



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

*RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2019, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la Fundación Musical Ciudad de Oviedo (Oviedo Filarmonía) en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación.*

Vista la solicitud de inscripción de convenio colectivo presentada por la Comisión Negociadora del convenio colectivo de Fundación Musical Ciudad de Oviedo (Oviedo Filarmonía) (expediente C-037/2019, código 33004062012006), a través de medios electrónicos ante el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 30 de septiembre de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 5 de septiembre de 2019, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica en el titular de la Dirección General de Empleo y Formación, por la presente,

#### RESUELVO

Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Empleo y Formación, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

En Oviedo, a 11 de octubre de 2019.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D. autorizada en Resolución de 5-9-2019, publicada en el BOPA núm. 174, de 10-IX-2019, el Director General de Empleo y Formación.—Cód. 2019-11487.

#### CONVENIO COLECTIVO DE LA ENTIDAD FUNDACIÓN MUSICAL CIUDAD DE OVIEDO-OVIEDO FILARMONÍA

Sección Primera.—Normas generales

Capítulo I.—Disposiciones generales

Artículo 1.—Ámbito Funcional

Artículo 2.—Ámbito Personal

Artículo 3.—Ámbito temporal y denuncia del convenio

Artículo 4.—Ámbito económico

Artículo 5.—Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas

Artículo 6.—Unidad de convenio

Artículo 7.—Derecho supletorio

Artículo 8.—Publicidad

Artículo 9.—Comisión paritaria

Capítulo II.—Normas de contratación

Artículo 10.—Principios generales

Artículo 11.—Contratación

Artículo 12.—Período de prueba

Artículo 13.—Edad para el ingreso y jubilación

Artículo 14.—Cese

Artículo 15.—Dimisión

Capítulo III.—Retribuciones

Artículo 16.—Tabla salarial



Artículo 17.—Gratificaciones extraordinarias

Artículo 18.—Devengo del salario

Artículo 19.—Pago del salario

Artículo 20.—Complemento de incapacidad temporal y maternidad

Artículo 21.—Dietas

Artículo 22.—Complemento de responsabilidad de puesto

Artículo 23.—Complemento por actuación solista

Artículo 24.—Complemento por bandas internas

Artículo 25.—Complemento por interpretación de determinados instrumentos

Artículo 26.—Complemento aportación segundo instrumento

Artículo 27.—Complemento de desgaste del instrumento y vestuario

Artículo 28.—Complemento de disponibilidad horaria

Artículo 29.—Complemento puesto de trabajo

Capítulo IV.—Régimen disciplinario

Artículo 30.—Concepto de infracción y facultad disciplinaria

Artículo 31.—Graduación de las faltas

Artículo 32.—Puntualidad y asistencia

Artículo 33.—Otras faltas leves

Artículo 34.—Otras faltas graves

Artículo 35.—Faltas muy graves

Artículo 36.—Sanciones

Artículo 37.—Comunicación de las sanciones

Artículo 38.—Prescripción

Capítulo V.—Derechos sindicales y salud laboral

Artículo 39.—Derechos de las personas contratadas por la fundación

Artículo 40.—Derechos de los representantes unitarios

Artículo 41.—Salud laboral y prevención de riesgos laborales

Artículo 42.—Condiciones de las salas de actuación y ensayo

Artículo 43.—Comité de seguridad y salud

Artículo 44.—Delegados de prevención

Artículo 45.—Elementos de protección

Artículo 46.—Reconocimientos médicos

Artículo 47.—Readmisión de personas declaradas incapaces o inválidas en los supuestos de recuperación de la capacidad laboral

Artículo 48.—Seguros de responsabilidad civil y accidentes

Capítulo VI.—Acoso laboral

Artículo 49.—Objeto

Artículo 50.—Definición

Artículo 51.—Protocolo de actuación

Artículo 52.—Medidas de prevención de acoso laboral

Sección Segunda.—Personal artístico

Capítulo VII.—Organización del trabajo

Artículo 53.—Familias y secciones orquestales

Artículo 54.—Categorías profesionales

Artículo 55.—Definición y funciones de cada categoría

Artículo 56.—Obligaciones instrumentales



## Capítulo VIII.—Comisión artística

Artículo 57.—Definición y composición

Artículo 58.—Funciones

## Capítulo IX.—Jornada, descansos y excedencias

Artículo 59.—El trabajo del personal artístico

Artículo 60.—Jornada de trabajo y descansos del personal artístico

Artículo 61.—Horario del personal artístico

Artículo 62.—Pausas durante los servicios orquestales

Artículo 63.— Libranzas por cuestiones organizativas

Artículo 64.—Calendario Laboral

Artículo 65.—Vacaciones

Artículo 66.—Programación oficial y calendario

Artículo 67.—Salidas y giras

Artículo 68.—Permisos y licencias con derecho a retribución

Artículo 69.—Licencias ordinarias sin derecho a retribución

Artículo 70.—Licencias extraordinarias sin derecho a retribución

Artículo 71.—Excedencias

## Capítulo X.—Instrumentos

Artículo 72.—Mantenimiento y conservación de los instrumentos

Artículo 73.—Seguro de instrumentos

## Capítulo XI.—Control de calidad del personal artístico

Artículo 74.—Mecanismos para el control de calidad

## Capítulo XII.—Movilidad funcional

Artículo 75.—Movilidad funcional

## Capítulo XIII.—Selección de ingreso, audiciones y colaboradores

Artículo 76.—Selección de ingreso del personal artístico

Artículo 77.—Contratación de personal temporal, sustituciones y refuerzos

## Capítulo XIV.—Control de la actividad y comportamiento

Artículo 78.—Mecanismos de control de la actividad profesional del personal artístico

Artículo 79.—Del comportamiento profesional del personal artístico

Artículo 80.—Vestuario del personal artístico

Artículo 81.—Cuarto del personal artístico

## Sección tercera.—Personal de administración, técnico y subalterno

Artículo 82.—Categorías y funciones

Artículo 83.—Jornada laboral

Artículo 84.—Vacaciones

Artículo 85.—Permisos y licencias con derecho a retribución

Artículo 86.—Licencias ordinarias sin derecho a retribución

Artículo 87.—Licencias extraordinarias sin derecho a retribución

Artículo 88.—Excedencias

Artículo 89.—Mecanismos de control de la actividad profesional del personal administrativo

Artículo 90.—Del comportamiento profesional del personal administrativo

Artículo 91.—Salidas y giras

## CONVENIO COLECTIVO OVIEDO FILARMONÍA

### SECCIÓN PRIMERA.—NORMAS GENERALES

#### Capítulo I. Disposiciones generales

##### Artículo 1.—*Ámbito Funcional*

La finalidad del presente convenio colectivo es la regulación de las relaciones laborales de la plantilla de Oviedo Filarmonía que presta sus servicios para la fundación musical ciudad de Oviedo, en todo su ámbito, y particularmente al personal de Oviedo Filarmonía; independientemente del lugar en el que desempeñen su actividad.

El presente acuerdo está concertado entre la dirección general de la Fundación musical ciudad de Oviedo y la representación unitaria de la plantilla laboral de la misma.

##### Artículo 2.—*Ámbito Personal*

2.1. Se incluirá en el ámbito de aplicación de este convenio toda la plantilla laboral independientemente de su modalidad contractual o duración del contrato, es decir, tanto personal fijo como temporal, excepto en aquellos artículos que expresamente indiquen lo contrario.

2.2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

- La dirección general.
- La dirección titular, musical y/o artística de la orquesta, así como cualquier solista y Director o Directora musical que trabajen de forma temporal con la orquesta, que se regirán por lo estipulado en sus correspondientes contratos y pactos.
- Los profesionales cuya contratación, destinada a actividades o servicios específicos, dependa de la aprobación de un presupuesto.
- Las personas beneficiarias de cualquier tipo de becas.

##### Artículo 3.—*Ámbito temporal y denuncia del convenio*

3.1. La vigencia del presente convenio comenzará el mismo día de su firma y tendrá una duración de seis años, retrotrayéndose los efectos económicos a fecha 1 de enero de 2019, aplicándose a todo el personal con relación laboral vigente en esta fecha.

3.2. Este convenio colectivo será denunciable por cualquier de las partes firmantes a partir de cuatro meses antes de la conclusión de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Para que esta denuncia sea válida, la parte denunciante deberá comunicar por escrito a la otra parte, en el plazo máximo de los dos meses siguientes a la denuncia, propuesta concreta sobre los puntos y contenido que comprenda la revisión solicitada. Caso de no cumplirse este requisito, se entenderá por no hecha la denuncia. De esta comunicación se enviará copia, a efectos de registro, a la Dirección General de Trabajo.

3.3. Finalizada la vigencia del presente convenio y durante el período posterior a la denuncia de este, el convenio se entenderá prorrogado automáticamente hasta la entrada en vigor del que lo sustituya.

##### Artículo 4.—*Ámbito económico*

La tabla salarial incluida en el anexo de este convenio tendrá una revisión periódica anual, la cual será publicada en el BOPA.

##### Artículo 5.—*Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas*

Las condiciones de toda índole sean o no de naturaleza salarial, pactadas en este convenio, formarán un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán en cómputo anual y global a todas las ya existentes o que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales o contratos individuales de trabajo, cualquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de estas. No obstante, se mantendrán las condiciones fijas que en su conjunto sean más beneficiosas para el personal afectado por el presente convenio y que viniesen disfrutando por disposición legal o convencional.

##### Artículo 6.—*Unidad de convenio*

El articulado de este convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

##### Artículo 7.—*Derecho supletorio*

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

##### Artículo 8.—*Publicidad*

Sin perjuicio de la publicidad oficial o legal, la fundación musical ciudad de Oviedo facilitará un ejemplar impreso del presente convenio a toda la plantilla afectada por el mismo.

## Artículo 9.—*Comisión paritaria*

La comisión paritaria mixta se define como el órgano responsable de la interpretación, vigilancia y aplicación práctica del presente convenio colectivo.

Estará integrada por una persona que represente a la fundación y por todas las personas que forman la representación unitaria del personal de Oviedo Filarmonía, pudiendo asistir a las reuniones asesoría externa por ambas partes.

Funciones:

- Mediación, arbitraje e interpretación del convenio en su aplicación práctica.
- Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones sean elevados por las partes respecto a cualquiera de los puntos establecidos en el convenio suscrito.
- Cumplimiento de las normas y procedimientos acordados.
- Cualquier otra acción o actividad que conlleve una mejora funcional del convenio.

Procedimiento:

1. Ante cualquier incidencia relativa a la aplicación o interpretación de la normativa establecida por el presente convenio, cualquiera de las partes integrantes de la comisión paritaria podrá solicitar la reunión de ésta, a efectos de mediación, interpretación y arbitraje. La parte solicitante deberá remitir por escrito a toda la comisión el detalle del asunto objeto de controversia, así como toda la documentación relevante para su correcto estudio previo, en caso necesario.
2. En el plazo máximo de 5 días hábiles desde la remisión escrita de la solicitud de convocatoria deberá celebrarse la reunión.
3. Durante este período, las partes podrán recabar información relevante para el completo análisis de los puntos a desarrollar en la reunión.
4. La reunión de la comisión paritaria se realizará en la sede de la fundación.
5. Los acuerdos, interpretaciones y resoluciones que se adopten serán por unanimidad de las personas que la integran. Se reflejarán en un acta de la comisión paritaria, firmada por todas las personas que participen en la misma, la cual tendrá carácter vinculante para el ámbito general del convenio, formando parte de este.

Se establece este órgano como el responsable de la mediación, arbitraje, interpretación y aplicación normativa del convenio colectivo, previo a cualquier otro organismo administrativo o jurisdiccional.

En caso de que la incidencia, dado su carácter urgente, haya sido objeto de decisión o medida sin consenso previa a la reunión de la comisión que, a la vista del posterior acuerdo adoptado, suponga un perjuicio a una de las partes, se pactará una compensación entre la dirección general y la/s persona/s afectada/s.

En caso de no celebrarse la reunión según los parámetros establecidos o de continuar el desacuerdo entre las partes una vez sometido a la consideración de la comisión paritaria del presente convenio, en las materias establecidas en el artículo 82.3 del E.T., aquellas resolverán sus discrepancias de acuerdo con los procedimientos establecidos por Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos de Asturias (AISECLA), o los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este convenio.

## Capítulo II. Normas de contratación

### Artículo 10.—*Principios generales*

10.1. Todas las personas que trabajen en la fundación estarán obligadas a realizar el trabajo convenido por la dirección general de la misma o por la persona en quien ésta delegue.

10.2. En el cumplimiento de la obligación de trabajar asumida en el contrato, cada persona que trabaje para la fundación debe a la misma la diligencia y la colaboración en el trabajo que marquen las disposiciones legales, el presente convenio y las órdenes o instrucciones adoptadas por aquélla en el ejercicio regular de sus facultades de dirección y, en su defecto, por los usos y costumbres.

En cualquier caso, ambas partes se someterán en sus prestaciones recíprocas a las exigencias de la buena fe.

10.3. La fundación podrá adoptar las medidas técnicas o humanas que estime más oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por la persona contratada de sus obligaciones y deberes laborales, guardando en su adopción y aplicación la consideración debida a su dignidad humana, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 64 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en los artículos 6 y siguientes de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y demás disposiciones legales.

### Artículo 11.—*Contratación*

En lo relativo a los tipos de contrato, duración, formalidades, suspensión y extinción de estos, se aplicará lo que establezca la legislación vigente en cada momento.

### Artículo 12.—*Período de prueba*

Los períodos de prueba establecidos en este convenio, para toda la plantilla afectada por el mismo, independientemente de su categoría profesional o puesto de trabajo, serán los siguientes:

- Para contratos indefinidos: 365 días naturales.
- Para contratos temporales: 180 días naturales.



Las personas que estén en período de prueba no entrarán a formar parte de las rotaciones en las posibles libranzas por reducción de plantilla que se puedan producir.

#### Artículo 13.—*Edad para el ingreso y jubilación*

Cualquier persona que se presente a las audiciones o aspire al ingreso en la plantilla, tanto artística como administrativa, de Oviedo Filarmonía deberá ser mayor de 16 años, y no podrá encontrarse en situación de jubilación.

#### Artículo 14.—*Cese*

En los casos de rescisión del contrato por parte de Oviedo Filarmonía, se estará tanto a lo establecido en la legislación vigente en el momento del despido, como en las situaciones establecidas a lo largo del presente convenio.

#### Artículo 15.—*Dimisión*

En los supuestos de extinción de la relación laboral por voluntad de la persona contratada, ésta deberá preavisar a la fundación con la siguiente antelación:

- Personal artístico: con un plazo mínimo de 30 días naturales.
- Personal administrativo, técnico y subalterno: con un plazo mínimo de 15 días naturales.

El incumplimiento total de esta obligación de preaviso, o el efectuado en un plazo inferior, autoriza a la fundación a deducir de la liquidación que le deba efectuar a la persona contratada, con ocasión de su cese o del salario ordinario pendiente de abono la cantidad equivalente a la retribución correspondiente a los días de preaviso omitidos; comprensiva de todos los conceptos retributivos que la persona devengara en jornada ordinaria durante el citado período.

### Capítulo III. Retribuciones

#### Apartado A. Sueldos y salarios.

#### Artículo 16.—*Tabla salarial*

Se establece una tabla de percepciones económicas para la jornada laboral ordinaria que será, para toda la plantilla, la que corresponda a su categoría profesional, sin discriminación alguna, y que se contiene en el anexo I de este convenio.

La dirección general de la fundación musical ciudad de Oviedo se reunirá con los representantes unitarios con carácter anual para revisar y actualizar los importes salariales, publicando la resultante tabla en el BOPA y procediendo a su aplicación durante el período de vigencia de esta.

#### Artículo 17.—*Gratificaciones extraordinarias*

Toda la plantilla tendrá derecho exclusivamente a dos gratificaciones extraordinarias al año, que se abonarán en los meses de junio y diciembre, antes de los días 20 de cada uno de ellos, respectivamente.

La cuantía de las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre se determina en la tabla salarial para cada categoría, sea cual fuere la cuantía de la remuneración y la modalidad de trabajo prestado.

Dichas gratificaciones extraordinarias no se devengarán, mientras dure cualquiera de las causas de suspensión de contrato previstas en el artículo 45 del Estatuto de los Trabajadores.

El importe de las gratificaciones extraordinarias para aquellas personas que, debido a su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, será prorrateado según las normas siguientes:

- a) Quien ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural, devengará la gratificación en proporción al tiempo de permanencia en la fundación durante el mismo.
- b) Quien cese en el semestre respectivo se le hará efectiva la parte proporcional de la gratificación en el momento de realizar la liquidación de sus haberes.
- c) Quien preste sus servicios en jornada reducida o a tiempo parcial, devengará las gratificaciones extraordinarias en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

#### Artículo 18.—*Devengo del salario*

El salario base se devengará durante todos los días naturales por los importes que, para cada categoría y nivel, figure en la tabla salarial.

Los pluses salariales de convenio se devengarán igualmente por día natural.

Las gratificaciones extraordinarias se devengarán por días naturales en la siguiente forma:

- Gratificación de junio: De 1 de enero a 30 de junio.
- Gratificación de diciembre: De 1 de julio a 31 de diciembre.

#### Artículo 19.—*Pago del salario*

Todas las percepciones, excepto las de vencimiento superior al mes, se abonarán mensualmente, por períodos vencidos y dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al de su devengo, aunque existe el derecho a percibir quincenalmente anticipos, de cuantía no superior al 90 por ciento de las cantidades devengadas, siempre que se soliciten previamente.

La fundación efectuará el pago mediante transferencia bancaria a la cuenta que al efecto señale cada persona, por lo que no será necesaria licencia horaria durante la jornada laboral para hacerlo efectivo.



## Apartado B. Complementos y dietas.

### B.1. Para todo el personal.

#### Artículo 20.—Complemento de incapacidad temporal y maternidad

En los casos de maternidad, paternidad, accidente laboral o no laboral, enfermedad laboral y enfermedad común que requiera hospitalización, la fundación musical ciudad de Oviedo abonará mediante este complemento, hasta el límite del plazo de duración máximo fijado en las normas reguladoras de este tipo de prestación, una cuantía equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que el personal tuviera acreditado con carácter fijo por la tabla salarial de aplicación en el año en curso y la prestación económica que en cada situación perciba del sistema de la Seguridad Social.

En el resto de las situaciones de baja por enfermedad común, durante los días 1 a 180 en los que persista esta situación, la cuantía del complemento será la equivalente a la diferencia entre el 85% de las retribuciones totales que devengaría con carácter fijo y la prestación económica que le correspondiese según la normativa vigente.

#### Artículo 21.—Dietas

Por razones de servicio, las personas contratadas por Oviedo Filarmonía podrán ser desplazadas a municipios distintos de Oviedo. En tal supuesto percibirán las siguientes dietas, cuyas cuantías figuran en el anexo IV:

**Dieta completa:** Se devengará sólo en el caso de pernoctación fuera del municipio de Oviedo y del que constituya residencia habitual de las personas desplazadas, generando cada noche derecho a una dieta completa, independientemente de las horas transcurridas entre la hora de salida y la hora de regreso a Oviedo.

**Media dieta:** En caso de desplazamiento sin pernoctación fuera del municipio de Oviedo, y sólo a aquellas personas desplazadas cuya residencia habitual no sea el municipio de destino:

- Se devengará cuando la hora de salida de Oviedo sea posterior a las 15 horas y la hora de llegada a Oviedo sea posterior a las 23 horas.
- Se devengará cuando la hora de salida de Oviedo sea anterior a las 15 horas y la hora de llegada a Oviedo sea anterior a las 23 horas.
- Se devengará cuando la hora de salida de Oviedo sea anterior a las 15 horas y la hora de llegada a Oviedo sea posterior a las 23 horas y se complementará con otra cuantía en concepto de "desplazamiento". Esta cuantía será el 60% de media dieta redondeando al alza los decimales.

Estas dietas no se percibirán si la fundación organiza colectivamente la manutención de todo el personal desplazado.

### B.2. Para el personal artístico.

#### Artículo 22.—Complemento de responsabilidad de puesto

Este complemento de puesto de trabajo retribuye la responsabilidad profesional que el personal artístico tiene asignada debido a la especialidad musical que le es propia.

El percibo de este complemento de responsabilidad es inherente al desempeño efectivo del puesto y, consecuentemente, cesará su percepción en el mismo momento en que, por decisión motivada, se acuerde el cese en la adscripción a dicho puesto.

El personal artístico de Oviedo Filarmonía que deba acceder a un puesto de superior categoría respecto al que tengan asignado, percibirán el complemento de responsabilidad de puesto que les corresponda por la nueva situación profesional mientras la desempeñen, o la diferencia económica entre su nueva situación y la que posea normalmente, salvo que ya reciba esa asignación u otra superior.

#### Artículo 23.—Complemento por actuación solista

El personal artístico cuya colaboración sea especialmente requerida, al margen de la propia de su categoría musical habitual, para intervenir como solista (concertista) de Oviedo Filarmonía o como parte de un grupo de cámara igual o inferior a nueve componentes, se le abonará un complemento por el importe especificado en el anexo I de este Convenio colectivo.

#### Artículo 24.—Complemento por bandas internas

El personal artístico que deba participar en las llamadas bandas internas figure o no así en la partitura, percibirá un complemento según las cuantías previstas en la tabla salarial aprobada para el año en curso. La cuantía por programa se reduce a la mitad en caso de que la banda interna se grabe previamente y se utilice la grabación durante las representaciones.

#### Artículo 25.—Complemento por interpretación de determinados instrumentos

El personal artístico que deba ejecutar en programas o actuaciones concretas, según criterio de la dirección musical, instrumentos que no son los que habitualmente utilizan, tales como: oboe da caccia, oboe d'amore, corno di basseto, trompa natural, corno da caccia, trompeta baja, trompeta barroca, bombardino, cimbasso-trombón, viola d'amore y tuba wagneriana, percibirán en compensación un complemento según las cuantías previstas en la tabla salarial aprobada para el año en curso.

