

Finca n.º	Titular y domicilio	AFECCIÓN		CATASTRO		Naturaleza
		LM	OT (m²)	Políg.	Parcela	
M-SA-2	Demarcación de Carreteras del Estado en Madrid. Calle Josefa Valcárcel, 11, 28027 Madrid	28	0			Carretera N-I
M-SA-3	CM. Dirección General de Agricultura y Alimentación. Servicio de Estructuras, Producción y Desarrollo Agrario. Vías Pecuarias. Ronda de Atocha, 17, 28012 Madrid	100	1.200			Vía pecuaria
M-SA-4	Confederación Hidrográfica del Tajo. Avenida de Portugal, 81, 28011 Madrid	6	60			Arroyo
M-SA-5	Comunidad de propietarios de la urbanización Valdelagua. Urbanización Valdelagua, sin número, 28750 San Agustín del Guadalix (Madrid)	51	510			Acceso

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS INSTALACIONES AUXILIARES

Proyecto: "Punto de entrega de gas natural a Valdelagua"

Finca n.º	Titular y domicilio	AFECCIÓN			CATASTRO		Naturaleza
		LM	OT (m²)	Exp. (m²)	Políg.	Parcela	
Término municipal: San Agustín del Guadalix							
M-SA-1-PO	Ayuntamiento de San Agustín del Guadalix, Plaza de la Constitución, 1, 28750 San Agustín del Guadalix (Madrid)	0	0	20			Vial/zona verde

Abreviaturas utilizadas: PO = Posición.

(02/6.563/04)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 26 de abril de 2004, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa "Fundación del Teatro Lírico" (técnicos y administrativos) (código número 2811840).

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa "Fundación del Teatro Lírico" (técnicos y administrativos), suscrito por la comisión negociadora del mismo, el día 16 de enero de 2004, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 12 del Decreto 61/2003, de 21 de noviembre; por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 11 del Decreto 227/2003, de 24 de noviembre, por el que se modifican parcialmente las estructuras de las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 26 de abril de 2004.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "FUNDACIÓN DEL TEATRO LÍRICO" (TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS)

Capítulo 1

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente convenio colectivo regula las relaciones de trabajo entre la empresa "Fundación Teatro Lírico" (en adelante, FTL) y los/las trabajadores/as (en adelante, los trabajadores) incluidos en el ámbito personal. Establece, por tanto, las normas y obligaciones a las que se someten las partes con la finalidad de regular las condiciones generales de quienes están incluidos en el ámbito personal.

Art. 2. Ámbito personal

El presente convenio será aplicado a todas las personas que desarrollen su actividad laboral por cuenta y dependencia de la FTL mediante vinculación laboral con excepción de:

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

2.2. Quedan expresamente excluidos, aunque no estén contratados al amparo del Real Decreto 1382/1985, el director técnico, su adjunto, el coordinador de producciones, los jefes de escenario y los de los departamentos de recursos humanos, informática, contabilidad, servicios generales, comunicación, producción, y patrocinio, comercialización y relaciones externas, que tienen encomendadas en sus respectivos ámbitos laborales tareas de alta gestión.

2.3. El personal artístico con relación laboral que preste servicios a la FTL contratado al amparo del Real Decreto 1435/1985, del 1 de agosto, por el que se regula relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos.

2.4. Los profesionales cuya relación con la FTL se derive de la aceptación de una minuta, factura o presupuesto por la realización de una obra o servicio mediante un contrato específico.

2.5. El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado con la FTL un contrato civil de prestación de servicios.

El ámbito personal del convenio contempla, por tanto, todas las personas implicadas que se integren en alguno de los tres grandes colectivos de la FTL, que son los de:

- Área de administración, que comprende al personal de gerencia, de la administración general, y de los departamentos de recursos humanos, informática, contabilidad y servicios generales.
- Área de técnicos de escenario, que comprende a los trabajadores integrados en el área técnica en los grupos o secciones de: Oficina técnica, escenario, regiduría, mecánica escénica, maquinaria, luminotecnia, audiovisuales, utillería, sastrería y caracterización.
- Área artística, de producción, comunicación y de patrocinio, que comprende a los trabajadores que prestan sus servicios en el ámbito artístico, musical y departamentos de comunicación, de patrocinio y de producción no vinculados a través de una relación laboral especial de artistas en espectáculos públicos.

Art. 3. *Ámbito territorial*

Los trabajadores dependientes de la FTL realizarán su trabajo en el Teatro Real de Madrid, sito en la plaza de Isabel II, sin número, 28013 de Madrid, sin perjuicio de los trabajos temporales como consecuencia de los desplazamientos que figuran en el capítulo IX del presente convenio.

Art. 4. *Ámbito temporal*

4.1. El presente convenio entrará en vigor el día de la firma y tendrá vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2006, salvo que en el articulado se estableciera para cláusulas concretas otro período de vigencia y teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula adicional cuarta. El convenio se entenderá prorrogado tácitamente y de forma automática mínima de año en año, salvo que alguna de las partes lo denuncie dentro de los dos meses inmediatamente anteriores a la fecha de finalización prevista y, en todo caso, con una antelación mínima de quince días a esa fecha.

