65	17,33	181,48	
Subjefe secc. Tec.	III	C	28,57	1.326,88		224,08		580,58	85,29	88,67			2.305,50	4.611,00	32.276,97	5.370.436	21,11	33,78	42,22	2,60	16,89	176,86	
Oficial Téc. y Mtto.	IV	D	19,08	1.164,83				551,96	79,20	71,84			1.867,82	3.735,64	26.149,48	4.350.908	17,10	27,36	34,20	2,29	13,68	143,28	
Ayte. Técn. y Mtto.	V	E	14,32	731,06				428,64	51,66	48,45			1.259,82	2.519,65	17.637,52	2.934.636	11,54	18,46	23,07	1,43	9,23	96,64	
Grupo Figuración	PERSONAL ACCESORIO EN OPERAS Y OTROS ESPECTACULOS SIMILARES																		SMI				
Figurante	V	E	14,32	600,00									600,00	1.200,00	8.400,00	1.397.642	5,49	8,79	10,99	1,18		46,03	

TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S.A.				Convenio Colectivo, ANEXO II										Tablas Salarios año 2009								Opción 5	
Categoría Profesional	Grupo Prof.	Trienios Cza.	Trienios Valor	Conceptos retributivos e importes mensuales: Salario base	Idiomas	Actividad	Produc.	Desp.h	Prta.Fiva	C.P.Trab			Total mes	P.Ext. (2 p)	Total año Euros	Total año Ptas.	Valor Base.h	Recargo h. extra Tp 1=60%	Recargo h. extra Tp 2=100%	H/Noct. 25%	C. Hora Prlong.	Día Trabj (200%)	02/04/2009 Observac.
Grupo Directivo	A este grupo pertenecen los trabajadores de Alta Dirección, Directivos y determinadas Jefaturas																		3,00%				
Director/a Gerente	I	A	49,00																				
Dir.Econ-Admtvo.	I	A	49,00																				
Dir.Img.Relc.Exter.	I	A	49,00																				
Dir. Dpto. Técnico	I	A	49,00																				
Jefe RR. HH.	I	A	49,00																				
Jefe Producción	I	A	49,00																				
Grupo Admtvo.	A este grupo pertenecen los trabajadores de administración y afines, a los que la subida salarial con respecto al año precedente es del																		3,00%				
Téc. Sup. Contratación	I	A	49,00	2.248,32						671,97			2.920,30	5.840,59	40.884,16	6.802.551	26,74	42,78	53,48	4,41	21,39	224,02	
Documentalista	I	A	49,00	1.505,99		584,43				430,63			2.521,05	5.042,10	35.294,68	5.872.540	23,08	36,93	46,17	2,95	18,47	193,40	
Titulado Superior	I	A	49,00	1.505,99		584,43				430,63			2.521,05	5.042,10	35.294,68	5.872.540	23,08	36,93	46,17	2,95	18,47	193,40	
Titulado Medio	II	B	39,21	1.501,07		547,52				326,05			2.374,63	4.749,27	33.244,87	5.531.481	21,74	34,79	43,49	2,95	17,39	182,16	
Jefe Admón-Contab.	III	B	39,21	2.647,70		552,73				331,00			3.531,43	7.062,86	49.440,00	8.226.124	32,33	51,74	64,67	5,19	25,87	270,90	
Sjefe.Admvo/Cont.	III	B	39,21	1.443,25		547,52				326,06			2.316,83	4.633,65	32.435,55	5.396.822	21,21	33,94	42,43	2,83	16,97	177,73	
Oficial Admtvo.	IV	C	29,43	1.245,15		231,31				164,63			1.641,08	3.282,17	22.975,19	3.822.750	15,03	24,04	30,05	2,44	12,02	125,89	
Técn. Informático	III	C	29,43	1.501,07		547,53				1.052,62			3.101,22	6.202,45	43.417,12	7.224.001	28,40	45,43	56,79	2,95	22,72	237,90	
Ofic.I Secr.Dirección	IV	C	29,43	1.304,21		260,23		231,92		613,96			2.410,32	4.820,64	33.744,51	5.614.615	22,07	35,31	44,14	2,56	17,66	184,90	
Aux. Adtvo. y Telf.	V	D	19,65	1.110,39		223,32				127,84			1.461,55	2.923,10	20.461,68	3.404.538	13,38	21,41	26,76	2,18	10,71	112,12	
Oficial Prod. Art.	IV	C	29,43	1.304,21				406,03	87,85	509,62			2.307,71	4.615,42	32.307,97	5.375.594	21,13	33,81	42,26	2,56	16,90	177,03	
Grupo Técnico	A este grupo pertenecen los trabajadores técnicos, mtto. y afines, a los que la subida salarial con respecto al año precedente es del																		3,00%				
Jefe Regiduría	III	B	39,21	1.505,99		532,95		674,41	102,41	182,56			2.998,33	5.996,65	41.976,57	6.984.314	27,45	43,93	54,91	2,95	21,96	230,01	
Subjefe Regiduría	III	C	29,43	1.394,30		314,84		598,00	94,12	155,68			2.556,95	5.113,89	35.797,23	5.956.158	23,41	37,46	46,82	2,74	18,73	196,15	
Oficial Regiduría	IV	D	19,65	1.199,77		220,72		568,52	81,57	134,25			2.204,82	4.409,65	30.867,55	5.135.928	20,19	32,30	40,38	2,35	16,15	169,14	
Ayte. Regiduría	V	D	19,65	1.104,40				530,85	75,30	110,90			1.821,46	3.642,91	25.500,40	4.242.909	16,68	26,68	33,36	2,17	13,34	139,73	
Jefe secc.Téc. y Mtto. A	III	C	29,43	1.390,53		508,52		627,49	94,12	169,91			2.790,57	5.581,15	39.068,04	6.500.375	25,55	40,88	51,10	2,73	20,44	214,07	
Jefe secc. Téc. B	III	C	29,43	1.390,53		230,80		627,49	94,12	151,91			2.494,85	4.989,70	34.927,92	5.811.516	22,84	36,55	45,69	2,73	18,27	191,39	
Subjefe secc. Tec.	III	C	29,43	1.366,68		230,80		598,00	87,85	148,04			2.431,37	4.862,74	34.039,17	5.663.641	22,26	35,62	44,52	2,68	17,81	186,52	
Oficial Téc. y Mtto.	IV	D	19,65	1.199,77				568,52	81,57	119,94			1.969,80	3.939,59	27.577,14	4.588.450	18,04	28,86	36,07	2,35	14,43	151,11	
Ayte. Técn. y Mtto.	V	E	14,75	752,99				441,50	53,21	80,89			1.328,60	2.657,21	18.600,46	3.094.856	12,17	19,46	24,33	1,48	9,73	101,92	
Grupo Figuración	PERSONAL ACCESORIO EN OPERAS Y OTROS ESPECTACULOS SIMILARES (SMI 4%)																		SMI				
Figurante	V	E		624,00									624,00	1.248,00	8.736,00	1.453.548	5,71	9,14	11,43	1,22		47,87	
Nota.- Cuadros con fondo amarillo, sin subida en 2009.																							