#### Artículo 26.—Complemento aportación segundo instrumento

Todo el personal artístico que aporte un segundo instrumento, de propiedad particular, en las actuaciones musicales que así lo requieran y cuya obligación de uso viene establecido en el artículo 56 de este convenio colectivo, percibirán, por cada una de dichas actuaciones, la cantidad reflejada en el anexo de este. Este complemento tiene la naturaleza de compensación por el desgaste, mantenimiento, etc., referido en el artículo.



## Artículo 27.—*Complemento de desgaste del instrumento y vestuario*

Es un complemento extrasalarial. Entre las obligaciones establecidas en este convenio para el personal artístico figura la de utilización de los instrumentos en el mejor de los estados sonoros posibles con el objeto de obtener la deseable calidad orquestal, así como el uso de una indumentaria concreta (artículos 72 y 80 del presente convenio). Como quiera que los instrumentos y vestuario sufren el deterioro normal que impone el uso, se establece este complemento, para compensar la amortización por desvalorización, en la cuantía que cada año se establezca en la tabla salarial correspondiente.

B.3. Para el personal administrativo, técnico y subalterno.

## Artículo 28.—*Complemento de disponibilidad horaria*

Es un complemento salarial, aplicado a las categorías profesionales de asistente de producción y de inspección, debido a que su jornada laboral debe realizarse en un horario flexible y a disponibilidad de las necesidades de la fundación, según se establece en el artículo 82 de este Convenio. Se percibirá mientras subsista dicha flexibilidad y disponibilidad. La cuantía de este complemento se fija en la tabla salarial de este convenio.

Este complemento lo percibirá igualmente el personal administrativo que, sin tener dichas categorías, realice circunstancial y esporádicamente las funciones propias de asistente de producción o de inspección. En estos casos, se abonará este complemento en la cuantía proporcional a los días que haya ejercido efectivamente estas funciones, cuyo importe se establecerá en las tablas salariales aprobadas con carácter anual.

Cuando las circunstancias de actividad u organización de la sección administrativa lo aconsejen se podrá extender este complemento a todo el personal de esta, en las cuantías, términos y condiciones que en cada caso se acuerde.

## Artículo 29.—*Complemento puesto de trabajo*

La categoría profesional de oficial de administración, debido a su mayor dedicación y responsabilidad que el resto de la sección administrativa, percibirá un complemento mientras subsistan las circunstancias que lo determinan en la cuantía establecida en la tabla salarial vigente durante el período en curso. En cualquier caso, este complemento podría ser aplicable en todo o en parte al personal con la categoría de auxiliar de administración si las circunstancias profesionales varían y requieren mayor dedicación, y así lo estima conveniente la dirección general.

## Capítulo IV. Régimen disciplinario

### Artículo 30.—*Concepto de infracción y facultad disciplinaria*

Son infracciones las acciones y omisiones del personal que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales en los términos que se establecen en el presente convenio.

La dirección general podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de las personas que trabajan para la fundación que supongan incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección general serán siempre revisables ante la jurisdicción social, sin perjuicio de su posible sometimiento a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que puedan establecerse.

Se entenderá como "causa justificada" el hecho demostrable o causa de fuerza mayor que impida al personal contratado, en contra de su voluntad, el cumplimiento de sus obligaciones.

### Artículo 31.—*Graduación de las faltas*

Toda falta cometida por cualquier persona contratada por la fundación se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a su importancia, trascendencia, intencionalidad o reiteración, así como al factor humano, las circunstancias concurrentes y la realidad social.

### Artículo 32. Puntualidad y asistencia

A efectos de puntualidad y asistencia, la fase de trabajo es el tiempo durante el cual todas las personas deben estar ubicadas en su respectivo puesto de trabajo realizando las tareas que le sean encomendadas o a la espera de instrucciones.

Se entenderá como tal el período comprendido entre la hora de inicio de la jornada laboral o de incorporación posterior al descanso establecido, y la hora de finalización de jornada o de comienzo de descanso.

En lo relativo a faltas de puntualidad y asistencia, la graduación de las faltas será:

Falta leve:

- No comunicar la ausencia al trabajo antes del inicio de la jornada, sin causa justificada, a no ser que se demuestre la imposibilidad de hacerlo.
- De una a dos faltas de puntualidad en cualquier fase del trabajo, en un período de 30 días naturales.

Falta grave:

- De tres a cinco faltas de puntualidad en cualquier fase del trabajo, en un período de 30 días naturales.
- Una o más faltas de puntualidad de cualquier duración en un concierto, grabación, representación o acto público, o si de ella se derivan perjuicios graves para el trabajo o servicio encomendado.
- La ausencia a cualquier fase de trabajo, así como el abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada o permiso previo.



Falta muy grave:

- Más de cinco faltas de puntualidad de cualquier duración y en cualquier fase, en un período de 30 días naturales.
- Más de diez faltas de puntualidad de cualquier duración y en cualquier fase, en un período de 90 días naturales.
- La ausencia, sin causa justificada o permiso previo, a dos o más fases del trabajo dentro de un período de 90 días naturales.

Artículo 33.—*Otras faltas leves*

Serán faltas leves:

1. No remitir a las oficinas de la fundación el parte de alta, baja y confirmación de baja médicas, en un período máximo de 3 días naturales desde la fecha del parte.
2. No comunicar a la administración de la fundación los cambios en las señas y datos particulares que afecten al contrato y a la relación laboral: domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico.
3. Retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento de sus tareas, salvo en los supuestos en los que la misma revista gravedad por su repercusión o entidad, en lo que será calificada como falta grave
4. No respetar las indicaciones sobre uniformidad y sobre elementos escénicos (vestuario, peluquería, atrezzo, complementos, etc.) que sean señalados, variarlos u obviarlos, salvo que revistan gravedad por su repercusión o entidad, en lo que será calificada como falta grave.
5. No presentarse al trabajo en las debidas condiciones de higiene y aseo personal
6. Utilizar dispositivos eléctricos o electrónicos, revistas, libros, prensa, o cualquier otro que pueda distraer la atención propia o menoscabar la ajena, durante las fases de trabajo incluidas en los servicios orquestales.

Artículo 34.—*Otras faltas graves*

Serán faltas graves las siguientes:

1. La comisión de dos faltas leves en un período de 90 días naturales, aunque éstas sean de distinta naturaleza.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de trabajo y de las funciones concretas del puesto de trabajo, salvo en los supuestos en los que la misma revista gravedad por su repercusión o entidad, en lo que será calificada como falta muy grave.
3. La simulación o encubrimiento de faltas de otras personas que trabajen en la fundación en relación con la obligación de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
4. El empleo para usos ajenos a las funciones del puesto de trabajo de instrumentos, artículos, enseres, prendas, medios y equipos propiedad de la fundación, incluidos los informáticos, siempre que no tuviese autorización previa.
5. Falta grave de respeto hacia cualquier persona que trabaje en la fundación o que estén relacionadas laboralmente con ella, mediante palabras, expresiones, gestos o cualquier otra manifestación. En caso de que estas atenten contra la dignidad y la integridad personal serán calificadas como muy graves.
6. El uso negligente de los medios de la fundación que suponga daños materiales en los locales, documentos o bienes de cualquier tipo. Se considerará como falta muy grave si el mismo ha sido realizado con una intencionalidad demostrable.

Artículo 35.—*Faltas muy graves*

Son faltas muy graves las siguientes:

1. La comisión de tres faltas graves con sanción en el plazo de 365 días naturales, aunque éstas sean de distinta naturaleza.
2. Inutilizar, estropear o causar desperfectos en instalaciones, instrumentos, materiales, artículos, utensilios y documentos de la fundación o de los espacios en los que se desarrolle el trabajo.
3. La embriaguez y el uso de drogas en el transcurso del trabajo y en los locales de la fundación o en los que Oviedo Filarmonía desarrolle su trabajo, aunque fuera ocasionalmente.
4. La utilización o difusión indebida de datos, información interna o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
6. La disminución continuada en el rendimiento de trabajo normal o pactado, en los términos, modo y condiciones establecidos en el artículo 79 del presente convenio.
7. El manifiesto abuso de autoridad y/o el comportamiento arbitrario, con infracción manifiesta del convenio u otras disposiciones legales, que causen perjuicio notorio a una persona subordinada.
8. La obtención de beneficios económicos de las actividades o bienes materiales de la fundación; así como la difusión no autorizada de obras, grabaciones en audio o vídeo, partituras o cualquier otro material interno de la fundación.
9. La adopción de decisiones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la fundación o a la ciudadanía.
10. El incumplimiento, imputable a personas contratadas por la fundación, de las obligaciones en materia de prevención de riesgos contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando del mismo pudiera derivarse un riesgo laboral grave e inminente así como el incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad y salud en el trabajo específicamente establecidas, cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad físicas de personas de la propia fundación o terceros.

11. El robo o hurto cometido dentro de las instalaciones de la fundación o en cualquier otro lugar de trabajo.
12. Falta de consideración, falta de compostura, gestos, palabras o actitudes que supongan una manifiesta falta de respeto al público, así como discusiones con compañeros/as de trabajo en su presencia.
13. La simulación de enfermedad o accidente.
14. Cualquier maltrato u ofensa física, de obra o verbal contra cualquier integrante o persona colaboradora de la fundación que supongan un atentado contra la dignidad y la integridad personal. También tendrán esta consideración todo tipo de insultos u otras expresiones tanto físicas, como gestuales o verbales que supongan una ofensa por razón de origen racial o étnico, género, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.
15. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto, a la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre, mediante la ofensa física o verbal de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.

#### Artículo 36.—*Sanciones*

La fundación podrá aplicar a los comportamientos anunciados el siguiente sistema de sanciones:

Por faltas leves:

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

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a treinta días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Despido.

#### Artículo 37.—*Comunicación de las sanciones*

La notificación de las sanciones requerirá comunicación escrita a la persona afectada, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan, quien deberá acusar recibo de la comunicación.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse se entienden siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias.

En el supuesto de imposición de sanciones se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64.1.4 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 10.3.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

La imposición de faltas graves y muy graves requerirá la apertura y tramitación de expediente disciplinario contradictorio con audiencia de los representantes unitarios.

#### Artículo 38.—*Prescripción*

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados a partir de la fecha en que la dirección general tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos en el supuesto de la que la dirección general decidiera, en el supuesto que considere oportuno o aparezca oscuro el hecho denunciado, abrir expediente contradictorio en averiguación de los hechos susceptibles de sanción.

### Capítulo V. Derechos sindicales y salud laboral

#### Artículo 39.—*Derechos de las personas contratadas por la fundación*

Las personas contratadas por la fundación gozarán de los siguientes derechos sindicales:

1. Realización de asambleas fuera de las horas de trabajo, en locales que la fundación pondrá a disposición.
2. Asambleas de carácter general. Para su realización deberá mediar un preaviso de 24 horas y podrán ser convocadas por el comité de empresa o representantes unitarios, secciones sindicales o el 20% del total de la plantilla.
3. En todo momento los convocantes garantizarán el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.
4. Todas las personas contratadas tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se descuente en su nómina el importe de la cuota sindical.

#### Artículo 40.—*Derechos de los representantes unitarios*

1. Debido a la especial naturaleza del trabajo de la orquesta, se permuta el crédito de 15 horas mensuales retribuidas a cada uno de los representantes unitarios para el ejercicio de sus funciones de representación y defensa de los intereses de la plantilla, por 10 días de permiso retribuido por temporada a cada uno, coincidiendo con días de trabajo conjunto de la orquesta (descansos no incluidos) y siempre disfrutados por programas completos. No tienen obligación de disfrutarlos todos los representantes al mismo tiempo.

2. Los representantes unitarios gozarán de las garantías a que se refieren los apartados a), b) y c) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores durante un período de un año después del cese en el cargo.

3. Los representantes unitarios dispondrán de un tablón de anuncios, para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones estimen pertinentes y tengan relación con su actividad. Dicho tablón se instalará en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue fácilmente a toda la plantilla.

4. Los representantes unitarios tendrán acceso a la red, teléfono y fotocopiadora de la fundación para las cuestiones relacionadas con su cargo, y, si es posible por razones de espacio, se les facilitará un local en la sede de la fundación para el uso propio de sus labores sindicales.

#### Artículo 41.—*Salud laboral y prevención de riesgos laborales*

En materia de salud laboral la actividad desarrollada se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y a sus disposiciones de desarrollo o complementarias.

#### Artículo 42.—*Condiciones de las salas de actuación y ensayo*

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

- Se dispondrá de espacio suficiente para que toda la plantilla artística pueda tocar con comodidad tanto física como acústica. Si fuese necesario por razones técnicas, se reducirá la plantilla, avisando a la orquesta con la mayor antelación posible.
- La temperatura mínima que deberá haber en el escenario será de 17.º C. En caso de calor excesivo, más de 26.º C, si fuese ensayo se suspenderá; en caso de concierto o representación, se permitirá a la plantilla orquestal tocar sin chaqueta.
- En caso de ensayos o actuaciones en recintos o escenarios no completamente cerrados, cuando haya condiciones meteorológicas adversas que afecten a los instrumentos (como puede ser el sol directo o lluvia-llovizna sobre ellos), se suspenderá el ensayo o la actuación.
- Se asegurarán, en cualquier caso, unas condiciones higiénicas y de seguridad mínimas para poder actuar, tanto en el escenario como en camerinos y servicios.
- Los camerinos serán repartidos proporcionalmente asegurando espacio suficiente para toda la plantilla orquestal.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores podrá suponer la suspensión del servicio, sea concierto o ensayo.

#### Artículo 43.—*Comité de seguridad y salud*

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.

Participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos, promoción y difusión de las condiciones de seguridad y salud laboral, todo ello conforme a las competencias que les atribuye sus normas de funcionamiento.

En lo no contemplado en este artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas que resulten de aplicación.

#### Artículo 44.—*Delegados de prevención*

Los delegados de prevención son personas representantes de la plantilla laboral con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Dispondrán de los medios necesarios para el desarrollo de sus actividades, y la fundación abonará los gastos originados por el desarrollo de su trabajo. Asimismo, tendrán el derecho a destinar el tiempo de trabajo necesario para el desarrollo de sus funciones.

#### Artículo 45.—*Elementos de protección*

Los equipos de protección individual deberán utilizarse 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.

La plantilla dispondrá de los elementos de protección personal que determinan las normas de salud laboral y seguridad. Los comités de seguridad y salud podrán proponer, en el ejercicio de sus funciones, nuevos elementos y/o la modificación de estos equipos, así como su adecuada renovación.

En lo contemplado en este artículo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 773/97 de 30 de mayo.

#### Artículo 46.—*Reconocimientos médicos*

Se estará a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa que resulte de aplicación.

El tiempo de asistencia empleado en los reconocimientos médicos se considerará tiempo de trabajo efectivo.

En lo no previsto en este artículo se seguirán los criterios del R.D. 1451/1983, de 11 de mayo.



## Artículo 47.—*Readmisión de personas declaradas incapaces o inválidas en los supuestos de recuperación de la capacidad laboral*

Las personas con contrato indefinido en la Fundación que como consecuencia de haberles sido reconocida una incapacidad permanente total o absoluta hubiesen cesado en la fundación musical ciudad de Oviedo y después de haber recibido prestaciones de recuperación profesional y médicas hubieran recobrado su plena capacidad laboral, con informe favorable de aptitud del servicio de salud laboral de la empresa, tendrán preferencia absoluta para su readmisión con carácter provisional, en la primera vacante no reservada legalmente o afectada por una convocatoria que posibilite su ingreso, siempre que dicha vacante esté incluida en su categoría profesional (en el caso del personal administrativo, técnico y subalterno) o de su categoría y familia instrumental (en el caso de la plantilla artística).

Cuando no exista vacante en su misma categoría y sí en otra inferior, y siempre que acredite la aptitud necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría inferior podrá ser adscrito provisionalmente a esta.

En lo no previsto en este artículo se seguirán los criterios del R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 y concordantes de este Convenio.

## Artículo 48.—*Seguros de responsabilidad civil y accidentes*

La fundación musical ciudad de Oviedo garantizará una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil derivada del ejercicio de la actividad profesional de la plantilla acogida al presente convenio.

Igualmente suscribirá en favor de las personas afectadas por este convenio, un seguro colectivo de accidentes para cubrir los riesgos de muerte e incapacidad permanente producidos por accidente laboral.

Los capitales asegurados serán de las siguientes cuantías:

- Muerte: 30.000 €
- Incapacidad Permanente Absoluta y Gran Invalidez: 40.000 €
- Incapacidad Permanente Total: 20.000 €

La contratación que se efectúe se regirá por la normativa general de contratos. Firmada la póliza se dará copia de la misma a los representantes unitarios.

## Capítulo VI. Acoso laboral

### Artículo 49.—*Objeto*

El respeto a la dignidad e integridad de las personas en el entorno de trabajo es un derecho fundamental respaldado tanto por la legislación española, mediante su Constitución, Estatuto de los Trabajadores y Leyes de Prevención de Riesgos Laborales y para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, como por las diferentes Directivas Europeas al respecto.

Esta entidad declara expresamente su compromiso en el establecimiento de un marco laboral libre de conductas que atenten contra la dignidad e integridad personal, articulado a través de un protocolo de actuación que permita la intervención efectiva ante las mismas, así como del desarrollo de medidas de prevención.

### Artículo 50.—*Definición*

De acuerdo con las diferentes normativas, se definen tres tipos diferentes de acoso laboral:

50.1. Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

50.2. Acoso por razón de sexo: todo comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, así como cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad entre hombres y mujeres.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho, a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo, se considerará también como acto discriminatorio por razón de sexo.

50.3. Acoso moral o "mobbing": Se entiende por acoso moral la situación de hostigamiento en el ámbito de la relación laboral en la que una persona o grupo de personas se comporta abusivamente, de forma hostil, ya sea verbal, psicológica o física, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de perjudicar su reputación o vías de comunicación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quien lo padece un perjuicio psicológico o moral, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Los elementos necesarios del acoso moral son los siguientes:

- Una conducta de hostigamiento o presión, entendiéndose por tal toda actuación que pueda ser percibida desde un punto de vista objetivo, como un ataque, ya se ejerza por una persona o grupo de personas de superior categoría, de la misma categoría o de inferior categoría en la jerarquía laboral (acoso vertical y horizontal). Pero no toda actividad provocadora de tensión o conflicto en el ámbito laboral puede considerarse como acoso moral, siendo preciso diferenciar entre "mobbing" y otro tipo de actitudes, igualmente reprobables, como actos discriminatorios o abusos de poder que puedan producirse de manera aislada.

- La intencionalidad o elemento subjetivo, orientado a conseguir el perjuicio moral de otra persona, dentro del ámbito de la entidad y como consecuencia de la actividad que se realiza en el lugar de trabajo.
- La reiteración de esa conducta que se desarrolla de forma sistemática y prolongada durante un período de tiempo. Es decir, debe tratarse de conductas repetidas en el tiempo, pues de lo contrario no se produce una situación de "mobbing".

## Artículo 51.—*Protocolo de actuación*

51.1. Principios Las actuaciones llevadas a cabo por la entidad para el esclarecimiento y, en su caso, adopción de medidas ante situaciones de acoso laboral se regirán por los siguientes principios:

- Confidencialidad: todas las personas implicadas directa o indirectamente en el proceso deberán garantizar la absoluta confidencialidad y secreto de todas las actuaciones realizadas, así como de aquella información o circunstancias conocidas; con independencia del resultado final del mismo.
- Eficiencia: el procedimiento debe ser ágil y rápido, respetando siempre los plazos establecidos y facilitando las actuaciones a las personas involucradas.
- Protección: se deberá otorgar protección a la persona denunciante desde el momento en que formalice la misma, adoptando las medidas cautelares que se estimen necesarias para evitar la continuidad de la situación. Asimismo, se deberá proteger ante posibles represalias tanto a la persona denunciante como a aquellas que pudieran testificar durante el proceso, siempre que las denuncias presentadas no resulten ser falsas.

### 51.2. Protocolo.

El protocolo se activará ante la presentación de una denuncia escrita ante la dirección general de la entidad por la persona objeto del acoso o por cualquier otra que tenga conocimiento de la situación, incluido el comité de empresa.

El escrito deberá contener la identificación de la persona denunciante e ir firmada por la misma. También incluirá una descripción de los hechos y su naturaleza, incluyendo a las personas que previsiblemente estén cometiendo el acoso y cualquier otra información que pudiera facilitar la investigación de los hechos.

La persona denunciante podrá solicitar voluntariamente la participación del comité de empresa como supervisora del procedimiento.

La instrucción del procedimiento será la dirección general, excepto que la misma sea la parte denunciada, siendo el patronato de la fundación el encargado de nombrar a la instrucción en este caso. La instrucción del procedimiento podrá servirse de asesoramiento externo si así lo considera necesario. La instrucción decidirá si admite a trámite la denuncia o la rechaza, bien por no cumplir las condiciones necesarias, o bien por resultar evidente que lo planteado no entra dentro de los supuestos contemplados en el presente artículo.

Admitida a trámite la denuncia, la instrucción decidirá si adopta medidas cautelares y comenzará el proceso de recopilación de información. Éste incluirá necesariamente entrevistas con las partes involucradas, así como con cualquier otra persona, trabaje en la entidad o no, que pudiera aportar pruebas o testimonios relevantes para el caso.

El proceso deberá concluir en un plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha de presentación de la denuncia, mediante la emisión de un informe que detalle toda la información y pruebas obtenidas, determinando las conclusiones que alcance la instrucción, así como las medidas necesarias para resolver la situación.

En caso de confirmarse la situación se aplicará el artículo 35 del Régimen Disciplinario del presente Convenio Colectivo en los términos previstos en el mismo, así como las responsabilidades penales que en su caso pudieran derivarse.

Si los hechos no han podido ser demostrados fehacientemente, se cerrará el expediente sin que haya lugar a represalias de ningún tipo a las partes involucradas.