Anexo II

Reglamento de funcionamiento interno de la comisión paritaria

Artículo 1. En cumplimiento del art. 85.2 e) ET y del artículo 5 del II Convenio Colectivo de Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal, S.A., se constituye la Comisión Paritaria de Vigilancia, Control, Interpretación y Desarrollo del Convenio

Colectivo y que entenderá de la aplicación del mismo así como de los conflictos derivados de aquél.

También serán de su competencia cuantas otras cuestiones le sean inherentes por aplicación del Convenio Colectivo.

Artículo 2. La Comisión Paritaria estará compuesta por cuatro miembros, elegidos entre los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio. Dos lo serán en representación de la empresa y dos en representación de la parte social, que estará integrada por los sindicatos firmantes, determinándose el número de cada uno de ellos en función de su cuota de participación o representatividad.

Artículo 3. La Comisión Paritaria estará presidida por el Director/a Gerente del Teatro o persona en quien delegue, y que designará a su vez un Secretario/a.

Artículo 4. Del Presidente/a, de la Secretaría y de las Partes de la Comisión.

—Del Presidente/a.

Ostentará la Presidencia el Director/a Gerente del Teatro o persona en quien delegue, y tendrá competencias para:

1. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día.

2. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

3. Velar por el cumplimiento de las leyes.

4. Visar las actas y certificaciones de los Acuerdos de la Comisión,

5. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente/a de la Comisión.

—De la Secretaría.

La Secretaría, en principio, será ostentada por un miembro de la representación social, siendo funciones de la misma las siguientes:

1. Asistir a las reuniones con voz y voto.

2. Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión por orden de su Presidente/a.

3. Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de

escritos de los que deba tener conocimiento.

4. Preparar la tramitación de los asuntos que sean competencia de la Comisión, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

5. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y Acuerdos aprobados.

6. Cuantas otras funciones les sean inherentes a su condición de Secretario/a.

El Presidente/a designará un Secretario/a Suplente que sustituirá al titular en caso de ausencia.

—De las Partes de la Comisión.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a:

1. Recibir, con una antelación mínima de cinco días, la convocatoria y orden del día de las reuniones. La documentación sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

2. Participar en los debates de las sesiones.

3. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.

4. Formular ruegos y preguntas.

5. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

6. Cuantas otras funciones les sean inherentes a su condición.

Artículo 5. De las consultas, las convocatorias, orden del día y de las sesiones de trabajo.

5.1—De las consultas.

Las consultas a la Comisión Paritaria podrán ser realizadas por los trabajadores o trabajadoras afectados por el Convenio, tanto a nivel personal como a través de sus representantes legales, los sindicatos firmantes del Convenio y la empresa.

Se presentarán por escrito, con mención expresa de quien las realiza y se dirigirán al Presidente/a de la Comisión Paritaria.