En caso de la constatación de la falsedad de la denuncia, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes ante la persona denunciante.

## Artículo 52.—*Medidas de prevención de acoso laboral*

Con la intención de prevenir las situaciones de acoso, se fomentarán medidas para evitar que se produzcan, partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto a su intimidad, a la debida consideración de su dignidad y a la no discriminación en las relaciones laborales. Desde la fundación se impartirá un cursillo sobre la materia con una persona especialista en el tema, que será de asistencia obligatoria para toda la plantilla (artística y administrativa) de la entidad.

Comunicación: promoviendo el conocimiento de este protocolo por todos los integrantes de la entidad en especial en cuanto al procedimiento a seguir para la denuncia ante una posible situación de acoso, la sensibilización en los conceptos del respeto a la dignidad sobre los que se inspira y la información de su existencia a otras entidades colaboradoras.

Formación: con la intención de prevenir situaciones de acoso y desde la visión de la prevención de riesgos, los planes de formación incluirán esta materia especialmente cuando afecten a personas de la empresa que tenga gente a su cargo. En caso de considerarlo necesario se impartirá formación específica en esta materia a aquellas personas que por parte de la entidad puedan participar en el procedimiento.

Se impartirá un curso de asistencia obligatoria para toda la plantilla de la fundación, en horario laborable

Compromiso: todas las personas que trabajan en la fundación tendrán la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad. Igualmente constituye una obligación esencial de cualquier mando o responsable, velar por la consecución de un clima adecuado de trabajo y exento de conductas que pudieran ser constitutivas de acoso, según los términos contenidos en este protocolo. Por ello las personas responsables deberán tener encomendada la labor de garantizar y evitar que se produzcan situaciones de acoso dentro de su ámbito tomando las medidas que considere necesarias para evitar conductas sensibles de constituir acoso.

## SECCIÓN SEGUNDA.—PERSONAL ARTÍSTICO

## Capítulo VII. Organización del trabajo

Artículo 53.—*Familias y secciones orquestales*

Se determinan tres familias orquestales en función de los instrumentos que las componen: Cuerda, Viento-Madera y Viento-metal/ Percusión

Dentro de cada familia orquestal, y dependiendo del instrumento, se determinan las secciones orquestales, que son dieciséis:

## Familia de Cuerda:

Violín I: Violonchelo

Violín II: Contrabajo

Viola: Arpa

## Familia de Viento-Madera

Flauta: Clarinete

Oboe: Fagot

## Familia de Viento-Metal/Percusión

Trompa: Trombón Bajo

Trompeta: Tuba

Trombón: Percusión

Artículo 54.—*Categorías profesionales*

Por orden de jerarquía a todos los efectos, el personal artístico se divide en las siguientes categorías:

1. Dirección titular y/o musical. Es la máxima autoridad musical y artística de la orquesta, aunque por la naturaleza de su puesto, no se incluye en el ámbito de aplicación del presente Convenio
2. Concertino
3. Ayuda de Concertino
4. Principales: Violín II, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Trompas, Trompeta, Trombón, Trombón bajo, Percusión y Arpa.
5. Co-Principales: Violín I, Violín II, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Flauta, Oboe, Clarinete, Fagot, Trompas, Trompeta, Trombón y Percusión
6. Tutti: Violín I y II, Viola, Violonchelo y Contrabajo.

Todo el personal artístico que conforma la Orquesta, a excepción de la dirección titular y/o musical, tendrá la consideración de profesor/a, entendiéndose como tal a cualquier profesional que ha superado la prueba de aptitud que se regula en el presente convenio, y que ejerce las funciones propias y características que le corresponden.

La clasificación del personal artístico que queda consignada es meramente enunciativa y no supone la obligación de tener cubiertas todas las plazas y categorías enumeradas, si las necesidades de la fundación no lo requieren, o por cualquier motivo no pueden ser cubiertas.

Artículo 55.—*Definición y funciones de cada categoría*

55.1. Concertino: Asume las funciones de principal en la sección de violines primeros. Percibirá el complemento de responsabilidad de puesto que se fija en la tabla salarial anexa.

Son sus obligaciones:

- Afinar la orquesta en los ensayos y conciertos y cuidar del estado general de la afinación de la misma.
- Hacer las indicaciones y/o correcciones musicales que sean necesarias a la plantilla orquestal (individual o colectivamente), para un mejor resultado artístico.
- Supervisar y dirigir en caso necesario los ensayos que le sean encomendados.
- Señalar los arcos y digitaciones que considere necesarios para obtener una mayor uniformidad y nivel artístico en la interpretación de las obras del programa de trabajo. Lo realizará con la suficiente antelación para que la persona responsable del archivo pueda copiarlos en todas las partituras de estudio y de ensayo (mínimo 40 días antes de comenzar los ensayos)
- Es el máximo colaborador de la dirección titular y de los directores/as invitados. En ausencia de estos, asumirá la responsabilidad del sistema de trabajo.
- Efectuar la revisión pertinente de los materiales que se reciban con indicaciones previas.
- Participar en las pruebas de selección de ingreso o audiciones del personal artístico.



- En el caso de audiciones de cualquier instrumento de la orquesta, y si las circunstancias lo requieren, se le podrá requerir, a petición de cualquier miembro del tribunal, para una preselección de los candidatos. Dicha preselección la efectuará todo el tribunal
- Formar parte de la comisión de evaluación en caso de pruebas de calidad para el personal artístico de Oviedo Filarmonía
- Facilitar a la inspección de la orquesta las listas de colaboradores para la sección de violines primeros.

55.2. Ayuda de concertino: es el profesor/a que ocupa el lugar inmediato al concertino, asistiéndole y sustituyéndole en los casos previstos para ello, incluidas todas las obligaciones del concertino en caso de ausencia. Percibirá el complemento de responsabilidad de puesto que se fija en la tabla salarial anexa.

Son sus obligaciones:

- Atender las indicaciones y/o correcciones musicales del concertino y/o dirección musical relacionadas con su trabajo y ponerlas en práctica
- Estar presente en tribunales de audiciones si se le convoca

55.3. Principal: es el jefe/a de su sección y organiza su trabajo.

Son sus obligaciones:

- Hacer la distribución del trabajo de su sección.
- Atender las indicaciones y/o correcciones musicales de la dirección musical y/o concertino relacionadas con su trabajo o el de su sección, y ponerlas en práctica.
- Organizar y distribuir el trabajo de su sección.
- En el caso de los principales de cuerda: tendrán la obligación de poner los arcos en las partituras con la suficiente antelación para que la persona responsable del archivo pueda copiarlos en todas las partituras de estudio y de ensayo (mínimo 30 días antes de comenzar los ensayos de cada programa).
- Hacer y corregir cualquier tipo de indicación necesaria para el funcionamiento de la sección en el conjunto. Avisar a su sección de todos los cambios que le afecten.
- Deberán interpretar los solos y concertantes de las obras que se programen. Como norma general, se considerará como concertista aquel profesor/a instrumentista que interprete una parte musical que tenga equivalencia a la denominación de concertista en el período clásico. No tendrán esta consideración las partes de trompeta, trompas, timbales, etc., en el período barroco o similar. Tampoco tendrán consideración de solista o concertista las partes de solo de obras barrocas o construcción similar y aquellas que se designen bajo el nombre de "concierto para orquesta", etc.
- La interpretación de solos orquestales o concertantes producirán derecho a reflejar en los programas de mano los nombres de los/las intérpretes, en aquellas obras que tradicionalmente se haga así.
- Facilitar a la Inspección de la orquesta un listado de profesores/as de refuerzo e indicar el orden de preferencias, si así se le requiere.
- Ser responsable del funcionamiento artístico de su sección, siguiendo las instrucciones de la dirección titular y el concertino (incluyendo la posibilidad de poner ensayos seccionales, si es necesario, en el tiempo de preparación individual).
- En el caso de audiciones de cualquier instrumento de la orquesta, y si las circunstancias lo requieren, se le podrá requerir, a petición de cualquier miembro del tribunal, para una preselección de los candidatos. Dicha preselección la efectuará todo el tribunal.
- Formar parte de la comisión de evaluación, si se le requiere para ello, en caso de pruebas de calidad para el personal artístico de Oviedo Filarmonía.
- Avisar y ser oído por la comisión artística sobre los problemas resultantes, tanto artísticos como otros del trabajo cotidiano, de su sección y proponer soluciones.
- Comunicará a la dirección general, Inspección y resto de su sección los programas que vayan a ser compartidos con el Co-principal con una antelación mínima de 21 días, salvo casos de fuerza mayor.
- En la familia de percusión, el principal tendrá el cometido principal de tocar los timbales, sin perjuicio de las demás funciones de su categoría y de la interpretación de partes musicales de otros instrumentos de percusión, cuando esto último no impida el adecuado cumplimiento de dicha función principal.
- Estar presente en los tribunales de audiciones si se le convoca.

55.4. Co-Principal:

- En la familia de cuerda: los profesores/as que comparten el mismo atril con los principales, a los que suplirán cuando sea necesario.
- En las secciones de flauta, oboe, clarinete, fagot, trompeta, trombón, trompa y percusión, los profesores/as que suplen al principal en su ausencia. Se turnarán el atril con el principal o le sustituirán cuando haya reducción de plantilla hasta un máximo de cuatro programas por temporada. En el caso de los trompas, el co-principal no tiene obligación de hacer funciones de principal, si bien puede hacerlo de forma voluntaria.
- De forma voluntaria entre las partes esta rotación o sustitución podría darse más veces en una misma temporada, siempre que artísticamente dicha delegación de funciones sea procedente. Superado el cuarto programa, el complemento de responsabilidad que debe abonarse al co-principal por subida de categoría se le descontará al principal.



- En ningún caso, el sistema regulado en este apartado supondrá la contratación de refuerzos en dicha sección.
- Atender las indicaciones y/o correcciones musicales del principal de la sección, concertino y/o dirección musical relacionadas con su trabajo y ponerlas en práctica.
- En la sección de clarinete: cuando el programa le obligue a interpretar la parte del requinto, no estará obligado a ejercer de co-principal en dicho programa.
- El co-principal, cuando no supla al principal, tendrá la obligación de tocar las segundas partes correspondientes a su instrumento.
- Estar presente en los tribunales de audiciones cuando se le convoque.
- Participar, si se le requiere para ello, como acompañante en pruebas de calidad de cualquier persona de su sección, tal como figura reflejado en el artículo 74 de este convenio
- En ausencia del principal, el co-principal asumirá todas sus funciones.

55.5. Tutti: Constituye el puesto de trabajo básico en la plantilla de la orquesta.

Son sus obligaciones:

- Interpretar todas las obras en las que se le haya convocado según plantilla
- Asumir funciones de co-principal sólo si las circunstancias extraordinarias lo aconsejan (indisposición o cualquier situación no predecible o sobrevenida). En cualquier otra circunstancia no tendrá obligación de ocupar una categoría superior a la suya, aunque puede hacerlo voluntariamente. En ningún caso tendrá obligación de asumir funciones de principal.
- Recibirá las compensaciones económicas correspondientes cada vez que actúe en un puesto de mayor responsabilidad. El hecho de desempeñar un puesto de mayor responsabilidad no exime al profesor/a de formar parte de la plantilla orquestal, sea cual fuere la posición que deba ocupar en ella.
- Atender las indicaciones y/o correcciones musicales del principal de la sección, concertino y/o Director relacionadas con su trabajo y ponerlas en práctica.
- Estar presente en los tribunales de audiciones si se le convoca.
- Participar, si se le requiere para ello, como acompañante en pruebas de calidad de cualquier persona de su sección, tal como figura reflejado en el artículo 74 de este convenio.

#### Artículo 56.—Obligaciones instrumentales

Además de su instrumento principal, las personas con las siguientes categorías profesionales tendrán la obligación de interpretar los que a continuación, correlativamente, se reseñan, sin percibir remuneración aparte por ello:

Co-Principal de Flauta: Piccolo y Flauta en Sol.

Co-Principal de Oboe: Corno Inglés.

Co-Principal de Clarinete: Clarinete Bajo y Requinto.

Co-principal de Fagot: Contrafagot

Trompetas: Piccolo, Fiscorno, Trompeta Alemana y Corneta.

Trombón: Trombón Alto.

Timbal: Percusión.

#### Capítulo VIII. Comisión artística

#### Artículo 57.—Definición y composición

El objeto de la comisión artística es aportar soluciones y propuestas a las necesidades artísticas que conlleven una mejoría continua de las prestaciones para un resultado musical idóneo.

Dicha comisión es de carácter permanente, asesorando a todas aquellas personas responsables (dirección titular y artística, dirección general, directores/as invitados y patronato de la fundación) con las propuestas que se estimen oportunas por parte de la orquesta para un mejor resultado artístico y musical.

El asesoramiento abarca la planificación anual de la programación, organización del trabajo, condiciones de las salas y cualquier asunto relacionado con temas artísticos.

A dicha comisión le está vedado resolver asuntos de índole jurídico-laboral, siendo éstos competencia del órgano de representación de la plantilla de la fundación.

La comisión artística tiene carácter de órgano consultivo, nunca ejecutivo, y estará formada por el concertino, la ayuda de concertino y todos los/las principales de la orquesta, incluidas las personas que estén en período de prueba o en funciones (co-principales que asumen funciones superiores puntualmente o personas contratadas para cubrir vacantes).

Toda la plantilla artística de Oviedo Filarmonía tiene obligación de poner en práctica, con la mayor diligencia, las recomendaciones artísticas hechas por la comisión artística.

La dirección general podrá recabar informes de la comisión artística para cuestiones de índole técnico-artística, de programación y de posibles cambios de instrumentos y categorías de la plantilla artística, en orden a mejorar el nivel artístico. La respuesta de la comisión artística a la dirección general respetará los plazos que en cada situación se estipulen, atendiendo a las circunstancias.



La comisión artística elegirá dos vocales de forma interna para representarla en las reuniones con la dirección general y en todos aquellos ámbitos que sus componentes lo consideren oportuno. Serán los/las vocales quienes convoquen las reuniones de la comisión artística, a petición de cualquiera de sus componentes.

## Artículo 58.—*Funciones*

- Participar en la planificación de las programaciones y actividades artísticas en general, así como en la distribución y organización de los ensayos necesarios para cada programa cuando se les requiera para ello.
- Valorar todas las encuestas artísticas que se realicen sobre directores, programación y en general sobre la actividad artística de la orquesta y transmitir las conclusiones a la dirección titular y/o artística, dirección general y presidencia de la fundación.
- Recoger opiniones sobre temas artísticos y trasladarlas a la dirección titular y/o artística.
- Proponer solistas y directores a invitar a la dirección titular y/o artística.
- Cotejar junto a la dirección titular los cambios sobre programas producidos.
- Presentar sugerencias a la fundación tendentes a la mejora del nivel de calidad artística de la orquesta, incluido el de la dirección titular de la misma.
- Transmitir a las partes capacitadas para negociar las propuestas de índole artística que afecten a este convenio.
- Reunirse un mínimo de dos veces al año (al finalizar cada temporada y al finalizar el año natural) con la dirección titular de la orquesta y la presencia potestativa de la dirección general, para valorar programas, ensayos, planificación de temporada, etc.

## Capítulo IX. Jornada, descansos y excedencias

### Artículo 59.—*El trabajo del personal artístico.*

El trabajo del personal artístico se estructura en tres grandes bloques, que se desarrollan a continuación:

1. Trabajo de preparación.
2. Trabajo de conjunto.
3. Trabajos extraordinarios.

#### 1. Trabajo de preparación.

Es aquel que obligatoriamente debe desarrollar cada instrumentista para su preparación propia, de manera que no sólo no dificulte, sino que facilite el trabajo de conjunto. Esta parte del trabajo es de organización libre por parte de cada componente de la orquesta. A título enumerativo y no limitativo, este trabajo puede corresponder al estudio particular de las partituras (y memorización cuando corresponda), profundización en técnicas y procedimientos, entrenamientos para artes escénicas determinadas, mantenimiento y cuidado de los instrumentos y los materiales musicales, correcciones y anotaciones a estos materiales, clases varias y sesiones de formación y/o prácticas.

#### 2. Trabajo conjunto.

Es el que viene organizado exclusivamente por los órganos directivos de la entidad y se computa a través de los denominados servicios orquestales.

Se denominará servicio orquestal a cualquier ensayo, grabación o representación (sea o no pública) efectuada en conjunto, por familias o secciones orquestales, que computará como tal sólo para las personas que participen en el mismo. Si dichos servicios generan descansos, y no es posible que sólo los disfruten las personas que hayan participado en los mismos (por motivos de programación), se le aplicará a toda la plantilla dicho descanso.

No tendrán consideración de servicio orquestal las audiciones, viajes o desplazamientos o las pruebas acústicas previas a las actuaciones (cuando las haya).

El trabajo mencionado en este artículo podrá efectuarse por todo el conjunto sinfónico, secciones o en formaciones reducidas en escena, foso, entre bastidores y en general en todo tipo de actuaciones, conciertos, actividades líricas y coreográficas, ensayos y grabaciones.

Las distintas formas de servicios orquestales son:

**Lecturas de orquesta:** Tienen como objetivo general la preparación de un concierto, una representación pública o grabación, de forma que sea destinado sobre todo a la organización del trabajo interno y musical de la orquesta, la elaboración de las interpretaciones e intenciones artísticas y a la solución de los problemas técnicos de la orquesta en su preparación de conjunto. Admite la presencia de solistas y/u otras formaciones (coros, otros conjuntos, etc.) Las lecturas de orquesta podrán ser públicas cuando lo permitan los órganos directivos (dirección artística y dirección general). No se podrá programar una lectura de duración inferior a 2 horas ni superior a 4 horas.

**Ensayos seccionales:** Los ensayos seccionales sólo se podrán hacer en la cuerda, por secciones separadas (violines primeros/ violines segundos/ violas/ violoncellos/ contrabajos), y tendrá obligación de dirigirlos el principal de cada sección o el Director si lo estima oportuno. Su duración será de máximo 2 horas y 30 minutos si se programan solos.

**Ensayos parciales:** Los ensayos parciales en la cuerda se consideran cuando se junta más de una sección. En este caso el parcial lo dirigirá un director/a o el concertino (sólo en el caso de que participe su sección, la de violines primeros).

El resto de los ensayos parciales sólo los puede dirigir un director, y podrán ser:

- De viento metal (y percusión opcional).
- De viento madera.
- De viento metal y viento madera juntos (y percusión opcional).

Su duración será de máximo 2 horas y 30 minutos si se programan solos.

Cuando se programen en un mismo servicio ensayos seccionales/parciales y ensayos de toda la orquesta, se estipulará lo siguiente:

- a. Si el seccional/parcial tiene una duración de 31 minutos o más de duración, hasta un máximo de 90 minutos, la duración del servicio será de 3 horas y 30 minutos, con descansos que sumen 35 minutos en total.
- b. Si el seccional/parcial tiene una duración de 30 minutos o menos, la duración del servicio será de 4 horas, con descansos que sumen 40 minutos en total.

**Ensayos Pre-generales:** Estos se referirán exclusivamente a servicios que conlleven implicación escénica o escenográfica (como ópera, zarzuela, ballet, performances, espectáculos con proyecciones, etc.). El ensayo pre-general se realizará con solistas, coro, escena, etc., y/o los medios técnicos necesarios para el concierto o la representación. Tiene la función de unir los demás componentes externos con la orquesta y dejar solucionada toda la problemática que se derive de ello. La duración de estos ensayos estará comprendida entre 2 horas 30 minutos y un máximo de 4 horas. Pueden ajustar sus descansos al tipo de acto público de que se trate. En aquellos programas que, por su duración, requieran un ensayo pre-general más largo, se negociarán con el comité de empresa las compensaciones que procedan.

**Ensayos Generales:** Están destinados, principalmente, a dejar ultimada la actividad de un concierto o representación pública, aunque su función es la simulación más aproximada a dicha actividad. Por norma general, es el último ensayo antes del concierto o representación. La duración total y normal de éste será definida en función de las obras representadas, duración que se podrá ver incrementada en un máximo de 20 minutos para posibles correcciones. A todos los efectos se considerará un concierto o función.

**Concierto o representación:** Será cualquier actividad ante el público (excepto ensayos con público). Su duración dependerá del tiempo que dure la actuación, y a efectos de jornada laboral semanal, se contabilizarán las horas reales de su duración.

**Grabaciones:** Son tomas de sonido y/o imagen, de emisión y/o retransmisión, etc. independientemente de que haya o no público. La duración máxima será de 3 horas por servicio cuando se trate de sesiones de grabación sin público, con fines comerciales o discográficos, en la que haya que repetir fragmentos, estar concentrados y sin hacer ruidos. Si se trata de grabaciones en vivo y en directo de algún espectáculo o ensayo, la duración la marcará la propia naturaleza del servicio que se trate.

**Pruebas acústicas:** Aunque no tienen consideración de servicio, están destinadas a probar la acústica de los locales, el aspecto físico en que se situará la orquesta, la iluminación, los micrófonos, la instalación, el estado de las sillas, y todas aquellas cuestiones que haya que valorar antes de comenzar el concierto. Todas las representaciones públicas podrán ir precedidas de una prueba acústica anterior, que no excederá de media hora de duración. La prueba acústica se suprimirá:

- Cuando en el local destinado a una representación pública se haya efectuado un ensayo del programa que se vaya a ejecutar.
- Cuando se trate de segundas o ulteriores representaciones públicas de igual programa y mismo local.
- Cuando lo estime conveniente el Director musical.

Entre la prueba acústica y la representación pública habrá al menos 30 minutos de descanso.

La combinación de servicios orquestales programables en un día será:

- Un ensayo en jornada partida.
- Un ensayo general y una representación pública.
- Dos representaciones públicas para público escolar, conciertos familiares, o público con necesidades especiales que no superen un total de tres horas entre ambas, si son consecutivas, o de cuatro horas si una es por la mañana y otra por la tarde; pausas aparte.

#### *Programas escénicos.*

En los programas en los que se determine acción escénica (que especial, pero no únicamente, incluye las llamadas bandas de escena, figuren o no así indicadas en las partituras) la plantilla orquestal llevará a término todas las acciones escénicas que le sean encomendadas, sea cual sea el momento de la representación o ensayo en que deban efectuarlas. Usarán todos los elementos escénicos que les sean encomendados (vestuario, attrezzo, peluquería, maquillaje, etc.) siempre que se les requiera para ello, se trate de ensayos de cualquier tipo, de funciones, de pruebas técnicas y, en general, en cualquier momento del desarrollo de su trabajo, sin percibir remuneración aparte por ello.

En programas en los que se determina la presencia de las bandas o de música o efectos internos, figuren o no así indicados en la partitura, las personas de la orquesta a las que les sean asignados las llevarán a término en los espacios o lugares que se indiquen, sea cual fuere el momento del trabajo en el que deban ejecutarse. Tanto si se ejecuta en directo como si se hace una grabación previa para utilizarlo en las representaciones, la participación en bandas internas se compensará económicamente, según el complemento especificado en el artículo 24 de este convenio y reflejado en la tabla salarial anexa.

En ningún caso las mismas personas podrán actuar en la misma obra en el foso y en el escenario, salvo acuerdo previo con las personas implicadas.

## *Servicios no orquestales.*

Sus características son muy variadas y vendrán determinadas por los órganos directivos (dirección artística y dirección general), quienes estimarán en cada caso la duración de estos servicios. Estos servicios no orquestales pueden ser desplazamientos y viajes o participación en un tribunal de audiciones.

Los servicios no orquestales no tendrán las limitaciones horarias de los servicios orquestales, dado que su naturaleza es variada y no siempre previsible, pero las horas empleadas en los mismos contabilizarán dentro de la jornada laboral semanal de horario conjunto de las personas a las que afecten, y si se sobrepasa la misma, se considerarán horas extraordinarias que se compensarán de la forma prevista en el artículo 61.7 de este convenio.

## *Trabajos extraordinarios.*

Se entiende por trabajos extraordinarios la participación de cualquier instrumentista de la plantilla en programas como solistas.

## Artículo 60.—*Jornada de trabajo y descansos del personal artístico*

La jornada de trabajo del personal artístico, que deberá adecuarse a las necesidades de programación, será de 36 horas a la semana, de las que se destinarán un máximo de 25 horas a trabajo de conjunto y las restantes, hasta completar la jornada semanal establecida se destinarán a trabajo individual. Estas horas se contabilizarán por temporada, desde el primer día de trabajo posterior a las vacaciones de verano hasta el primer día de vacaciones del verano siguiente. En ningún caso, salvo negociación expresa, se podrá trabajar más de 5 días consecutivos en programas escénicos y 6 días consecutivos en el resto de los programas.

En los programas escénicos cuya duración sea superior a 2 horas y tengan pausa, sólo se podrán trabajar 2 días seguidos sin descanso a partir del ensayo pre-general. En el caso de que su duración sea igual o menor a 2 horas y sin pausa, se podrán trabajar 3 días consecutivos sin descanso a partir del ensayo pre-general.

Descanso semanal ordinario: Se descansará un mínimo de 36 horas seguidas a la semana, preferiblemente en sábados y domingos.

Descansos compensatorios: El hecho de trabajar en fines de semana, domingos (en programas no-sinfónicos) y hasta un máximo de 4 festivos cada temporada, generará los siguientes períodos de descansos compensatorios y vacaciones:

- 40 días naturales consecutivos de vacaciones de verano (especificado en el artículo 65 de este convenio)
- 10 días naturales consecutivos de vacaciones en Navidad, entre el 17 de diciembre y el 6 de enero, garantizando como días libres del 23 al 26 de diciembre, ambos incluidos (especificado en el artículo 65 de este convenio)
- 7 días de descanso en Semana Santa (desde el lunes anterior a jueves Santo hasta el domingo de Pascua)
- 7 días de descanso en torno al mes de octubre (más o menos equidistante de las vacaciones de verano y Navidad)
- 32 fines de semana completos (sábados y domingos) de descanso por temporada, incluyendo los fines de semana de los períodos de vacaciones y descansos estipulados en este artículo:
  - a) Si sólo se descansan 31 fines de semana completos, se añadirán 3 días naturales (no laborables) seguidos a las vacaciones de Navidad, verano o a los descansos de la Semana Santa o del mes de octubre.
  - b) Si sólo se descansan 30 fines de semana completos, se añadirán 6 días naturales (que se pueden dividir de 3 en 3) a las vacaciones de Navidad, verano o a los descansos de la Semana Santa o del mes de octubre.

Los domingos que se trabaje en programas sinfónicos, así como los cuatro festivos que se pueden trabajar por cada temporada, se compensarán aparte de lo contemplado anteriormente en este artículo, de forma que, cada domingo que se trabaje en un programa sinfónico o cada festivo que se trabaje genera dos días laborables de descanso a continuación del programa. De no ser posible, se descansará al menos un día y se compensarán otros dos (laborables) en el plazo de los tres meses inmediatamente siguientes. Estos dos días laborables se podrán compensar por separado (de uno en uno) sólo en el caso de que se puedan dar tres días seguidos de descanso a continuación del programa y uno de ellos sea laborable (viernes-sábado-domingo/ sábado-domingo-lunes). En estos casos, se considera compensado uno de los días, y quedaría pendiente otro día laborable de descanso en otro momento, dentro de los tres meses inmediatamente posteriores.

Durante los períodos de descansos y vacaciones que se describen en este artículo no se podrán convocar audiciones.

## Artículo 61.—*Horario del personal artístico*

Las 25 horas semanales de trabajo conjunto podrán ser distribuidas en función de las necesidades de programación, respetando una serie de pautas que se desarrollan a continuación. Como norma general, el trabajo conjunto en que sólo participa la orquesta se programará preferentemente de lunes a viernes, salvo cuando por cuestiones de programación o de disposición de la sala no sea posible. Esta premisa no se contempla en el caso de ensayos generales y representaciones públicas, que podrán ser cualquier día de la semana.

1. Horario de mañana: Entre las 10 horas y las 14 horas. Siempre que sea posible, se aplicará este horario, hasta un máximo de cuatro horas al día.
2. Horario de tarde: Entre las 16 horas y las 20 horas. Este horario se aplicará cuando las necesidades de programación o disposición de la sala no permitan el horario matinal, hasta un máximo de 5 días en el año, que se reducirán a 2 días cuando se disponga de una sala de ensayos adecuada y no sean necesarios ensayos previos en lugar donde vaya a tener lugar la actuación.
3. Horario tarde-noche: Entre las 20 horas y las 24 horas. Este horario se aplicará de forma habitual en las representaciones, actuaciones, conciertos, etc. de todo tipo de repertorio que podrán ser cualquier día de la semana,

así como aquellos ensayos en los que haya otros colectivos implicados (bailarines, coros, cantantes) o que haya implicación escénica o elementos técnicos al margen de la orquesta (proyecciones, actuaciones multimedia, etc.), estando la orquesta tanto en foso como en escenario:

- a) Si se trata de un ensayo de la orquesta con cantantes, y/o coro, y de todo tipo de repertorio, tendrá las siguientes duraciones y se contabilizará como tal:
    - 4 horas de trabajo, si se trata de un programa de duración igual o superior a 101 minutos de música en total.
    - 3 horas de trabajo si se trata de un programa de duración igual o inferior a 100 minutos de música en total.
  - b) Para ensayos con solistas-instrumentistas, sólo se podrán programar 8 días por temporada en este horario, con las duraciones que estipula el punto a).
  - c) Para los espectáculos con implicación escénica (danza, óperas, zarzuelas, en versión escenificada o en concierto) o de elementos técnicos (audiovisuales, proyecciones), con orquesta en foso o en escenario, la duración de los ensayos/actuaciones será de un máximo de 4 horas.
  - d) Este horario de tarde-noche se puede adelantar a las 19 horas:
    - En servicios orquestales que coincidan en sábado, domingo o festivo, durante toda la temporada.
    - En servicios orquestales cualquier día de la semana entre el 1 de julio y el 9 de septiembre.
4. Horario partido: de 10 a 13 horas y de 15 a 17 horas. En total 6 días por temporada como máximo, y no más de 2 días consecutivos. De los 6 días por temporada, sólo un máximo de 3 días podrá destinarse a ensayos de toda la orquesta. Los otros 3 deberán destinarse a ensayos parciales o seccionales (unos grupos por la mañana y otros por la tarde), de forma que por la mañana no se superen las 2.5 horas de ensayo y por la tarde 2 horas (con pausas incluidas).
5. Horario por necesidades del servicio y programación: Se atribuyen un máximo de 5 horas por temporada para la realización de servicios musicales que, por la circunstancia que sea, requieran un horario diferente a los estipulados en los puntos anteriores, siempre entre las 10 y las 24 horas. Estos servicios nunca excederán de cuatro horas de duración si se hace sólo un servicio, y si fuesen dos, ninguno excederá las 2.5 horas como máximo.
6. Ampliación del horario por circunstancias extraordinarias. En aquellos casos excepcionales que se deba prolongar la jornada de trabajo por causas no previstas y no imputables a la orquesta, y sólo para que no afecte negativamente al resultado artístico del programa, el horario de trabajo se podrá prorrogar hasta un máximo de 60 minutos, y se compensará con las remuneraciones que aparecen en la tabla salarial anexa a este convenio. Esta ampliación horaria sólo podrá aplicarse en circunstancias concretas, cuando el trabajo restante no pueda realizarse en otro servicio posterior y siempre que exista un riesgo para el resultado artístico del programa que se esté trabajando (a modo de ejemplo: un ensayo general, una prueba acústica antes de un concierto, el último día de una grabación). Esta ampliación del horario debe contar con la aprobación expresa de la dirección general. Cualquier otro horario alternativo por circunstancias especiales, o la necesidad de modificar el número de días por temporada de los apartados 2 a 6, se negociarán con los representantes unitarios.
7. Horas extraordinarias. Se devengarán horas extraordinarias cuando, bajo circunstancias excepcionales, se sobrepase la jornada laboral semanal de trabajo conjunto establecida al comienzo del presente artículo.
- a) Si afectan al 51% (o más) de la plantilla de Oviedo Filarmonía, se podrán compensar, a criterio de la dirección general:
    - Hasta 2 horas extraordinarias en la semana, con un día laborable de descanso compensatorio.
    - Entre 2 y 4 horas extraordinarias en la semana, con dos días laborables de descanso compensatorio.
    - Con las retribuciones que figuran en el anexo 1 del presente convenio.
  - b) Si afectan al 50% (o menos) de la plantilla de Oviedo Filarmonía, la compensación sólo podrá ser económica, con las retribuciones que figuran en el anexo I de este convenio.

## Artículo 62.—Pausas durante los servicios orquestales

Los servicios orquestales tendrán pausas para descansar que equivalgan a 10 minutos por cada hora de trabajo.

1. En los servicios orquestales de cuatro horas de duración, como norma general habrá 3 fases del trabajo y 2 pausas:

- Una primera parte del ensayo de 75 minutos de duración, seguida de una pausa de 25 minutos.
- Una segunda parte del ensayo de 65 minutos de duración, seguida de una pausa de 15 minutos.
- Una tercera parte del ensayo de 60 minutos de duración.

Se contemplan hasta un máximo de 5 minutos de cortesía en la primera y segunda parte del ensayo, para no interrumpir un pasaje que se pueda estar ensayando en ese momento. Esos minutos se descontarán de la siguiente fase de trabajo. En todo caso se respetarán como mínimo las duraciones establecidas de las pausas, y siempre redondeando al alza de 5 en 5 minutos.

Si la dirección musical hace la pausa más de 4 minutos antes de que corresponda (5 minutos o más), todas las pausas y fases de trabajo siguientes se adelantarán consecuentemente, siempre redondeando de 5 en 5 minutos, de forma que el ensayo terminará antes de la hora estipulada.

Si la dirección musical hace la pausa 4 minutos o menos, antes de que corresponda, se aplicará el redondeo al alza de 5 en 5 minutos a la duración de la pausa y no cambiarán los horarios de las siguientes fases de trabajo ni pausa.

2. En servicios orquestales de cinco horas de duración (en los ensayos partidos de 10.00 a 13.00 y de 15.00 a 17.00 únicamente) se harán:

- 2 fases de trabajo de 75 minutos y un descanso de 30 minutos a las 11:15 en la primera parte del ensayo.
- 2 fases de trabajo de 50 minutos y un descanso de 20 minutos a las 15:50 en la segunda parte del ensayo.

Se contemplan hasta un máximo de 5 minutos de cortesía en la primera y segunda parte del ensayo, para no interrumpir un pasaje que se pueda estar ensayando en ese momento. Esos minutos se descontarán de la siguiente fase de trabajo. En todo caso se respetarán como mínimo las duraciones establecidas de las pausas, y siempre redondeando al alza de 5 en 5 minutos.

Si la dirección musical hace la pausa más de 4 minutos antes de que corresponda (5 minutos o más), la siguiente pausa y fase de trabajo siguiente se adelantarán consecuentemente, siempre redondeando de 5 en 5 minutos, de forma que la primera o segunda parte del ensayo terminará antes de la hora estipulada.

Si la dirección musical hace la pausa 4 minutos o menos, antes de que corresponda, se aplicará el redondeo al alza de 5 en 5 minutos a la duración de la pausa y no cambiará el horario de la siguiente fase de trabajo.

3. En servicios de tres horas de duración, como norma general, habrá dos fases de trabajo y una pausa:

- Una primera parte del ensayo de 75 minutos de duración, seguida de una pausa de 30 minutos.
- Una segunda parte del ensayo de 75 minutos de duración.

Se contemplan hasta un máximo de 5 minutos de cortesía para no interrumpir un pasaje que se pueda estar ensayando en ese momento. Esos minutos se descontarán de la siguiente fase de trabajo. En todo caso se respetarán como mínimo las duraciones establecidas de las pausas, y siempre redondeando al alza de 5 en 5 minutos.

Si la dirección musical hace la pausa más de 4 minutos antes de que corresponda (5 minutos o más), la siguiente pausa y fase de trabajo siguiente se adelantarán consecuentemente, siempre redondeando de 5 en 5 minutos, de forma que el ensayo terminará antes de la hora estipulada.

Si la dirección musical hace la pausa 4 minutos o menos, antes de que corresponda, se aplicará el redondeo al alza de 5 en 5 minutos a la duración de la pausa y no cambiará el horario de la siguiente fase de trabajo.

Los ensayos pre-generales, generales, conciertos y representaciones públicas de toda índole tendrán un descanso que equivalga a 10 minutos por hora de duración total del servicio. El momento a realizar el descanso se ajustará a criterios artísticos.

#### Artículo 63.—*Libranzas por cuestiones organizativas*

En determinados programas, debido a las características específicas de los mismos, no será necesaria la presencia de todas las personas de la plantilla. Esta situación será comunicada por la Inspección a la sección o secciones afectadas, indicando, en cada caso, el número de personas que podrán disfrutar de dicha libranza durante los ensayos y/o la representación del programa.

Las personas que permanezcan de libranza deberán estar a disposición de Oviedo Filarmonía en caso de que fuese necesaria su presencia; la incorporación a su puesto se realizará con la mayor antelación posible, teniendo como límite máximo 20 horas desde que se les haya convocado si por cualquier circunstancia no fuese posible una incorporación más inmediata. La forma de convocarles será a través de una llamada telefónica en primer lugar o si no se les ha localizado, se les enviará un whatsapp y un e-mail, que dejen constancia de tal convocatoria, así como de la hora a la que se envió.

En las secciones de cuerda, no podrán disfrutar de esta libranza de forma simultánea un principal y un co-principal de la misma sección. Asimismo, si uno de ellos se encuentra en situación de baja médica o con cualquier tipo de permiso, el otro no podrá tener descanso por libranza. En el caso de los violines primeros, no podrán disfrutar de la libranza de forma simultánea dos de los tres puestos de responsabilidad (concertino, ayuda de concertino y co-principal). Tampoco podrá disfrutar de las libranzas las personas que se encuentren en período de prueba dentro de su contrato.

La elección de las personas que podrán disfrutar de esta libranza será realizada por los principales de cada sección, de forma rotativa y ecuatoria, los cuales presentarán, por escrito y con una antelación mínima de 21 días naturales previos a la fecha del primer ensayo, una propuesta en la que además se establecerá, de acuerdo con las condiciones indicadas en este artículo, un orden de sustitución.

Las propuestas presentadas deberán ser aprobadas por la dirección general, que decidirá las libranzas en caso de discrepancias en la sección, o de presentación fuera del plazo aquí señalado.

#### Artículo 64.—*Calendario Laboral*

La dirección general de la fundación facilitará a los representantes unitarios el calendario laboral de actividades con una antelación de 120 días, pero dadas las especiales características del trabajo de la orquesta nunca se entenderá definitivo, el cual sí se facilitará con 60 días de antelación, excepto las vacaciones de verano y de Navidad que se entregarán con 90 días de antelación.

El calendario de fiestas, tanto locales como nacionales, lo fija el Ministerio de Trabajo, y se estima en once días festivos nacionales, uno provincial (8 de septiembre) y dos locales (martes de campo y 21 de septiembre).

La fundación garantiza un mínimo de 10 festivos anuales como días de descanso.





## Artículo 65.—*Vacaciones*

La plantilla artística de Oviedo Filarmonía tendrá derecho a 50 días naturales de vacaciones anuales, que serán disfrutadas por todas las personas al mismo tiempo. Se garantizará un tiempo continuado de vacaciones de 40 días naturales comprendido entre el 22 de junio y el 9 de septiembre, ambos incluidos, y otro período continuado de 10 días naturales, comprendido entre los días 17 de diciembre y 6 de enero, ambos incluidos, garantizando como días de vacaciones el período comprendido entre el 23 y el 26 de diciembre ambos incluidos.

Quienes no hubieran completado un año efectivo de servicios tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, proporcional al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista para el disfrute.

Quienes se encontrasen en situación de incapacidad temporal durante el período de vacaciones, tendrán derecho al disfrute de estas en otro período distinto, pactado con la fundación.

Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante, quienes cesen en la fundación antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

## Artículo 66.—*Programación oficial y calendario*

El plan de trabajo de Oviedo Filarmonía será independiente del lugar o lugares donde se desarrolle. Su fijación corresponde a la dirección general. En todo caso, se respetarán las pautas que garanticen la realización del trabajo dentro de un alto nivel artístico. La dirección general informará a los representantes unitarios en los términos previstos en el artículo 64 que precede. Al terminar cada temporada, se entregará, a título informativo, la planificación general y programación de la temporada siguiente, si bien:

- El calendario de trabajo (los días de trabajo y descansos) será definitivo con 60 días de antelación, excepto los períodos de vacaciones de verano y navidad, que lo serán con 90 días.
- Los orgánicos de cada programa (las secciones instrumentales que van a participar) y los horarios de cada día de trabajo se entregarán con 30 días de antelación.
- La hoja de servicios (con los nombres y apellidos de cada persona convocada) se entregará con 15 días de antelación. Si una persona no está convocada en la hoja de servicios no tiene obligación de acudir, salvo que esté en situación de libranza por reducción de plantilla en su sección.
- Las vacantes producidas en la plantilla después de publicada la hoja de servicios serán cubiertas siguiendo la lista de sustituciones en la plantilla (cuando se trate de libranzas), las listas de colaboradores que hayan salido de audiciones, o de no existir, a criterio del principal de la sección.
- La distribución horaria elaborada por el Director musical de (al menos) el primer día de trabajo de cada programa, se entregará con 15 días de antelación. Al finalizar cada ensayo, y si no se ha hecho previamente, se comunicará la distribución horaria del ensayo siguiente.

Si una sección instrumental no aparece convocada en los orgánicos (con 30 días de antelación) no podrá ser convocada posteriormente, pero en caso de aparecer en el orgánico, sí se puede variar el número de instrumentistas que se necesitan en el programa hasta que se cuelgue la hoja de servicios, que se entiende por definitiva con 15 días de antelación.

En caso de urgencia contrastada que afectase al nivel artístico de la actuación y que hiciese necesario modificar el horario de trabajo previsto con menos antelación de la que marca este artículo, la dirección se reunirá con el comité de empresa, para valorar soluciones a adoptar, siempre respetando los compromisos o los permisos previamente concedidos.

## Artículo 67.—*Salidas y giras*

Se considera salida la realización de representaciones públicas fuera del municipio de Oviedo que no supongan pernoctación en destino. Como norma general, se podrán hacer salidas (sin pernoctación) a lugares situados a un máximo de 200 kms. de destino y para programas con una duración aproximada de máximo 2 horas (más pausa).

Se considera gira la realización de ensayos y/o representaciones públicas en lugares situados a una distancia igual o superior a 200 kms. de la sede de la orquesta que requieran pernoctación en lugar de destino.

- Tipo A) Cuando su duración implique una noche de pernoctación en destino.
- Tipo B) Cuando su duración sea igual o superior a dos noches de pernoctación en destino.

La programación de las giras se comunicará con una antelación mínima de 90 días (para el tipo A) o de 180 días (para el tipo B).

Cualquier circunstancia distinta a las anteriormente descritas que motive dudas sobre la necesidad de pernoctar o no, será negociada con el comité de empresa.

Las giras serán contratadas por la Fundación, que se hará cargo de los costes de desplazamiento colectivo y alojamiento de los profesores, así como de abonar las dietas correspondientes según se indica en la tabla salarial aprobada para el año en curso.

Los alojamientos en hoteles se acomodarán a las condiciones de comodidad y servicio que garanticen una estancia confortable, atendiendo a la oferta que exista tanto en los medios de transporte como en los hoteles de los destinos a los que se viaje. No obstante, el mínimo de estrellas de los hoteles donde se aloje la orquesta será de cuatro o similar.