5.2—De las convocatorias.

a. La Comisión Paritaria se reunirá, al menos, dos veces al año con carácter ordinario, en convocatoria efectuada por el/la Presidente/a.

b. Con carácter extraordinario, la Comisión podrá ser convocada por el Presidente o a petición de cualquiera de las partes, indicándose en la solicitud de convocatoria el motivo y el carácter de urgencia de la misma.

c. Las convocatorias se realizarán por escrito y deberán acompañar la documentación correspondiente y estar en poder de cada una de las partes con al menos cinco días de antelación.

5.3—Del orden del día.

a. Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión ordinaria serán remitidos a la Secretaría.

b. La convocatoria incluirá el orden del día, cuyos puntos recogerán los temas a tratar. Los representantes de la empresa y los sindicatos podrán proponer la inclusión de consultas en el orden del día.

c. Las modificaciones en el orden del día podrán efectuarse verbalmente, al inicio de la sesión, a propuesta del Presidente/a o de los miembros representantes de la parte social. Tales modificaciones habrán de ser aprobadas por unanimidad.

5.4—De las sesiones de trabajo.

Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de cada parte.

Cada parte podrá delegar documentalmente su voto en cualquier otro miembro de cada parte de la Comisión acreditado como tal.

Artículo 6. Del modo de deliberar y tomar acuerdos.

6.3—Del modo de deliberar.

Corresponde al Presidente la ordenación de las deliberaciones y debates, pudiendo establecerse a propuesta suya, el tiempo máximo de la discusión para cada cuestión, así como el que corresponda a cada intervención, a la vista del número y turno de palabras.

6.2—Del modo de tomar acuerdos.

Los acuerdos del Pleno podrán adoptarse por asentimiento o votación.

Para adoptar acuerdos válidos se requerirá el voto favorable por unanimidad de cada una de las partes representadas.

Las votaciones serán públicas por el procedimiento de mano alzada, salvo petición de votación secreta por cualquiera de las partes.

Artículo 7. Del Acta de la sesión.

Las Actas se levantarán en cada sesión por el Secretario, expresando las incidencias, una sucinta referencia a los principales puntos de debate y los acuerdos. Se aprobará, al final de cada sesión, y se firmarán por todos los asistentes cuatro copias, dos para la parte social, una para la empresa y otra para archivo de la Comisión.

No obstante, con carácter general, se aplazará para un momento posterior la firma del Acta definitiva, debiendo emitirse, en todo caso, un borrador a la finalización de cada sesión, el cual firmarán igualmente todos los asistentes.

Cuando los asistentes quieran que determinadas intervenciones consten expresamente en el Acta, lo solicitarán por escrito al Secretario, adjuntando su intervención.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor con la firma del Convenio Colectivo y podrá ser reformado por acuerdo de la Comisión Paritaria en los términos especificados en el artículo 6.2 del presente Reglamento.

Parte de trabajo — TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL, S. A.; PASEO C. COLÓN, 22 SEVILLA — CONVENIO COLECTIVO, ANEXO III (PLANTILLA PARA TOMA DE DATOS)

Empleado/a: — Nif.: — Temporada 08/09

Periodo — IDENTIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE SE PRESTA EL TRABAJO. LETRA CLAVE Y LAS CASILLAS HORARIAS TRABAJADAS, ANOTACIÓN OBLIGATORIA

	abr-09		Zona de horario nocturno										Zona de horario de trabajo diurno															
Clave	fecha		0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	Clave	fecha	8/9	9/10	10/11	11/12	12/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/11	11/12
	21	M										21																
	22	X										22																
	23	J										23																
	24	V										24																
	25	S										25																
	26	D										26																
	27	L										27																
	28	M										28																
	29	X										29																
	30	J										30																
Clave	may-09		0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	Clave	fecha	8/9	9/10	10/11	11/12	12/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/11	11/12
	1	V/f										1																
	2	S										2																
	3	D										3																
	4	L										4																
	5	M										5																
	6	X										6																
	7	J										7																
	8	V										8																
	9	S										9																
	10	D										10																
	11	L										11																
	12	M										12																
	13	X										13																
	14	J										14																
	15	V										15																
	16	S										16																
	17	D										17																
	18	L										18																
	19	M										19																
	20	X										20																
	21	J			XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX																		
al =	ATRASOS											ATRASOS																

Suma del periodo

Debe trabajar	Trabajadas	Trabajo noche	T/bj de día	Total efectv.	H. no productivas

Claves Columna central: T =Trabajado; D =Descaso; V =Vacaciones; DT = Descanso Trabajado; DC= Descanso Compensatorio; IT =Incapacidad Temporal; PR =Permiso Retribuido; AP = Asuntos Propios; S = Horas sindicales día completo; DH =En días de descanso Horas sueltas; O =Otros (en este caso especificar la causa en observaciones). Columna izqda.: JN = Jornada Nocturna; TN =Tablilla Nocturna (horas con incentivo); HN =Horas Nocturnas (a descanso doble).

Obsvaciones:	Fecha Alta	Fecha Baja	Días	Firma del Empleado	V.Bº. Jefe responsable
	Total días en alta				