Se procurará conseguir habitación individual para aquellas personas que lo soliciten. En caso de que no fuese posible, por motivos presupuestarios o disponibilidad de alojamientos, se podrán reservar esas habitaciones individuales en hoteles de una categoría inferior o, de no ser posible, quienes las soliciten abonarán un 25% de la diferencia entre el coste de dormir en una habitación doble (el precio de la doble dividido entre dos) y el coste de la individual (en giras tipo A) y el 15% de esa diferencia de precio (en giras tipo B).

Oviedo Filarmonía no tiene obligación de concertar el desplazamiento y alojamiento de familiares y/o acompañantes del personal artístico.

En gira se podrán programar todo tipo de servicios y los horarios de estos podrán ser diferentes a los habituales de la orquesta cuando está en su sede.

Se podrá programar diariamente:

- Un ensayo.
- Un desplazamiento (hasta 450 kms) y un ensayo o una representación. Si se trata de una representación pública podrá ir precedida de una prueba acústica.
- Un desplazamiento.

Si la gira es de duración superior a seis días, se observará un día de descanso semanal, durante el cual no se realizarán desplazamientos o actuaciones de cualquier índole, salvo acuerdo con el comité de empresa con carácter excepcional y por causa justificada. Si la gira fuese de una duración superior a siete días, su régimen de descansos será negociado con el comité de empresa.

#### *Desplazamientos en Salidas y Giras.*

En gira, la duración de un desplazamiento efectuado en día de representación pública no podrá exceder de 450 kms. si se viaja en autobús. El máximo de kilómetros en un día dedicado exclusivamente a viajar será de 700 Km cuando sea por carretera o en tren. Cuando el desplazamiento supere los 700 Km este se realizará en avión. Por el extranjero, estas cifras se podrán incrementar en función de las necesidades, los medios de transporte y las comunicaciones.

Cuando se viaje en avión, dentro del continente europeo, el tiempo máximo dedicado a viajar será de ocho horas de vuelo efectivo real, sin que se contabilicen las paradas técnicas, los tránsitos y las comidas. Fuera del continente europeo los viajes tendrán la duración que requiera el desplazamiento. En casos de fuerza mayor, averías o atascos viales o urbanos, no se considerará lo dispuesto en todo el artículo, procurando adaptar la programación a la problemática originada, previo acuerdo entre la dirección general y el comité de empresa.

Todos los viajes que organice la orquesta se harán colectivamente. Las condiciones de viaje podrán ser: en tren serán en primera clase, en avión en clase turista, en barco será en primera clase y cuando se realice en autobús se procurará el máximo confort. Para ensayos y/o representaciones fuera del municipio de Oviedo se proporcionará gratuitamente el medio de transporte colectivo común que saldrá de la sede de esta.

Para las salidas (sin pernoctación), la plantilla artística de Oviedo Filarmonía podrá viajar por su cuenta, corriendo con los gastos que ello les origine, sin necesidad de permiso ni aviso previo, pero estando localizables en todo momento por si hubiera que comunicarles algún cambio o imprevisto.

Para las giras (con pernoctación en destino), las personas que quieran desplazarse de forma particular deben avisar en la Administración de la orquesta con la antelación que se indique, para adecuar el medio de transporte colectivo a las necesidades reales, y deben estar localizables en todo momento por si hubiera que comunicarles algún cambio o imprevisto.

Cuando una persona viaje por su cuenta, Oviedo Filarmonía elude toda responsabilidad sobre retrasos o ausencias a la hora de incorporarse a su puesto de trabajo en el lugar de destino, que, en caso de suceder, serán tratados según estipula el régimen disciplinario del presente convenio.

En caso de desplazamiento al extranjero Oviedo Filarmonía procurará la gratuidad de los pasaportes y visados que sean necesarios a todos los integrantes de esta.

Las giras no estarán sujetas, a efectos de programación, a las limitaciones de días de descanso semanal establecidos. Después de cada gira del tipo B habrá un período de descanso equivalente a un tercio de los días reales de trabajo durante la gira en los que no se hayan respetado los fines de semana como días de descanso, redondeando al alza la fracción inferior a un día.

Para una salida o una gira de tipo A no se contempla ningún descanso especial, salvo el descanso semanal habitual.

#### **Artículo 68.—Permisos y licencias con derecho a retribución**

En todos los permisos y licencias contemplados en este artículo, y que sean previsibles, estará cubierto uno de los puestos de responsabilidad de cada sección (principal, co-principal). En el caso de los violines primeros, estarán cubiertos dos de los tres puestos de responsabilidad (concertino, ayuda de concertino, co-principal).

Todos los permisos deberán ser solicitados con, al menos, 48 horas de antelación, excepto aquellos en los que se indique expresamente otro período.

El devengo temporal de los permisos para el personal artístico será por temporada, comprendiendo el período entre el primer día de trabajo después de las vacaciones de verano y el primer día de vacaciones del verano siguiente.

En relación con los permisos y licencias contenidas en este artículo tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al/ a la cónyuge o conviviente de hecho, siempre que exista dicha inscripción previa a la fecha de solicitud del permiso en el registro oficial de parejas.



Debido a la naturaleza de estos sucesos, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

1. Por la muerte, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuges, convivientes de hecho o familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad (padres, madres e hijos/as), o hermanos/as del personal artístico de la fundación. Tendrán igual consideración las personas que convivan en el mismo domicilio en régimen de acogimiento familiar para personas mayores.

- Tres días naturales cuando el suceso se produzca en Asturias.
- Cinco días naturales cuando el suceso se produzca fuera de Asturias.
- Siete días naturales cuando el suceso se produzca fuera del territorio nacional o en las Islas Canarias.
- Una vez agotados tales permisos, en el caso de una enfermedad terminal debidamente acreditada, se podrán conceder hasta un total de siete días naturales más, que se podrán disfrutar seguidos o de forma alterna, no pudiendo disfrutarse más de una vez este permiso por el mismo suceso causante.

Debido a la naturaleza de este suceso, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

2. Por la muerte, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de abuelos o nietos tanto del personal artístico de la fundación como de su cónyuge o conviviente de hecho, por el nacimiento de un hijo y/o la adopción o acogimiento de un menor. Se incluirán en este apartado también los hermanos/as del cónyuge o conviviente de hecho.

- Dos días naturales cuando el suceso se produzca dentro de Asturias.
- Cuatro días naturales cuando el suceso se produzca fuera de Asturias.
- Seis días naturales cuando el suceso se produzca fuera del territorio nacional o en las Islas Canarias.
- Los permisos anteriores se incrementarán en un día más en el supuesto de parto múltiple.

Debido a la naturaleza de este suceso, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

3. Un día por la muerte de familiares a partir del segundo grado por consanguinidad o afinidad que conviva con el personal artístico en régimen de acogimiento de personas mayores.

4. Por traslado de domicilio, y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, previa solicitud por escrito a la dirección general

- Sin cambio de localidad, un día laborable.
- Con cambio de localidad, dos días laborables.

5. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centro oficiales, nacionales o internacionales de estudios directamente relacionados con la actividad laboral llevada a cabo en la fundación, o en caso de promoción interna, durante el día o días de su celebración y acceso a la administración pública o promoción en el supuesto de compatibilidad. Para otro tipo de exámenes, se concederá permiso siempre y cuando las necesidades de servicio lo permitan.

6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal siempre y cuando los referidos trámites, gestiones y asuntos no puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo, y se acredite la imposibilidad.

7. Las trabajadoras embarazadas y/o cónyuge de mujer embarazada, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que indispensablemente deban realizarse dentro de la jornada laboral, justificando la imposibilidad de realizarla en otro horario, y siempre con previo aviso a la empresa con antelación, para la organización del trabajo.

8. Por razón de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales, que pueden acumularse al período vacacional o negociar su disfrute con la dirección general en otro período, previo acuerdo de las partes.

9. Como mejora, si como consecuencia de sus necesidades la acumulación garantiza mejor la protección y atención de personas recién nacidas, se establece que las horas establecidas como "permiso de lactancia" por el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá la persona titular del derecho voluntariamente acumular mediante el disfrute de 23 días naturales de permiso retribuido, o la proporción que corresponda en función del último período trabajado por la madre, con posterioridad al parto, hasta que el hijo/a cumpla nueve meses.

La opción entre la reducción de jornada o su acumulación la hará la trabajadora por escrito con una antelación de treinta días naturales inmediatamente anteriores a la fecha prevista para la finalización de la baja maternal. De no hacerlo en dicho plazo se entenderá que opta por la reducción de jornada.

10. Por motivos particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, hasta cuatro días laborables por temporada o parte proporcional en función del tiempo que lleve contratada la persona que lo solicite. Estos días podrán concederse, previa solicitud por escrito a la dirección general de la fundación y concesión expresa de esta, no pudiendo coincidir con un ensayo general o una representación. Estas licencias no podrán disfrutarse inmediatamente antes o después del período de vacaciones anuales reglamentarias, ni unidos a otro tipo de permiso. Las personas con contrato a tiempo parcial que tengan establecidos períodos de prestación de trabajo inferior al año disfrutarán los días de licencia por asuntos particulares que proporcionalmente les corresponda. Los días por asuntos particulares deberán solicitarse al menos con 48 horas de antelación.

Podrán solicitarse este tipo de permisos con 6 meses de antelación.

11. La necesidad de preaviso con antelación de 48 horas se excluirá en el caso de que el motivo sea el acompañamiento a un hijo/a menor de edad, o a una persona que conviva con el trabajador en régimen de acogimiento de personas mayores, a la asistencia médica por un proceso clínico de aparición espontánea, es decir, que no sea una revisión o consulta rutinaria. Quien necesite este permiso deberá avisar de la situación a la Inspección o, en su ausencia, a la Administración, antes del comienzo de la jornada laboral. En estos casos, se le contará como permiso por motivos particulares.

12. La fundación musical ciudad de Oviedo podrá conceder discrecionalmente hasta 10 días laborables por año natural, cuya concesión deberá responder a causas debidamente justificadas, motivadas y acreditadas por quien lo solicite, que no podrá utilizarlos de manera global, sino aquellos que sean estrictamente necesarios y supeditados, en todo caso, a las necesidades del servicio. Estos permisos serán concedidos expresamente por la dirección general, y deberán ser solicitados con, al menos, 15 días de antelación. La forma de justificar esos días dependerá de la circunstancia que los haya motivado y quedará a criterio de la dirección general. Tanto la concesión definitiva como la cantidad de días de permiso serán decididos por la dirección general en función de la situación personal de la persona solicitante y atendiendo a las necesidades organizativas y de personal de la actividad laboral en el momento. A modo de ejemplo, algunos de los permisos que podrían ser objeto de este artículo son: preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios académicos o profesionales, interrupción voluntaria del embarazo, matrimonio o inscripción en el registro oficial de parejas de hecho de familiares, etc.

13. Aquellas personas que disfruten de baja por paternidad tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos, complementarios a la misma:

- Siete días de permiso retribuido en caso de disfrutar el período máximo que otorgue la Seguridad Social en concepto de baja por paternidad.
- Catorce días de permiso retribuido si, además del período máximo, se comparte la baja maternal en proporción inferior al 50%.
- Veintiún días en caso de compartir la maternidad en proporción igual o superior al 50%.

Las fechas específicas de disfrute de los permisos aquí recogidos serán negociados entre la persona afectada y la dirección general de la entidad.

Estas licencias dejarán de concederse en caso de que la Seguridad Social equiparase los días de permiso de baja maternal y paternal.

#### Artículo 69.—*Licencias ordinarias sin derecho a retribución*

En todos los permisos y licencias contemplados en este artículo estará cubierto uno de los puestos de responsabilidad de cada sección (principal, co-principal). En el caso de violines primeros, estarán cubiertos dos de los tres puestos de responsabilidad (concertino, ayuda de concertino, co-principal).

La dirección general de la fundación musical ciudad de Oviedo podrá conceder permisos ordinarios sin sueldo en su-puestos especiales y de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

- El período máximo de concesión será de 60 días naturales al año, distribuidos en dos tipos de permisos:
  - Tipo A: 30 días para asuntos personales.
  - Tipo B: 30 días para asuntos artístico/profesionales.
- La solicitud deberá efectuarse con quince días naturales de antelación.
- A la persona que esté de permiso se le deducirá de su salario el coste salarial y social de la contratación de quien lo sustituya.
- La dirección general será quien conceda o deniegue dichos permisos y estipulará si el permiso solicitado es de tipo A o de tipo B, a la vista de la justificación presentada. Como norma general, una solicitud no justificada se entiende como permiso de tipo A.
- Estos permisos abarcarán los días naturales de programas completos, incluidos los descansos entre funciones o ensayos de cada programa.
- En cualquier caso, la fundación se reserva el derecho de no conceder un permiso solicitado si se vieran merma-dos los resultados artísticos.

#### Artículo 70.—*Licencias extraordinarias sin derecho a retribución*

En el caso de que cónyuges o convivientes de hecho (siempre que exista la inscripción pertinente en el registro oficial de parejas), padezcan enfermedad grave e irreversible que requiera una atención continuada, una vez agotadas las horas de licencias ordinarias sin derecho a retribución, se podrá conceder una licencia extraordinaria sin retribución de hasta un máximo de un año de forma ininterrumpida. Se deberá solicitar el período completo que se quiera disfrutar de una sola vez y no admitirá prórrogas.

Este permiso se interrumpirá en caso de fallecimiento del sujeto causante, iniciándose ese mismo día el permiso que corresponda por el fallecimiento.

La calificación de la enfermedad de aquellas características deberá ser acreditada suficientemente por informes hospitalarios y sólo se podrá conceder este tipo de licencias una vez para el mismo sujeto causante.

## Artículo 71.—Excedencias.

### Excedencia voluntaria:

1. Tendrán derecho a solicitar una excedencia voluntaria aquellas personas afectadas por el presente convenio que hayan trabajado en la fundación al menos un año seguido en el momento de su solicitud.
  - La solicitud debe presentarse por escrito con una antelación de, al menos, 30 días naturales sobre la fecha de inicio prevista.
  - La duración de la excedencia voluntaria solicitada no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.
  - El reingreso deberá ser solicitado por escrito con una antelación mínima de treinta días sobre la fecha de finalización de la excedencia. En caso de no presentar la solicitud de reingreso en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a la plaza o al derecho preferente, en su caso.
2. Se permite una sola prórroga si la excedencia inicial tiene una duración igual o inferior al año. La duración de la prórroga sumada al período inicial no podrá superar en ningún caso los dos años en total.

Si la excedencia inicialmente disfrutada supera el año de duración, no se admiten prórrogas.
3. Durante los dos primeros años de duración de la situación de excedencia, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo específico.
4. A partir de los dos años de duración, la fundación no tiene obligación de reservar el puesto de trabajo, pudiendo cubrirlo o amortizarlo. En todo caso, la persona en excedencia tendrá un derecho preferente de ingreso en una vacante de la misma familia y categoría instrumental, que no tiene caducidad, siempre que hubiera solicitado el reingreso con una antelación mínima de treinta días naturales sobre la fecha de finalización de su excedencia. Este derecho preferente sobre la reserva de puesto se pierde en el supuesto de que la persona en excedencia no se incorpore al puesto, si llegado el caso, la fundación le ofrece cubrir una vacante de la misma familia y categoría instrumental.
5. Este derecho podrá ser ejercido por segunda o sucesivas veces si han transcurrido, al menos:
  - Dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, si ha sido por un período igual o inferior al año, prórroga incluida.
  - Cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, si ha sido por un período superior al año, prórroga incluida.
6. La situación de excedencia podrá finalizarse de forma anticipada por libre acuerdo entre las partes. En ningún caso, ni la entidad ni la persona excedente podrán exigir unilateralmente el reingreso antes de la fecha de finalización pactada.

**Excedencia forzosa:** Pasarán a la excedencia forzosa las personas que sean nombradas para un cargo de carácter político o sindical cuyo desempeño les impida la realización de su trabajo habitual. Esta excedencia comporta la reserva de plaza para el momento que concluya la situación que la motiva. La solicitud de reintegrarse a la fundación deberá formularse por escrito a la dirección general dentro del mes siguiente a la fecha del cese en el desempeño del cargo político o sindical y el reingreso tendrá lugar en el plazo de quince días desde el siguiente al de la fecha de la petición.

**Excedencia para el cuidado de hijos/as:** Todas las personas tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a por naturaleza, que se iniciará una vez agotado el período de baja maternal/paternal y que podrá disfrutarse en cualquier momento, bien en período único o en períodos fraccionados, de una duración mínima de treinta días cada fracción, mediando como mínimo sesenta días entre un período fraccionado y otro, siempre que el hijo/a no haya cumplido los tres años. El mismo derecho se reconoce en el caso de adopción o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, siendo en este caso la duración de la excedencia para el cuidado de hijos/as no superior a tres años desde la resolución judicial o administrativa.

- En el caso de hijos/as con discapacidad la duración podrá ser de hasta cinco años contados a partir de la fecha de nacimiento.
- Cada sucesivo hijo/a dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.
- Si dos o más personas generasen este derecho al mismo tiempo, el ejercicio simultáneo de la excedencia estará condicionado a las necesidades del servicio.

La incorporación al puesto en este tipo de excedencia deberá ser solicitada por la persona ante la fundación con una antelación de al menos treinta días sobre la fecha de conclusión del período de excedencia.

## Capítulo X. Instrumentos

### Artículo 72.—Mantenimiento y conservación de los instrumentos

Toda la plantilla artística de Oviedo Filarmonía deberá proveerse por su propia cuenta del instrumento de su especialidad de la mejor calidad posible, la cual en ningún caso podrá ser inferior a la del utilizado en el concurso-audición que les dio acceso a la orquesta. Quedan exceptuadas de la aportación de instrumento las secciones de Arpa y Percusión.

La dirección titular, con la audiencia de la comisión artística, establecerá, siempre que lo considere necesario, los criterios mínimos para la aptitud de un instrumento y su utilización. Si un instrumento no reúne las condiciones exigidas, la persona que lo esté utilizando deberá cambiarlo en el plazo que le sea notificado, atendiendo a sus posibilidades económicas. A tales efectos, la fundación podrá, eventualmente y según sus posibilidades, conceder un anticipo salarial o un préstamo cuya cuantía no excederá de 6.000 € (seis mil euros) para la adquisición del nuevo instrumento, en las condiciones de devolución que se establezcan por ambas partes.

El uso cotidiano del instrumento particular para su actuación y/o en el estudio personal en el seno de Oviedo Filarmonía conlleva la percepción de unos complementos destinados a la compensación del desgaste natural de los instrumentos que supone su utilización. Sus cuantías se establecen en el apartado correspondiente de este convenio. Además, la fundación se hará cargo de la reposición de componentes con los límites establecidos en este artículo.

El mantenimiento y conservación de los instrumentos propiedad de Oviedo Filarmonía, o de titularidad, posesión o a disposición del profesor/a, utilizado en su actuación musical en el seno de la Orquesta, es cargo de ella, con los siguientes límites, según instrumento y los elementos o componentes que lo integran y le son propios, susceptibles de desgaste y reposición.

Estas cuantías tienen carácter anual de 1 de enero a 31 de diciembre, debiendo realizarse el gasto antes del 15 de diciembre de cada año, por motivos organizativos y contables:

- Concertino: Hasta un máximo de 560 euros al año, que incluye cuerdas, encerado, puente, barbadas, almohadillas, cordal, tensores, clavijas y resina.
- Violines: Hasta un máximo de 280 euros al año por persona, que incluye cuerdas, encerado, puente, barbadas, almohadillas, cordal, tensores, clavijas y resina.
- Violas: Hasta un máximo de 370 euros al año por persona, que incluye cuerdas, encerado, puente, barbadas, almohadillas, cordal, tensores, clavijas y resina.
- Violonchelos: Hasta un máximo de 450 euros al año por persona, que incluye cuerdas, encerado, puente, pica, almohadillas, cordal, tensores, clavijas y resina.
- Contrabajos: Hasta un máximo de 500 euros al año por persona, que incluye cuerdas, encerado, puente, pica, almohadillas, cordal, tensores, clavijas y resina.
- Oboes: Hasta un máximo de 180 cañas al año por persona (incluido el desgaste del corno inglés).
- Clarinetes: Hasta un máximo de 360 cañas al año por persona (incluido el desgaste del clarinete bajo).
- Fagotes: Hasta un máximo de 120 cañas al año por persona (incluido el desgaste del contrafagot).
- Percusión: Hasta un máximo de 5 juegos de baquetas al año por persona.
- Arpa: Hasta un gasto máximo de 300 euros al año para cuerdas.
- Trompas y trompetas: Hasta un máximo de 20 euros al año por persona para aceite, limpiadores y grasa.
- Trombones: Hasta un máximo de 40 euros al año por persona para aceite, limpiadores y grasa.

Estas cuantías disminuirán proporcionalmente si la persona ha disfrutado de algún período de permiso sin sueldo.

En situación de bajas médicas que en total sean iguales o menores a 30 días de duración por año natural se respetarán las mismas cantidades.

En caso de bajas médicas que en total sean iguales o mayores a 31 días por año natural, las cantidades disminuirán proporcionalmente a partir del día 31.

Este mantenimiento del instrumento y sus componentes es independiente del concepto de desgaste del instrumento, que tiene un complemento económico propio, definido en el artículo 27 de este convenio, y que se refiere a la amortización del instrumento en sí mismo.

En ocasiones, por razones distintas a la inferior calidad referida anteriormente, la dirección titular o musical podrá solicitar la interpretación de un instrumento distinto al perteneciente a cada instrumentista. En estos casos, la fundación deberá aportar dicho instrumento y se hará cargo de su mantenimiento y conservación. No obstante, la persona que utilice un instrumento propiedad de la fundación deberá atenerse a la obligación de ser responsable de su utilización con el debido cuidado para su conservación, y deberá comunicar a la Inspección de la orquesta las posibles necesidades de mantenimiento y reparación.

Los instrumentos propiedad de la fundación no podrán ser utilizados fuera de Oviedo Filarmonía, siendo disciplinariamente responsables si lo hacen; salvo en dos situaciones:

- Autorización expresa de la dirección general, previa solicitud.
- En el domicilio particular de la persona que lo utiliza habitualmente, para el ensayo personal, estudio y preparación de un programa en el que próximamente deberá utilizar dicho instrumento. Deberán obtener permiso previo de la dirección general, la cual podrá reclamar la devolución del instrumento a la fundación en caso de necesitarlo.

La dirección general, en cualquier caso, podrá autorizar el uso del instrumento al profesor/a de su especialidad para otros usos y causas distintas a las señaladas.

En caso de viaje, la fundación proveerá cajas especiales para el transporte de violonchelos, contrabajos, arpas e instrumentos de percusión, que deberán ser tratadas con el debido cuidado para su conservación.

#### Artículo 73.—*Seguro de instrumentos*

Todos los instrumentos, arcos, cajas y demás accesorios que, siendo propiedad de cada instrumentista sean utilizados para llevar a cabo su actividad en Oviedo Filarmonía estarán asegurados por cuenta de la fundación, en el caso de personas con contratos de duración igual o superior a 180 días. En contratos de menor duración, la fundación no se hará cargo del seguro.

Se asegurará un instrumento y un arco por instrumentista; si alguien quiere asegurar más instrumentos y/o arcos, lo podrá hacer a través de la oficina de la fundación, con la misma compañía de seguros de la orquesta, asumiendo personalmente el coste. La fundación sólo se hará cargo del seguro de un instrumento distinto al que normalmente se



utiliza en caso de actuaciones al aire libre o en caso de necesidad de reparación urgente del instrumento habitual. En estas circunstancias, si alguien quiere realizar ese cambio, debe comunicarlo a la oficina de la orquesta para tramitar el seguro durante esos días.

El seguro cubrirá el valor de tasación de los instrumentos de cuerda y el de reposición de los de viento en las situaciones de rotura, desperfecto o inutilización derivados de causas externas, además de hurtos o robos que no impliquen negligencia propia; aunque no intervengan en ensayos, giras o conciertos, durante su estancia y/o transporte en cualquier lugar o situación.

Para la adecuada cobertura del seguro, toda la plantilla artística se compromete a aportar la documentación que la fundación reclame a instancia de la compañía aseguradora en el tiempo y forma en que sea solicitado. Cualquier perjuicio que sea ocasionado por la falta de aportación documental, inexactitud, falsedad o incumplimiento de plazos, siempre que esta última circunstancia no sea responsabilidad de la fundación, recaerá única y exclusivamente sobre la persona propietaria del instrumento, que en ningún caso podrá exigir responsabilidades a la fundación.

Cualquier cambio de instrumento deberá ser notificado inmediatamente en las oficinas de la orquesta, junto a la documentación que solicite la compañía aseguradora para su correcta cobertura.

## Capítulo XI. Control de calidad del personal artístico

### Artículo 74.—*Mecanismos para el control de calidad*

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

Cuando la dirección titular observe una notable falta de calidad instrumental o de adaptación técnica al conjunto (a su sección, a la orquesta o a ambas) de alguna persona de la plantilla artística de Oviedo Filarmonía con contrato laboral indefinido, lo pondrá en conocimiento de la dirección general, a través de un informe técnico que habrá de firmar, explicando claramente las carencias observadas y las propuestas técnicas específicas para su mejora.

La dirección titular no podrá iniciar procesos de control de calidad hasta haber dirigido al menos seis programas completos como director/a titular.

La dirección general comunicará por escrito a la persona afectada las observaciones y propuestas de mejora formuladas, a fin de su puesta en práctica de forma inmediata. Simultáneamente, se comunicará el hecho a la comisión artística y al comité de empresa para su conocimiento, así como al principal de la sección de la persona afectada (en caso de que no sea un/a principal la persona afectada).

El período de observación de la persona afectada para apreciar la puesta en práctica de estas recomendaciones será de un mínimo de cuatro programas, dirigidos por la dirección titular, contados a partir del día que se le efectúa la comunicación. El número definitivo de programas de observación dependerá de la programación.

Durante este período de observación, en aquellos programas que no dirija el/la titular será la comisión artística quien elaborará un informe por escrito de cada programa en los que participe la persona que está siendo evaluada. Dicho informe se le entregará a la dirección general.

Este proceso podrá finalizar anticipadamente:

- a) si la persona afectada solicita someterse a la audición directamente.
- b) si a juicio de la dirección titular queda acreditada una notable mejora, que deberá ser informada por escrito a la dirección general. En este caso no podrá repetirse un proceso de control de calidad a la misma persona antes de que hayan transcurrido 2 años.

Si transcurrido el período de observación el descenso de calidad fuera ratificado por la dirección titular, realizará un segundo informe escrito, dirigido a la dirección general, y esta comunicará a la persona afectada, así como al comité de empresa, a la comisión artística y al/ a la principal de la sección a la que pertenece la persona evaluada (si no es un/una principal) el resultado de dicho informe, y se iniciará un procedimiento de evaluación atendiendo a lo siguiente:

Si la persona afectada es alguien mayor de 60 años que haya prestado servicio durante (al menos) los últimos 20 años en la fundación, la evaluación consistirá en la observación de su actividad durante los ensayos y conciertos de otros cuatro programas dirigidos por el/la titular, sin existir obligación de someterse a una audición ante un tribunal, salvo que lo pida voluntariamente.

En estos casos, el tribunal que deberá observar esa persona durante los cuatro programas será el mismo que si se hubiese sometido a una audición, y que se especifica más adelante, excepto en el caso de que la persona afectada sea un principal, que no habrá ningún especialista invitado en este período de observación.

Para el resto de la plantilla artística se fijará una fecha para realizar una audición en la que un tribunal deberá calificar el nivel artístico de la persona evaluada, que tendrá derecho a un permiso retribuido de 15 días naturales previos a la realización de dicha audición.

La audición se realizará en un plazo mínimo de 60 días, a partir de la comunicación de este segundo informe a la persona afectada, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) El tribunal será el mismo que se convoca para la selección de ingreso del personal artístico (artículo 76 del presente convenio)
- b) Todas las personas con voto que formen el tribunal estarán obligadas a votar positiva o negativamente, no aceptándose la abstención, de forma que no pueda resultar un empate.
- c) Repertorio de la audición.



- El repertorio de la audición lo elegirá el tribunal de evaluación de entre diversos pasajes orquestales correspondientes al puesto de trabajo de la persona evaluada, que se hayan interpretado en los programas de esa temporada o en la temporada inmediatamente anterior a la celebración de dicha prueba. Oviedo Filarmonía pondrá disposición de la persona a evaluar una copia de los materiales orquestales.
- En todo caso, el nivel exigido en la prueba de calidad no podrá ser superior al nivel exigido en las bases de la correspondiente convocatoria, o en su defecto, al solicitado en las pruebas habituales de ingreso a Oviedo Filarmonía.

En el caso de que la persona afectada tuviera la categoría de tutti de cualquier sección de cuerda, la audición podrá hacerse, a voluntad de la persona evaluada, en solitario o en colaboración de otras personas que toquen en dicha sección, al desarrollarse el trabajo de dicha categoría de músicos siempre de forma colectiva. A tal efecto, el número de colaboradores no podrá ser inferior a cuatro ni superior a seis, siempre que los haya en la sección, y también podrán colaborar personas que ostenten la categoría de co-principales. Los colaboradores, que serán elegidos por la persona afectada, estarán obligados a participar en dicho proceso.

Una vez realizada la audición, se pueden dar dos situaciones:

- a) El tribunal declara "apta" a la persona evaluada. En este caso, la misma persona no podrá ser sometida a otro procedimiento de control de calidad hasta transcurrido un plazo mínimo de cinco (5) años, a contar desde la valoración de aptitud.
- b) El tribunal declara "no apta" a la persona evaluada. Como consecuencia de esta calificación, la fundación podrá:
  1. Rescindir el contrato de la persona evaluada, en los términos previstos legalmente.
  2. Relegarla a un puesto de inferior categoría dentro de la plantilla artística si existieran necesidades y, a juicio del tribunal de evaluación, el nivel de calidad artística fuese el adecuado a las mismas. Igualmente se podría valorar una recolocación en la plantilla técnico-administrativa si existiesen necesidades y cumpliera los requisitos necesarios a criterio de la dirección general. En ambos casos, la persona afectada aceptaría expresamente la modificación contractual resultante, a todos los efectos.

## Capítulo XII. Movilidad funcional

### Artículo 75.—*Movilidad funcional*

Todos los puestos de trabajo de la plantilla artística de Oviedo Filarmonía están sujetos a la movilidad que se requiera, con el fin de garantizar una distribución racional de los efectivos de esta.

La movilidad funcional propuesta por la fundación se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona contratada, sin menoscabo de su dignidad y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo que se trate de funciones inferiores, en las que mantendrá la retribución de origen:

#### 1. Movilidad dentro del mismo grupo profesional:

La movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del mismo grupo profesional al que pertenezca la persona contratada no tendrá más limitación que la especialización exigida para ejercer la prestación laboral y las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse mediante la realización de los procesos básicos de formación y adaptación.

Las personas con categoría de tutti podrán organizarse rotativamente, y en el caso de violines, hacer permutas voluntarias entre la sección de primeros y segundos (plaza por plaza) previo acuerdo entre las personas interesadas, con la aprobación de los principales de ambas secciones y estableciendo siempre los plazos y las estipulaciones por escrito.

#### 2. Movilidad entre distinto grupo profesional:

##### A) Superior categoría profesional.

Por razones urgentes e inaplazables podrá realizarse, por parte de la dirección general la encomienda de funciones de superior categoría, conforme a lo previsto en el artículo 55 de este convenio, donde se definen las categorías profesionales. Estas encomiendas serán comunicadas a la persona interesada, especificando las labores encomendadas.

Podrán ser provistos con carácter temporal los puestos de trabajo que se encuentren vacantes, los que estén ocupados por personas en situación de licencias con o sin sueldo, baja por incapacidad temporal, períodos de suspensión del contrato por maternidad o riesgo durante el embarazo, y los casos de excedencias voluntarias que conlleven reserva de puesto, mediante la encomienda de funciones de superior categoría a personas con contratos indefinidos. Dicha encomienda se mantendrá hasta la incorporación de la persona titular del puesto o la cobertura definitiva de la vacante, salvo los supuestos de transformación o amortización que pudieran producirse.

En los supuestos descritos, la persona que realice esas labores de categoría superior percibirá las retribuciones correspondientes al puesto que se encuentre desempeñando; el complemento de responsabilidad del puesto que esté desempeñando se dividirá por los días de trabajo real si son días sueltos, o por los días que comprendan programas completos en caso de que haya desempeñado dichas funciones en programas completos (descansos incluidos si los hubiera) y se pagará la parte proporcional que le corresponda. Asimismo, y aunque el tiempo de desempeño de las funciones de superior categoría excediera de un total de seis meses en el período de un año, o de ocho meses en el período de dos años, no se producirá la consolidación de las retribuciones, ni de la categoría superior. La cobertura de dicho puesto con carácter definitivo se realizará a través de los sistemas de provisión definitiva previstos en este convenio.

Para la encomienda de tales funciones será requisito indispensable hallarse en posesión de la especialización exigida para ejercer la prestación laboral, así como hallarse en posesión de los requisitos específicos correspondientes a la categoría que va a desempeñar.



La encomienda de funciones de superior categoría será autorizada por la dirección general de la fundación. Asimismo, podrán ser revocadas por la misma, si en la encomienda de funciones se apreciara la falta de adaptación al puesto que deba desempeñar, en cuyo caso deberá emitirse informe debidamente motivado por la dirección titular o comisión artística en su ausencia (si se trata de una categoría de co-principal que ha ascendido a principal), o del/de la principal de la sección (si se trata de una categoría de tutti que ha ascendido a co-principal). Dicha revocación implicará el retorno de la persona afectada al puesto que ocupaba con anterioridad a la encomienda.

La encomienda de tales funciones será comunicada por escrito a la persona interesada y a los representantes del comité de empresa, especificándose las funciones concretas a realizar.

B) Inferior categoría profesional:

En el caso de Principales y Co-Principales que deseen desempeñar tareas de inferior categoría con carácter definitivo sólo podrán hacerlo cuando haya una vacante en dichas categorías, perdiendo sus retribuciones y derecho derivados de su categoría profesional de procedencia.

En circunstancias especiales y previo acuerdo entre las partes implicadas, las categorías de Principales y Co-principales que lo deseen, podrán solicitar desempeñar tareas de inferior categoría con carácter temporal, con una duración mínima de 180 días y máxima de 3 años.

A los efectos de este artículo, el orden de categorías profesionales se entenderá conforme a la siguiente relación de superior a inferior: Concertino, Ayuda de Concertino, Principal, Co-Principal y Tutti.

## Capítulo XIII. Selección de ingreso, audiciones y colaboradores

### Artículo 76.—*Selección de ingreso del personal artístico*

Para adquirir la condición de instrumentista de Oviedo Filarmonía, cualquier aspirante deberá haber superado las pruebas de ingreso o capacitación mediante las denominadas audiciones que la orquesta convoque a través de bases específicas. La selección para el ingreso se hará a partir de los criterios de aptitud, calidad y competencia profesionales. Para el mejor desarrollo de estas pruebas se constituirá un tribunal que las juzgue, al cual se le dotará de unas normas que defina, estructure y regule su funcionamiento. Tanto su constitución como la fijación de las normas citadas será competencia de los órganos de dirección general y dirección titular, respetando tanto en las bases de la convocatoria como en el desarrollo de todas las audiciones unos parámetros que se regulan a continuación.

#### *Bases y convocatorias de audiciones.*

- En cada audición se fijarán los contenidos musicales y pruebas que estime oportunas el/la principal o principales del instrumento para el que se haga la audición y la dirección titular, y se fijarán en las bases. En el caso de audiciones para una plaza de principal será la comisión artística y la dirección titular quienes decidan.
- Se requiere título superior o equivalente para presentarse a una audición.
- Las audiciones se realizarán con cortina en las dos primeras rondas.
- Cada ronda de una audición será eliminatoria y dará lugar a una nueva votación, que no tendrá en cuenta las rondas anteriores.
- Al inicio de cada ronda se hará un nuevo sorteo. La primera ronda se hará por letra de apellido y a partir de la segunda ronda cada participante sacará un número.
- Los sorteos para decidir el orden de entrada en cada ronda los realizará la inspección de la orquesta.
- Se elaborarán listas de personas como refuerzos o colaboradoras para la orquesta atendiendo a lo especificado en el artículo 77 de este convenio.
- Cualquier persona de la plantilla artística de Oviedo Filarmonía con contrato indefinido que se presente a una audición pasará directamente a segunda ronda.

#### *Tribunales de audiciones.*

Participar en un tribunal de audición es obligatorio para toda la plantilla artística de Oviedo Filarmonía con contrato indefinido, si se le convoca. En todos los tribunales de audiciones estarán presentes:

- La dirección titular de la orquesta, que es la presidencia del tribunal (tendrá voto de calidad en caso de empate).
- El concertino.
- Una persona del comité de empresa, para velar por el cumplimiento de las bases de la convocatoria y para garantizar que todas las personas aspirantes a la plaza son tratadas de forma ecuaníme. Tendrá voz, pero no voto, salvo si se trata de votar para cambiar las bases de la convocatoria. En las audiciones para cubrir las plazas de concertino y ayuda de concertino, su voto se especifica más adelante.
- La dirección general, o la persona en quien delegue (ajena al tribunal constituido) que actuará como Secretaria y representante de la Fundación, con voz, pero sin voto.

Siempre que se convoque una audición para cubrir una plaza de principal y no haya más en la plantilla orquestal del instrumento para el que se hace la audición, se invitará al tribunal a una persona especialista del instrumento.

Violines primeros.

- Ayuda de concertino.
- Todos los principales de cuerda.



Violines segundos, violas, violonchelos y contrabajos:

- Todos los principales de cuerda.

Viento madera:

- Todos los principales de viento madera.
- 1 principal de viento metal (por sorteo).

Viento metal:

- Todos los principales del instrumento en cuestión.
- 1 principal de cada sección del resto de viento-metal.
- 1 principal de viento madera (por sorteo).

Percusión:

- Principal de la sección.
- 1 principal de la familia de viento- metal (por sorteo).

*Concertino y ayuda de concertino.*

Dadas las especiales características de estos puestos, tienen obligación de estar presentes en estas audiciones todas las personas con contrato indefinido que formen parte de la plantilla artística de Oviedo Filarmonía. Estas audiciones se consideran un día de trabajo para la orquesta.

Tras finalizar la última ronda, cada persona de la orquesta emitirá su voto, que será secreto y los contará el representante del comité de empresa que vaya a estar en el tribunal, delante de la orquesta. Quien haya obtenido más votos será la persona elegida por la orquesta para el puesto (en caso de empate en las votaciones de la orquesta, el representante del comité de empresa tendrá voto de calidad sobre el resto de la plantilla).

El tribunal estará formado por:

- La dirección titular (presidencia del tribunal), con voto de calidad en caso de empate.
- 1 concertino invitado (sólo en las audiciones de concertino).
- Principales de violines, violas, violonchelos y contrabajos.
- 1 principal de viento madera (por sorteo).
- 1 principal de viento-metal/percusión (por sorteo).
- 1 representante del comité de empresa, para velar por el cumplimiento de las bases de la convocatoria y para garantizar que todas las personas aspirantes a la plaza son tratadas de forma ecuaníme. Tendrá voz, pero no voto, excepto para votar si se cambian las bases de la convocatoria. En la última fase tendrá voto, que representará el de toda la orquesta.
- La dirección general, o la persona en quien delegue (ajena al tribunal constituido) que actuará como Secretaria y representante de la Fundación, con voz, pero sin voto.

*Protocolo para votaciones en audiciones.*

A excepción de las plazas de concertino y ayuda de concertino, que tienen su propio protocolo de votaciones, para el resto de las plazas se establece:

- Para modificar las bases de una convocatoria vigente debe haber unanimidad del tribunal, en este caso contando también con el voto de la representación sindical.
- Para pasar de la primera a la segunda ronda, cada aspirante deberá tener al menos el 50% de votos positivos de los componentes del tribunal con derecho a voto. El tribunal puede deliberar antes de votar. Cada componente del tribunal emitirá un voto positivo o negativo por cada aspirante, y la Secretaria del tribunal hará el recuento.
- Para pasar de la segunda a la tercera ronda, cada componente del tribunal con derecho a voto pondrá una puntuación de 1 a 100 puntos a cada aspirante. El tribunal puede deliberar antes de puntuar. Será necesario tener una nota igual o superior a 60 puntos para pasar a la tercera ronda. La nota final de cada aspirante se calcula con la media aritmética de las puntuaciones de cada componente del tribunal, eliminando las dos puntuaciones extremas si entre ellas hubiese más de 30 puntos de diferencia.
- Una vez acabada la tercera ronda el tribunal puede deliberar en caso de que haya alguna duda puntual, pero sin acordar puntuaciones, que serán secretas y personales. Cada componente del tribunal con derecho a voto emitirá una nota en votación secreta (de 1 a 100 puntos). La nota de cada aspirante se calcula con la media aritmética de las puntuaciones de todos los miembros del tribunal, eliminando las dos puntuaciones extremas si entre ellas hubiese más de 30 puntos de diferencia.
- Para ser apto/a para el puesto, es necesario llegar a una puntuación mínima en la tercera ronda, según categorías: igual o superior a 60 puntos (para plazas de tutti), igual o superior a 70 puntos (para plazas de co-principal); igual o superior a 75 puntos (para plazas de principal). Ganarán la plaza (o plazas si fuesen más de una) quienes hayan obtenido la puntuación más alta, a partir de la mínima requerida.



- En caso de empate en la calificación final, la decisión sobre el orden que ocuparán las personas empatadas la asumirá la dirección titular o, en su ausencia, el concertino. Sólo en este caso, y si lo consideran necesario, la dirección titular o el concertino en su ausencia, tendrán la potestad de pedir una cuarta ronda para definir el desempate, en la que sólo participarán las personas afectadas.
- En caso de que se realice esta cuarta ronda, la votación será simplemente para establecer el desempate. Por tanto, cada miembro del tribunal elegirá su preferencia de orden, en votación secreta. En caso de que se produzca un nuevo empate, será el Director titular o el concertino en su ausencia, quien tomará la decisión final.
- No se harán contratos de prueba (trial) a más de una persona que haya resultado apta, sino que se le ofrecerá la plaza a una única persona. Si nadie ha alcanzado la puntuación mínima requerida según la categoría convocada, la plaza (o plazas) queda vacante.
- Entrarán automáticamente en lista de refuerzos por orden de prioridad.
  - a) todas las personas aspirantes que hayan pasado de segunda a tercera ronda.
  - b) todas las personas que hayan tenido entre 40 y 60 puntos al acabar la segunda ronda. Este grupo quedará en la lista de refuerzos siempre por detrás de las personas del grupo a) independientemente de la nota que aquellas saquen en tercera ronda.

En el caso de que hubiera más de una persona apta para ocupar el puesto, y la persona inicialmente seleccionada causase baja durante su período de prueba, se le podrá ofrecer la plaza, con un nuevo período de prueba, a la siguiente persona por orden de puntuación. Si la baja en la orquesta ocurre una vez finalizado el período de prueba, se deberá convocar una nueva audición.

#### Artículo 77.—*Contratación de personal temporal, sustituciones y refuerzos*

La plantilla del personal artístico de la Orquesta Oviedo Filarmonía podrá ser ampliada de acuerdo con las necesidades originadas por el repertorio en programa, o para sustituir a cualquier persona que esté ausente por las razones que fueren. Para ello se procederá a la contratación, con carácter temporal y bajo la modalidad legal que se acomode a la naturaleza de la vacante, del personal artístico necesario para cada ocasión. Las formas de proveer estas contrataciones pueden ser varias:

La lista de instrumentistas que colaboran con Oviedo Filarmonía saldrán de las últimas audiciones de la especialidad, para lo que será imprescindible crear listas de instrumentistas de refuerzo cada vez que se haga una audición. Si no hubiera lista o las personas de esta no estuvieran disponibles, se convocarán audiciones específicas en aquellas especialidades en las que normalmente se requiera su contratación.

En el caso de los violines, cada sección (primeros y segundos) tendrá su propia lista, pero si se agotase, se utilizará la de la otra sección.

El contenido musical de las audiciones para colaboradores queda a criterio del principal o principales de la sección y del Director titular. El tribunal será el mismo que para las pruebas de selección o ingreso, según el artículo 75, con dos salvedades:

- a) Si la dirección titular está ausente o no hay en ese momento estas pruebas podrán llevarse a cabo sin su presencia, pero se respetará su intención de formar parte del tribunal si lo estima imprescindible.
- b) Las funciones de Secretario del tribunal las asumirá el representante sindical en caso de ausencia de la Dirección General.

#### *Protocolo para contrataciones temporales.*

En aquellos instrumentos en los que exista una bolsa de trabajo por audiciones, la Inspección de la orquesta enviará un único correo electrónico a todas las personas que en ella figuren, solicitando disponibilidad para el período del que se trate, explicando los horarios y las condiciones, dando un plazo de respuesta razonable dependiendo de la circunstancia y de la urgencia, pero en general en torno a las 72 horas.

Esa solicitud de disponibilidad inicial no supone un compromiso de contratación por parte de la fundación, que sólo será firme cuando haya una confirmación posterior por parte de la Inspección de la orquesta a la persona que, habiendo respondido dentro del plazo indicado, ocupe el puesto más alto en la bolsa de trabajo, y así debe quedar claro en el texto que se envíe. La dirección general supervisará el texto estándar que se debe enviar a todas las personas de las diferentes bolsas de trabajo.

### Capítulo XIV. Control de la actividad y comportamiento

#### Artículo 78.—*Mecanismos de control de la actividad profesional del personal artístico*

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en la fundación musical ciudad de Oviedo, y serán aplicados a todas las personas afectadas por el presente convenio. El cumplimiento de los ensayos y actuaciones se verificará mediante informe diario de la Inspección. Será aplicado a todo el personal artístico de Oviedo Filarmonía afectado por este convenio. Toda ausencia injustificada podrá suponer un descuento en las retribuciones correspondientes, en proporción a la ausencia constatada, independientemente de las medidas disciplinarias que se tomen al efecto.

Todo el personal artístico que participe en cada servicio orquestal deberá encontrarse en los locales designados con un margen de tiempo suficiente que les permita haber ocupado su puesto de trabajo y tener el instrumento preparado para su utilización a la hora de inicio de este. El tiempo de cada servicio orquestal se computará de modo que tanto al comienzo como al final de este, todo el personal artístico de Oviedo Filarmonía que participe en él se encuentre en su puesto de trabajo.



## Artículo 79.—*Del comportamiento profesional del personal artístico*

Todo el personal artístico de Oviedo Filarmonía tendrá un comportamiento correcto en todas las fases de su trabajo, tanto interna como externamente. Internamente, tanto con las personas que trabajan en y para la fundación como hacia las personas que colaboren externamente con ella de forma temporal o esporádica. Externamente en cuanto a la actitud debida al público o a las personas de otros lugares o dependencias en que la orquesta pueda hallarse. Con público se evitará todo tipo de gestos o actitudes fuera de lugar, se deberá mantener la compostura y no se mostrarán posicionamientos ideológicos ni gestos hacia el público o hacia otras personas de la plantilla.

Se seguirán siempre las normativas de los lugares en que se lleven a término las actividades, y se seguirá tanto la normativa específica de la fundación musical ciudad de Oviedo como de otra dependencia o espacio. Durante las fases de trabajo no se podrán ingerir bebidas alcohólicas ni tampoco se podrá fumar salvo en los lugares autorizados.

Se evitará cualquier comportamiento que pueda distraer o molestar a las personas, no se podrán realizar actividades ni aportar actitudes que puedan significar falta de atención al trabajo propio o menoscabo del ajeno, y se observará silencio absoluto, salvo en los momentos de pausa. En este sentido, y con la excepción de los representantes sindicales, que podrán tener el teléfono móvil operativo para avisar a la inspección si surgiese cualquier incidencia, no se podrán utilizar dispositivos eléctricos o electrónicos, libros, revistas o cualquier otro elemento que pueda distraer la atención al trabajo propia o menoscabar la ajena durante las fases de trabajo, salvo en los descansos estipulados.

El personal artístico, una vez se levante o se siente el concertino no podrá preludiar y solamente podrá dar el "la" a requerimiento de éste; solamente podrá abandonar el lugar de actuación cuando así lo disponga el concertino.

La afinación general se hará a la hora de inicio del servicio orquestal.

Para cada programa, cada componente de la orquesta deberá preparar convenientemente su parte musical antes del primer ensayo en el que ésta deba ser interpretada y seguirá en todo momento las indicaciones que pueda recibir de la dirección musical, solista correspondiente y, cuando sea el caso, de la regiduría del espectáculo, dirección de escena y de todas las personas que estén facultadas para ello.

El personal artístico de la orquesta deberá comunicar a la administración de la fundación su dirección, teléfono y cuantos datos personales sean necesarios para su localización, y deberán notificar inmediatamente cualquier cambio temporal o permanente en ellos. La fundación musical ciudad de Oviedo se compromete a llevar a cabo el debido tratamiento y protección, cumpliendo la normativa establecida en la Ley Orgánica de Protección de Datos.

En caso de ausencia al trabajo deberá comunicarse de inmediato a la Inspección de la Orquesta y justificarse debidamente. Deberá comunicarse la ausencia tan pronto se sepa la circunstancia que la motiva, y en todo caso, siempre antes de comenzar el servicio.

Cualquier persona que trabaje en Oviedo Filarmonía podrá dar cuenta por escrito a la dirección general de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o personal. La dirección general abrirá la oportuna investigación e instruirá en su caso, expediente disciplinario.

## Artículo 80.—*Vestuario del personal artístico*

Tal y como se establece en el artículo 27, Oviedo Filarmonía abonará un complemento para la cobertura del desgaste del vestuario que necesariamente aportará y utilizará cada instrumentista de forma individual en las actuaciones. Por lo tanto, se exige que el mismo se encuentre en perfectas condiciones de uso, limpieza, planchado y sin roturas ni marcas de desgaste.

No se permitirá el uso de sombreros ni de cualquier otro tipo de complementos llamativos que repercutan en la uniformidad de la orquesta.

No será necesaria la aportación del vestuario cuando, debido a las condiciones especiales del servicio en cuestión, así sea indicado por la dirección general.

### *Hombres.*

Para actuaciones en el escenario:

- Frac con pajarita blanca, camisa blanca, fajín o chaleco, calcetines negros, zapatos negros de vestir (de piel o de charol).

Para actuaciones en foso:

- Pantalón negro de vestir (que no lleve bandas laterales como algunos de frac, y que no sea un pantalón de paseo ni de sport ni tipo jeans).
- Camisa negra de vestir, de manga larga, con las mangas abrochadas o dobladas sobre sí mismas (siempre por debajo de los codos) y abotonada de forma que no se deje el pecho al descubierto, zapatos de vestir (piel o charol) y calcetines negros.
- En caso de utilizar camiseta interior de otro color que no sea negro, no puede ser visible ni sobresalir por el cuello de la camisa.
- Se podrá llevar la camisa por fuera del pantalón (sólo en foso) si se siente calor, cuidando que no sea excesivamente larga.
- En circunstancias especiales, a criterio y previa autorización expresa de la dirección general, se podrá aplicar la normativa de vestuario de foso al escenario. Siempre que no sea en foso, la camisa debe ir por dentro del pantalón.



## *Mujeres.*

- Tanto en escenario como en foso llevarán falda o vestido de color negro y de un largo mínimo que tape la pierna hasta por debajo de la rodilla estando sentadas. Las blusas también deberán ser negras y lisas. No se permitirán cortes, aberturas, escotes ni transparencias que sean inadecuados para la imagen de la orquesta. También se podrán utilizar pantalones largos de color negro que no podrán ser de sport (tipo jeans o chinos) ni ajustados (leggings o pitillo).
- Medias: negras y lisas.
- Zapatos: de vestir y preferentemente con un poco de tacón (no botas ni botines).

## Artículo 81.—*Cuarto del personal artístico.*

La fundación musical ciudad de Oviedo pondrá a disposición del personal artístico, en el lugar habitual del trabajo, un cuarto debidamente acondicionado, con taquillas individuales para todas las personas con contrato indefinido, donde puedan guardar sus instrumentos, fundas y prendas de vestir.

La fundación se compromete a responder de los desperfectos o sustracciones que puedan producirse durante los ensayos o representaciones tanto de las prendas de vestir o las artísticas, como de los instrumentos depositados en el lugar donde se esté trabajando en ese momento, como aquéllos que por su volumen se acostumbre a dejar en el lugar de actuación, siempre y cuando sean dejados al cuidado del personal responsable de la orquesta y la persona interesada haya tenido la debida diligencia en su cuidado y custodia.

La fundación aportará las cajas de transporte para violonchelos, contrabajos, arpa y percusión, y tendrá pantallas de protección acústica para aquellos programas que sean necesarias.

## SECCIÓN TERCERA.—PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, TÉCNICO Y SUBALTERNO

## Artículo 82.—*Categorías y funciones*

### *Oficial de administración:*

Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, posee suficientes conocimientos y experiencia en la gestión de administración y de la contabilidad, y lleva a cabo el manejo de ordenadores y periféricos de estos. Opera con rendimiento y eficacia sobre las aplicaciones informáticas de gestión, contabilidad, correos electrónicos, hojas de cálculo, bases de datos y demás sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas, así como con fotocopiadoras, encuadernadoras, etc. Podrá estar adscrito a cualquier área o sección de la empresa, ya sea de naturaleza administrativa, de actividades auxiliares, comerciales o de cualquier otra índole, incluida la participación en salidas y giras de la orquesta, si se le requiere para ello.

### *Auxiliar de administración:*

Tiene como funciones:

- Realización de las tareas administrativas básicas que le sean asignadas, tales como la realización de cobros y pagos, emisión y recepción de facturas, trabajos de informatización de documentos y archivos u otras gestiones relativas.
- Custodia y organización de la documentación laboral, fiscal o contable de la entidad, manteniendo la disponibilidad para su consulta.
- Gestión de comunicaciones relacionadas con el departamento administrativo, tanto con el personal de la entidad como con colaboradores externos.
- Otros trabajos administrativos que le sean delegados por el oficial de administración o por la dirección de la fundación, incluida la participación en salidas y giras de la orquesta si se le requiere para ello.

### *Asistente de producción-administración:*

Tiene como actividades principales:

- Promover, proveer y coordinar, siguiendo las indicaciones de la dirección general, los medios técnicos, artísticos y humanos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades artísticas de la orquesta, dentro y fuera de la ciudad de Oviedo, desplazándose para su supervisión, en caso de ser necesario.
- Organizar, coordinar y estar presente en las salidas y giras la orquesta.
- Elaborar, a requerimiento de la dirección general, el anteproyecto de presupuesto de las actividades ordinarias y/o extraordinarias de la orquesta.
- Elaborar y formalizar los contratos y facturas de las actividades artísticas de la orquesta, según las indicaciones que, a este respecto, le facilite la dirección general.
- Cualquier otra función de características similares a las anteriores que le asigne la dirección general.

## *Inspección:*

Sus funciones son las siguientes:

- Elaboración de un informe diario de cada servicio en el que se reflejen los siguientes puntos:
  - a) Control horario: se reflejarán las faltas de puntualidad del personal artístico, así como cualquier otra eventualidad relativa al cumplimiento de los horarios establecidos en el presente convenio.
  - b) Tabla de incidencias: serán anotadas las incidencias que pudieran sucederse relativas a comportamiento profesional, incumplimiento de normas, negligencias en la uniformidad o cualquier otra situación o circunstancia que afecte al servicio.
- Recibir las comunicaciones de ausencias extraordinarias, tanto presenciales como telefónicas, así como cualquier otra cuestión de carácter urgente que pudiera afectar al servicio prestado. Se dará traslado de estas a la dirección general de la entidad.
- Contactar con la antelación suficiente con las personas de las listas de colaboradores cuando sea necesaria su contratación para algún programa, siguiendo el protocolo de solicitud de disponibilidad en los casos en que haya listas de refuerzos salidas de audiciones. En caso excepcional de no haber lista en alguna especialidad deberá atender a las indicaciones del principal de la sección.
- Antes de publicar la hoja de servicios, las ampliaciones o reducciones de plantilla que requiera el programa, con los ajustes solicitados por la dirección musical y los principales de las secciones, serán comunicadas a la administración de la orquesta para gestionar las contrataciones necesarias. y serán comunicadas también a los responsables de cada sección correspondiente, por correo electrónico, los nombres de las personas que vendrán a colaborar.
- Elaborar la hoja de servicios, de acuerdo con los siguientes parámetros:
  - a) Su contenido comprenderá los nombres de las personas que tienen que participar en dicho programa, con las rotaciones ya cerradas, indicadas por los principales de cada sección, los días y los horarios de cada día de ensayos, así como la distribución horaria del trabajo de, al menos, el primer día del programa.
  - b) Se realizarán de acuerdo con el orgánico (secciones instrumentales) facilitado por la persona responsable del archivo, con los ajustes solicitados por la dirección musical y los principales de cada sección.
  - c) Será publicada tanto en el tablón de anuncios como en la web de la entidad con una antelación mínima de 15 días previos al inicio del primer ensayo.
  - d) Se mantendrá actualizada con los cambios que se pudieran haber producido una vez publicada (bajas médicas, sustituciones, etc.).
- En caso de supuestos extraordinarios de urgencia o necesidad, las modificaciones relativas al plan de trabajo, horario, duración, descansos u otras cuestiones que afecten al servicio, serán pactadas entre la dirección musical y el comité de empresa. La Inspección comunicará la resolución pactada a las personas afectadas.
- Cuando deba localizar a alguna persona que está de libranza en un programa determinado para que se incorpore a su puesto de trabajo, lo hará vía telefónica en primer lugar, y en caso de que no responda, le enviará un whatsapp y un email para que quede constancia de que ha sido convocada.
- Elaborar los planes de ensayo de cada programa de acuerdo con las indicaciones de la dirección musical pertinente.
- Establecer las necesidades de material e instrumental que se requieran para el desarrollo de la programación establecida, cursando las peticiones correspondientes al archivo de la orquesta cuando se trate de material de su competencia, y a quien corresponda cuando se trate de material instrumental o de utilería.
- Atender las necesidades de materiales eventuales que pudiera requerir la plantilla artística en relación con el servicio prestado.
- Revisar y, en su caso, informar a los responsables pertinentes en caso de que el local del concierto no reúna las condiciones adecuadas o no esté dotado de los medios necesarios, visitando la sala, si fuese necesario, con anterioridad. Para los conciertos extraordinarios, esta tarea será conjunta con el asistente de producción-administración.
- Estar presente en las salidas y giras que realice la orquesta.
- Trasladar al responsable técnico de la sala todas las necesidades de material necesario para el buen funcionamiento de esta.
- Poner en los atriles toda la información y documentación que se tenga que entregar a la orquesta. Las encuestas de los directores deberán ponerse en los atriles a primera hora del primer ensayo posterior al programa en cuestión.
- Las comunicaciones que deba hacer a la orquesta de viva voz se harán en tiempo de trabajo; no antes de comenzar el mismo.
- Hacer el sorteo, organizar y coordinar la entrada de las personas que se presenten a las audiciones de la orquesta.
- Vestir con ropa formal que no desentone del vestuario del personal artístico en las actuaciones públicas de la orquesta.



- En situaciones excepcionales o circunstancias especiales (que no sean permisos previamente concedidos, sino situaciones de urgencia o sobrevenidas), esta función puede ser llevada a cabo por alguien del comité de empresa elegido entre ellos, de forma voluntaria. Se le retribuirá, por esta actividad esporádica, con la cantidad correspondiente al salario bruto de la Inspectora por el tiempo de trabajo efectivamente realizado.
- Cerrará las puertas del foso del teatro en todos los ensayos y funciones, al comenzar el servicio y después de cada pausa.
- Sólo abrirá las puertas del foso para que salga la orquesta en los ensayos generales y funciones (que las pausas y el final del espectáculo están programados), pero no en ensayos normales.
- Cerrará (pero no tendrá obligación de abrir) los camerinos de la orquesta al comenzar todos los servicios y después de cada pausa, cuando toda la plantilla haya entrado al foso. Mientras afina la orquesta colgará las llaves de los camerinos en lugar habilitado para ello a la entrada el foso, al alcance del personal artístico para que puedan volver a abrirlos en las pausas o una vez finalizado el servicio.

*Archivo:*

Son sus funciones:

- La conservación y mantenimiento de los archivos musicales de la orquesta, tanto de las obras propias como de las que se utilicen en régimen de alquiler o cesión.
- Transcripción a las partituras de las anotaciones (arcos, cortes) que indiquen la dirección musical de la orquesta o principales en los plazos estipulados.
- La reposición de las partituras o particellas que, por el deterioro, extravío o cualquier otra circunstancia se haga necesaria.
- El control del material de la orquesta, antes y después de los ensayos y conciertos, así como la conservación de los programas de los conciertos que celebra la orquesta para su posterior archivo.
- Facilitar a la dirección musical (tanto dirección titular como personas contratadas para la dirección de programas determinados), así como a las personas de la plantilla artística de Oviedo Filarmonía que lo soliciten, las partituras o partes instrumentales (con los arcos y resto de anotaciones) de las obras que deseen conocer o estudiar, programadas por la orquesta, con una antelación mínima de 15 días sobre el inicio de los ensayos. En caso de ópera o programas de excepcional dificultad, que deben indicar los principales, la antelación será de 30 días.
- Facilitar y controlar el préstamo de partituras a personas o entidades ajenas a la orquesta, previa autorización por escrito del préstamo por parte de la dirección general. En ningún caso se prestarán las partituras de los primeros atriles.
- El registro en medios adecuados (libros, fichas, registros informáticos, etc.) de todas y cada una de las actuaciones de la orquesta, con todos los datos técnicos convenientes para su mejor identificación.
- Tener escaneadas copias de las obras que se vayan interpretando por la orquesta para su posible consulta posterior, independientemente de que tengan que ser alquiladas en su momento por cuestiones de propiedad intelectual.
- Encargarse de la recogida y devolución de los materiales en alquiler o cesión a las distintas editoriales con el fin de poder realizar el trabajo en óptimas condiciones.
- Comunicarle a la Inspección de la orquesta al menos con 45 días de antelación sobre el comienzo de ensayos de cada programa las plantillas necesarias.
- Colgar en el tablón de avisos de la orquesta el orgánico general (secciones instrumentales) que requiera cada programa con una antelación mínima de 30 días sobre el inicio de estos.
- Estar presente en, al menos, el primer ensayo de un programa, incluido el primer ensayo que se realice fuera de la sede de la orquesta si hubiera traslado de lugar de ensayos en un mismo programa, por si hubiera algún problema con las partituras, y durante el concierto o representación, si el Director musical así lo requiere.
- Estar presente en las salidas y giras que realice la orquesta.
- En programas con mucho cambio de atriles entre las obras, se le podrá requerir para colocar las partituras más de una vez en cada ensayo.
- En casos excepcionales en que surjan problemas con las partituras (partituras nuevas, cambios), deberá realizar el trabajo que se le precise por parte de la dirección general (arcos, anotaciones) como parte de su jornada semanal al margen del horario de apertura del archivo, y se negociará una compensación con la dirección general si este tipo de trabajo sobrepasa su jornada semanal de 35 horas.
- Encargarse de colocar el material musical en los atriles antes del concierto o representación y de recogerlo al terminar.
- Tener las partituras colocadas en todos los atriles 45 minutos antes del comienzo de cada servicio. Las fotocopias de las particellas de los últimos atriles no podrán ser de menor tamaño que las del resto de la sección, sean o no originales.



## *Utilería-Montaje:*

Es la persona que asiste en las necesidades de instalación de la orquesta. Entre dichas necesidades se encuentran las siguientes:

- Carga y descarga de instrumentos y material de la orquesta y auxilio en su transporte.
- Preparación de escenarios para las actividades de la orquesta.
- Estar presente en las salidas y giras que realice la orquesta.
- Limpieza, cuidado y reparación del material de la orquesta y sus instrumentos, siempre y cuando ello no requiera una especialización concreta.
- Encargarse del transporte y vigilancia de materiales e instrumentos en los desplazamientos de la orquesta, así como de su carga y descarga.
- Hacer las modificaciones en escena que conlleve el programa durante las actuaciones públicas.
- Cuando no sea necesario su trabajo con la orquesta realizara funciones auxiliares de oficina, que no requieran especialización alguna.
- Mantener en buen estado de conservación los instrumentos, atriles, sillas y cajas de instrumentos y cualquier otro material propiedad de la orquesta para su uso en ensayos y actuaciones públicas.
- Cualquier otra tarea, de características similares, que le sea asignada por la dirección general.
- Auxiliar en trabajos elementales de administración tales como ordenanza y otras funciones subalternas.

## Artículo 83.—*Jornada laboral*

El horario de trabajo, con carácter general, será el siguiente, para oficial y auxiliares de administración:

- Jornada general: 1 de enero a 20 de junio y 22 de septiembre a 31 de diciembre: de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas. Se respetarán todos los festivos oficiales. Además, se disfrutarán el 24 y el 31 de diciembre como días de descanso.
- Jornada de verano: 21 de junio a 21 de septiembre: De lunes a viernes de 8.00 a 14.00 horas. Se respetarán todos los festivos como días de descanso.

Las personas que hacen horario continuado de 8 a 15 horas (o de 8 a 14 horas en verano), tendrán una pausa por turnos, para que el servicio quede cubierto, de una duración de 30 minutos, y que se disfrutará entre las 10 y las 12 horas de cada jornada.

El horario de asistente de producción será flexible, preferentemente de lunes a viernes de 9 a 14.30 horas, pero con disponibilidad de 7,5 horas a la semana en otro horario distinto para acudir a las funciones, conciertos, reuniones, siempre dentro del horario de 35 horas a la semana.

El horario de inspección y utilería/montaje será flexible y estará en función de las necesidades de la orquesta, dado que es un trabajo estrechamente relacionado con la actividad del personal artístico, pero en todo caso será de 35 horas a la semana, incluida su actividad con la orquesta y el trabajo de oficina, en el caso de la inspección; y en el caso del utilero-montador, incluidas las labores de ordenanza.

El horario de la persona responsable del archivo será, como norma general, de 9 a 14.30 horas de lunes a viernes, en las que el archivo debe permanecer abierto. En las restantes 7,5 horas semanales, permanecerá a disposición de la fundación para acudir a ensayos y/o representaciones, u otro trabajo que se precise (hacer trabajo extra de poner arcos), según se le requiera; respetando siempre los descansos y preavisos establecidos por la legislación vigente.

## *Para asistente de producción, inspección, archivo y utilería/montaje:*

Si por necesidades de la actividad de la orquesta deben trabajar un domingo o festivo, se adecuará su horario de trabajo de esa semana para no superar las 35 horas y además se le compensará con un día laborable por cada domingo o festivo trabajado, si es posible a continuación, y si no, se pactará con la dirección general cuándo disfrutarlo

Sólo descansarán los días 24 y 31 de diciembre si esos días la orquesta también tiene descanso, aunque no se consideran festivos a efectos de compensación.

## Artículo 84.—*Vacaciones*

Para el personal administrativo, técnico y subalterno las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días laborables que se solicitarán por escrito a la dirección general de la fundación con una antelación no inferior a treinta días sobre la fecha de comienzo. No podrán disfrutarse todos seguidos, sino desde un día hasta un máximo de quince días laborables en un mismo período. La dirección general deberá dar su aprobación a los días solicitados o en caso de que alguna fecha no fuese posible por necesidades del servicio, se negociarán otras fechas más adecuadas entre ambas partes.

En el caso de asistente de producción, inspección, archivo y utilería/montaje deberán coincidir sus períodos vacacionales con días de descansos y/o vacaciones del personal artístico.

En caso de que el centro de trabajo no cierre por vacaciones, el servicio debe quedar siempre cubierto, por lo que no podrá disfrutar las vacaciones todo el personal de la administración al mismo tiempo.



Quienes no hayan completado un año efectivo de servicios tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, proporcional al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista para el disfrute.

En el supuesto de cierre por vacaciones del centro de trabajo no se aplicará la proporcionalidad prevista en el apartado anterior, disfrutando todas las personas el mismo período vacacional. Si coincide una incapacidad laboral temporal durante el período de vacaciones, tendrán derecho al disfrute de esos días en otro período distinto.

Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante, quienes cesen en la empresa antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les corresponda.

## Artículo 85.—Permisos y licencias con derecho a retribución

Todos los permisos deberán ser solicitados con, al menos, 48 horas de antelación, excepto aquellos en los que se indique expresamente otro período.

El devengo temporal de los permisos para el personal administrativo, técnico y subalterno será por año natural, comprendiendo el período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

En relación con los permisos y licencias contenidas en este artículo tendrá idéntica consideración el parentesco por afinidad referida al/ a la cónyuge o conviviente de hecho, siempre que exista dicha inscripción previa a la fecha de solicitud del permiso en el registro oficial de parejas.

Debido a la naturaleza de estos sucesos, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

1. Por la muerte, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de cónyuges, convivientes de hecho o familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad (padres, madres e hijos/as), o hermanos/as del personal administrativo, técnico o subalterno de la fundación. Tendrán igual consideración las personas que convivan en el mismo domicilio en régimen de acogimiento familiar para personas mayores.
  - Tres días naturales cuando el suceso se produzca en Asturias.
  - Cinco días naturales cuando el suceso se produzca fuera de Asturias.
  - Siete días naturales cuando el suceso se produzca fuera del territorio nacional o en las Islas Canarias.

Una vez agotados tales permisos, en el caso de una enfermedad terminal debidamente acreditada, se podrán conceder hasta un total de siete días naturales más, que se podrán disfrutar seguidos o de forma alterna, no pudiendo disfrutarse más de una vez este permiso por el mismo suceso causante.

Debido a la naturaleza de este suceso, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

2. Por la muerte, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de abuelos o nietos tanto del personal administrativo, técnico o subalterno de la fundación como de su cónyuge o conviviente de hecho, por el nacimiento de un hijo/a y/o la adopción o acogimiento de un menor. Se incluirán en este apartado también los hermanos/as del cónyuge o conviviente de hecho.
  - Dos días naturales cuando el suceso se produzca dentro de Asturias.
  - Cuatro días naturales cuando el suceso se produzca fuera de Asturias.
  - Seis días naturales cuando el suceso se produzca fuera del territorio nacional o en las Islas Canarias.
  - Los permisos anteriores se incrementarán en un día más en el supuesto de parto múltiple.

Debido a la naturaleza de este suceso, no se aplicará la necesidad de preaviso de 48 horas, pero se deberá justificar posteriormente:

3. Un día por la muerte de familiares a partir del segundo grado por consanguinidad o afinidad que conviva con el personal administrativo, técnico o subalterno de la fundación en régimen de acogimiento de personas mayores.
4. Por traslado de domicilio, y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, previa solicitud por escrito a la dirección general:
  - Sin cambio de localidad, un día laborable.
  - Con cambio de localidad, dos días laborables.
5. Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centro oficiales, nacionales o internacionales de estudios directamente relacionados con la actividad laboral llevada a cabo en la fundación, o en caso de promoción interna, durante el día o días de su celebración y acceso a la administración pública o promoción en el supuesto de compatibilidad. Para otro tipo de exámenes, se concederá permiso siempre y cuando las necesidades de servicio lo permitan.
6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal siempre y cuando los referidos trámites, gestiones y asuntos no puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo, y se acredite la imposibilidad.



7. Las trabajadoras embarazadas y/o cónyuge de mujer embarazada, tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que indispensablemente deban realizarse dentro de la jornada laboral, justificando la imposibilidad de realizarla en otro horario, y siempre con previo aviso a la empresa con antelación, para la organización del trabajo.
8. Por razón de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, quince días naturales, que pueden acumularse al período vacacional o negociar su disfrute con la dirección general en otro período, previo acuerdo de las partes.
9. Como mejora, si como consecuencia de sus necesidades la acumulación garantiza mejor la protección y atención de las personas recién nacidas, se establece que las horas establecidas como "permiso de lactancia" por el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores podrá la persona titular del derecho voluntariamente acumular mediante el disfrute de 23 días naturales de permiso retribuido, o la proporción que corresponda en función del último período trabajado por la madre, con posterioridad al parto, hasta que el hijo/a cumpla nueve meses.

La opción entre la reducción de jornada o su acumulación la hará la trabajadora por escrito con una antelación de treinta días naturales inmediatamente anteriores a la fecha prevista para la finalización de la baja maternal. De no hacerlo en dicho plazo se entenderá que opta por la reducción de jornada.

10. Por motivos particulares, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, hasta 28 horas anuales o parte proporcional en función del tiempo que lleve de contrato. No podrán disfrutarse por fracciones inferiores a 2 horas, ni podrán utilizarse todas seguidas si ello implica que la ausencia al puesto de trabajo compromete el funcionamiento del servicio. Su disfrute se debe solicitar por escrito a la dirección general de la fundación y tener la concesión expresa de esta. Estas horas no podrán disfrutarse unidas a las vacaciones ni a otro tipo de permiso y deberán solicitarse al menos con 48 horas de antelación. En el caso de inspección, las horas por asuntos particulares que solicite coincidiendo con trabajo del personal artístico deberán comprender todas las horas del servicio, no pudiendo disfrutarse por fracciones inferiores a la duración completa del servicio.
11. La necesidad de permiso previo con antelación de 48 horas se excluirá en el caso de que el motivo sea el acompañamiento a un hijo/a menor, o a una persona que conviva en su mismo domicilio en régimen de acogimiento de personas mayores, a la asistencia médica por un proceso clínico de aparición espontánea, es decir, que no sea una revisión o consulta rutinaria. En ese caso, la persona afectada deberá avisar de la situación a la oficina de la orquesta y el tiempo que haya utilizado se le descontará del total de 28 horas anuales por motivos particulares.
12. La fundación musical ciudad de Oviedo podrá conceder discrecionalmente hasta 10 días laborables por año natural, cuya concesión deberá responder a causas debidamente justificadas, motivadas y acreditadas por quien lo solicite, que no podrá utilizarlos de manera global, sino aquellos que sean estrictamente necesarios y supeditados, en todo caso, a las necesidades del servicio. Estos permisos serán concedidos expresamente por la dirección general, y deberán ser solicitados con, al menos, 15 días de antelación. La forma de justificar esos días dependerá de la circunstancia que los haya motivado y quedará a criterio de la dirección general. Tanto la concesión definitiva como la cantidad de días de permiso serán decididos por la dirección general en función de la situación personal de la persona solicitante y atendiendo a las necesidades organizativas y de personal de la actividad laboral en el momento. A modo de ejemplo, algunos de los permisos que podrían ser objeto de este artículo son: preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios académicos o profesionales, interrupción voluntaria del embarazo, matrimonio o inscripción en el registro oficial de parejas de hecho de familiares, etc.
13. Aquellas personas que disfruten de baja por paternidad tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos, complementarios a la misma:
  - Siete días de permiso retribuido en caso de disfrutar el período máximo que otorgue la Seguridad Social en concepto de baja por paternidad.
  - Catorce días de permiso retribuido si, además del período máximo, se comparte la baja maternal en proporción inferior al 50%.
  - Veintiún días de permiso retribuido en caso de compartir la maternidad en proporción igual o superior al 50%.

Las fechas específicas de disfrute de los permisos aquí recogidos serán negociados entre la persona afectada y la dirección de la entidad.

#### Artículo 86.—*Licencias ordinarias sin derecho a retribución*

La dirección general de la fundación musical ciudad de Oviedo podrá conceder permisos sin sueldo al personal de administración, técnico y subalterno en supuestos especiales y de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

- El período máximo de concesión será de 246 horas al año o parte proporcional en función de tiempo que se lleve de contrato en el momento de solicitarlo. De estas 246 horas, 126 horas deberán disfrutarse por jornadas completas y 120 podrán disfrutarse por horas, en períodos mínimos de 2 horas.
- La solicitud deberá efectuarse con quince días naturales de antelación y se concederá dependiendo de las circunstancias del servicio, que siempre debe quedar cubierto.
- A la persona que esté de permiso se le deducirá de su salario el coste salarial y social de la contratación de quien lo sustituya, cuando sea necesario.



## Artículo 87.—*Licencias extraordinarias sin derecho a retribución*

En el caso de que cónyuges o convivientes de hecho (siempre que exista la inscripción pertinente en el registro oficial de parejas), padezcan enfermedad grave e irreversible que requiera una atención continuada, una vez agotadas las horas de licencias ordinarias sin derecho a retribución, se podrá conceder una licencia extraordinaria sin retribución de hasta un máximo de un año de forma ininterrumpida. Se deberá solicitar el período completo que se quiera disfrutar de una sola vez y no admitirá prórrogas.

Este permiso se interrumpirá en caso de fallecimiento del sujeto causante, iniciándose ese mismo día el permiso que corresponda por el fallecimiento.

La calificación de la enfermedad de aquellas características deberá ser acreditada suficientemente por informes hospitalarios y sólo se podrá conceder este tipo de licencias una vez para el mismo sujeto causante.

## Artículo 88.—*Excedencias*

Excedencia voluntaria:

1. Tendrán derecho a solicitar una excedencia voluntaria aquellas personas afectadas por el presente convenio que hayan trabajado en la entidad al menos un año seguido en el momento de su solicitud.

- La solicitud debe presentarse por escrito con una antelación de, al menos, 30 días naturales sobre la fecha de inicio prevista.
- La duración de la excedencia voluntaria solicitada no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.
- El reingreso deberá ser solicitado por escrito con una antelación mínima de treinta días sobre la fecha de finalización de la excedencia. En caso de no presentar la solicitud de reingreso en tiempo y forma, se entenderá que renuncia a la plaza o al derecho preferente, en su caso.

2. Se permite una sola prórroga si la excedencia inicial tiene una duración igual o inferior al año. La duración de la prórroga sumada al período inicial no podrá superar en ningún caso los dos años en total.

Si la excedencia inicialmente disfrutada supera el año de duración, no se admiten prórrogas.

3. Durante los dos primeros años de duración de la situación de excedencia, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo específico.

4. A partir de los dos años de duración, la entidad no tiene obligación de reservar ese puesto de trabajo, pudiendo cubrirlo o amortizarlo. En todo caso, la persona en excedencia tendrá un derecho preferente de ingreso en una vacante de la misma categoría, que no tiene caducidad, siempre que hubiera solicitado el reingreso por escrito con una antelación mínima de treinta días sobre la fecha de finalización de su excedencia. Este derecho preferente sobre la reserva de puesto se pierde en el supuesto de que la persona en excedencia no se incorpore al puesto, si llegado el caso, la entidad le ofrece cubrir una vacante.

5. Este derecho podrá ser ejercido por segunda o sucesivas veces si han transcurrido, al menos:

- Dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, si ha sido por un período igual o inferior al año, prórroga incluida.
- Cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, si ha sido por un período superior al año, prórroga incluida.

6. La situación de excedencia podrá finalizarse de forma anticipada por libre acuerdo entre las partes. En ningún caso, ni la entidad ni la persona excedente podrán exigir unilateralmente el reingreso antes de la fecha de finalización pactada.

**Excedencia forzosa:** Pasarán a la excedencia forzosa las personas que sean nombradas para un cargo de carácter político o sindical cuyo desempeño les impida la realización de su trabajo habitual. Esta excedencia comporta la reserva de plaza para el momento que concluya la situación que la motiva. La solicitud de reintegrarse a la fundación deberá formularse por escrito a la dirección general dentro del mes siguiente a la fecha del cese en el desempeño del cargo político o sindical y el reingreso tendrá lugar en el plazo de quince días desde el siguiente al de la fecha de la petición.

**Excedencia para el cuidado de hijos/as:** Todas las personas tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a por naturaleza, que se iniciará una vez agotado el período de baja maternal/paternal y que podrá disfrutarse en cualquier momento, bien en período único o en períodos fraccionados, de una duración mínima de treinta días cada fracción, mediando como mínimo sesenta días entre un período fraccionado y otro, siempre que el hijo/a no haya cumplido los tres años. El mismo derecho se reconoce en el caso de adopción o acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, siendo en este caso la duración de la excedencia para el cuidado de hijos/as no superior a tres años desde la resolución judicial o administrativa.

- En el caso de hijos/as con discapacidad la duración podrá ser de hasta cinco años contados a partir de la fecha de nacimiento.
- Cada sucesivo hijo/a dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viera disfrutando.
- Si dos o más personas generasen este derecho al mismo tiempo, el ejercicio simultáneo de la excedencia estará condicionado a las necesidades del servicio.

La incorporación al puesto en este tipo de excedencia deberá ser solicitada por la persona ante la fundación con una antelación de al menos treinta días sobre la fecha de conclusión del período de excedencia.



## Artículo 89.—*Mecanismos de control de la actividad profesional del personal administrativo*

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en la Fundación Musical Ciudad de Oviedo, y serán aplicados a todas las personas afectadas por el presente Convenio. Toda ausencia injustificada supondrá un descuento en las retribuciones correspondientes, en proporción a la ausencia constatada, independientemente de las medidas disciplinarias que se tomen al efecto.

El personal administrativo accederá a los locales y oficinas designados con la antelación suficiente que permita encontrarse en su puesto de trabajo a la hora establecida de comienzo de su jornada.

## Artículo 90.—*Del comportamiento profesional del personal administrativo*

El personal administrativo afectado por el presente convenio deberá mantener la diligencia profesional debida en todas las tareas realizadas, tanto con carácter interno como externo. Deberá utilizar un lenguaje formal y correcto en todas las comunicaciones que realice, sean éstas hacia los propios trabajadores/as de la entidad como hacia colaboradores externos.

Se seguirán siempre las normativas de los lugares en que se lleven a término las actividades, y se seguirá tanto la normativa específica de la fundación musical ciudad de Oviedo como de otra dependencia o espacio. En toda la duración del trabajo no se podrán ingerir bebidas alcohólicas ni tampoco se podrá fumar salvo en los lugares autorizados.

Se evitará cualquier comportamiento que pueda distraer o molestar a las personas, no se podrán realizar actividades ni aportar actitudes que puedan significar falta de atención al trabajo propio o menoscabo del ajeno.

Cualquier persona que trabaje en Oviedo Filarmonía podrá dar cuenta por escrito a la dirección general de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o personal. La dirección general abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, expediente disciplinario.

## Artículo 91.—*Salidas y giras*

Para el personal administrativo que se desplace con la orquesta en las salidas y giras será de aplicación el artículo 67 del presente convenio, con las siguientes puntualizaciones:

- a) Desplazamientos en salidas y giras: Los realizarán colectivamente (con el resto de la orquesta) o individualmente si, a criterio de la Dirección General, fuese necesaria su presencia previa en el lugar de destino, por cuestiones organizativas. En el caso de tener que realizar un desplazamiento individual, se garantizarán las mismas condiciones de comodidad que si fuese un desplazamiento colectivo. La Fundación cubrirá los gastos de desplazamiento en ambos casos.
- b) Descansos (durante la gira y posteriores): Se negociará con la Dirección General el momento de su disfrute, si no fuese posible por cuestiones de programación disfrutarlos de forma inmediata o al mismo tiempo que el personal artístico.

## SALARIOS OVIEDO FILARMONIA 2019

	CONCERTINO	AYUDA CONC.	PRINCIPAL	CO-PRINCIPAL	TUTTI
SALARIO BASE	24.400,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €	24.400,00 €
COMPL. RESPONSABILIDAD	9.710,00 €	6.430,00 €	4.660,00 €	2.900,00 €	1.390,00 €
DESGASTE INSTRUMENTARIO	700,00 €	700,00 €	700,00 €	700,00 €	700,00 €
EXTRA VERANO	2.600,00 €	2.455,00 €	2.455,00 €	2.330,00 €	2.220,00 €
EXTRA NAVIDAD	2.600,00 €	2.455,00 €	2.455,00 €	2.330,00 €	2.220,00 €
<b>Bruto anual</b>	<b>40.010,00 €</b>	<b>36.440,00 €</b>	<b>34.670,00 €</b>	<b>32.660,00 €</b>	<b>30.930,00 €</b>

## OTROS COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONAL ARTISTICO

Aportación 2º instrumento: 115 euros brutos/programa  
 Interpretación otros instr. 200 euros brutos /programa\*  
 \* + 50 euros por segunda y sucesivas actuaciones si las hay

Actuación solista  
 Hasta 2 solistas 1320 euros brutos/programa  
 Hasta 3 solistas 1100 euros brutos/programa  
 4 a 9 músicos (incluidos) 880 euros brutos/programa

Banda internas  
 Si es para grabación, la mitad del programa completo  
 100 euros brutos/actuación

Hora extraordinaria  
 37,61 euros brutos concertino  
 34,19 euros brutos ay. concertino  
 32,50 euros brutos principal  
 30,57 euros brutos co-principal  
 28,92 euros brutos tutti

Ampliación del horario por circunstancias extraordinarias  
 hasta 30 minutos 1 hora extraordinaria  
 de 31 a 60 minutos 2 horas extraordinarias

Dieta completa 50 € netos  
 Media dieta 27 € netos

	OFICIAL AD.	ASIST.PROD.	INSPECTOR	ARCHIVERO	AUXILIAR	UTILLERO
SALARIO BASE	20.225,00 €	20.225,00 €	20.225,00 €	20.225,00 €	20.225,00 €	16.370,00 €
EXTRA VERANO	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.350,00 €
EXTRA NAVIDAD	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.680,00 €	1.350,00 €
Compl. Disponib. Horaria	- €	3.825,00 €	3.825,00 €	- €	- €	- €
Compl. Puesto trabajo	5.180,00 €	- €	- €	- €	- €	- €
<b>Bruto anual</b>	<b>28.765,00 €</b>	<b>27.410,00 €</b>	<b>27.410,00 €</b>	<b>23.585,00 €</b>	<b>23.585,00 €</b>	<b>19.070,00 €</b>

Iñigo Arrastua      Andrea Baruffaldi      Sandrina Carrasqueira      Alberto R. Ayala      Angel Sapiña      Maria Riera





## ACTA DE OTORGAMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN MUSICAL CIUDAD DE OVIEDO (OVIEDO FILARMONÍA)

En Oviedo, siendo las 13.30 horas del 30 de septiembre de 2019 se reúne, en la sede de la Fundación Musical Ciudad de Oviedo-Oviedo Filarmonía (Calle Mendizábal, 3-4e), la comisión negociadora del convenio colectivo de la Fundación Musical Ciudad de Oviedo-Oviedo Filarmonía, integrada por las siguientes personas:

Por la parte empresarial:

- María Riera Gutiérrez.
- Miguel Pereles, asesor externo.

Por la representación social:

- Iñigo Arrastua.
- Andrea Baruffaldi.
- Sandrina Carrasqueira.
- Alberto R. Ayala.
- Ángel Sapiña.

Por manifestación de las partes con representación suficiente y como consecuencia de las deliberaciones llevadas a cabo para la negociación del convenio colectivo de la Fundación Musical Ciudad de Oviedo-Oviedo Filarmonía,

### Acuerdan

1. Abierto el acto, las partes, reconociéndose mutua capacidad legal, adoptan el acuerdo de suscribir en todo su ámbito y extensión el siguiente texto del convenio colectivo.

Lo que en prueba de conformidad firman las partes, en duplicado ejemplar, en el lugar y fecha que se indican en el encabezamiento de la presente acta

Iñigo Arrastua.

Sandrina Carrasqueira.

Alberto R. Ayala.

Ángel Sapiña.

Andrea Baruffaldi.

María Riera Gutiérrez.