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

4.3. La denuncia y prórroga del convenio será aplicada según determina el artículo 86, apartados 1, 2, 3 y 4, del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo 2

Comisión paritaria

Art. 5. *Comisión mixta paritaria*

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

5.2. Se constituirá en el plazo de treinta días a partir de la entrada en vigor del convenio, y estará formada por cuatro representantes de los trabajadores, elegidos por el comité de empresa de entre sus miembros, y cuatro designados por la Fundación del Teatro Lírico. Su domicilio será el Teatro Real de Madrid, sito en la plaza de Isabel II, sin número, 28013 Madrid.

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

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

2.º Se levantarán actas de todas las sesiones. En dichas actas se reflejarán los acuerdos que hayan sido alcanzados, así como

las alegaciones que cualquier miembro de la comisión considere conveniente.

5.4. Para que las resoluciones de la comisión sean válidas se requerirá el acuerdo de la mayoría simple de cada una de las partes.

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

5.6. Si se tratase de faltas disciplinarias, en aplicación del artículo 46.3, la resolución se dictará en el plazo máximo de treinta días y, en caso de desacuerdo, cada parte podrá adoptar las medidas que considere oportunas.

Capítulo 3

Organización del trabajo

Art. 6. *Organización del trabajo*

6.1. La organización del trabajo es facultad de la FTL, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas a los representantes de los trabajadores.

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

Cuando las decisiones que la FTL, en el uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el presente convenio, se procederá de acuerdo con la legislación vigente en el ámbito correspondiente.

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

Capítulo 4

Plantilla, incorporación y contratación

Art. 7. *Plantilla*

La plantilla de la FTL está compuesta por el personal temporal y el personal fijo de la empresa vinculados por la relación laboral. El personal fijo de la plantilla está definido por la dirección de la empresa de conformidad con el acuerdo suscrito con los representantes de los trabajadores el 15 de julio de 1999, y fijada como mínimos, sin perjuicio de las posibles ampliaciones de plantilla que pudieran acordarse con posterioridad a la firma de este convenio.

La dirección de la empresa acordará la provisión de las vacantes que se puedan producir en la plantilla fija e informará trimestralmente al comité de empresa de las modificaciones producidas.

Ambas partes convienen, de acuerdo con la facultad de organización de la dirección de empresa, velar por la estabilidad de la plantilla.

Art. 8. *Incorporación a la plantilla*

La incorporación de nuevo personal a la plantilla de la FTL para cubrir las vacantes que se puedan producir en la plantilla aprobada o de nueva creación se hará de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia de contratación, así como con lo establecido en este convenio, bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y libre concurrencia. A tal efecto se considerarán ejecutados dichos principios cuando la incorporación a la plantilla se realice de acuerdo con el artículo 9 del presente convenio. En todo caso, sin perjuicio de las pruebas correspondientes, todo el personal seleccionado deberá estar en posesión de la titulación requerida o, en su defecto, la necesaria experiencia probada.

La incorporación a la plantilla se realizará por el siguiente orden de prioridad:

- 1.º Reingreso procedente de excedencia voluntaria.
- 2.º Promoción interna.
- 3.º Personal de nuevo ingreso.

Art. 9. Procedimiento de selección

9.1. Sistema de selección.

Los sistemas de selección para la cobertura de las vacantes que se produzcan en la plantilla fija aprobada, atendiendo a la categoría profesional que corresponda al puesto de trabajo, serán la libre designación por la dirección de la FTL y el concurso.

Corresponde la libre designación a los puestos de trabajo incluidos en el nivel 1, al coordinador de mantenimiento del nivel 2 y a las secretarías de dirección del nivel 4, por tratarse de puestos de trabajo de confianza por razón de su titularidad específica o de puestos directamente dependiente de cargos de especial responsabilidad o que conllevan por sí mismos un mayor grado de confidencialidad o reserva.

Los demás puestos de trabajo serán cubiertos por concurso.

9.2. Tribunal.

Previo a la publicación de cualquiera de las convocatorias se constituirá un tribunal encargado de la admisión de los candidatos, de la realización de las pruebas que, en su caso, se determine, de la calificación de las mismas, de la valoración de los méritos y de la selección de los candidatos.

El tribunal estará compuesto por representantes de la FTL, que contará con tres votos, y dos representantes del comité de empresa, debidamente designados, con voz y voto. La presidencia del tribunal corresponderá a uno de los representantes de la FTL. La composición del tribunal será publicada en los tablones de anuncios de la FTL. El tribunal levantará acta de sus sesiones.

Tras la valoración de los méritos de los candidatos admitidos y, en su caso, de la calificación de las pruebas realizadas, el tribunal seleccionará a los candidatos que hayan obtenido las mayores puntuaciones, siempre que éstas alcancen el mínimo exigido, y propondrá la adjudicación de las plazas convocadas a los candidatos seleccionados o, en su caso, las declarará desiertas.

9.3. Convocatoria.

Cuando proceda el sistema de selección por concurso, la dirección de la FTL hará pública una convocatoria fechada y sellada para cubrir las vacantes. En dicha convocatoria figurará los datos siguientes:

- Puestos a cubrir, especificando la categoría.
- Requisitos exigidos al candidato para su participación y méritos valorables en el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en este convenio.
- Plazo para la presentación de solicitudes, que nunca será inferior a doce días.
- Si fuera necesario, pruebas a realizar.
- Baremación.
- Duración y forma de contratación.

9.4. Candidatos.

Los candidatos deberán recoger en las dependencias de la FTL el modelo de solicitud, cumplimentarlo y presentarlo firmado dentro del plazo establecido en el departamento de recursos humanos.

Serán excluidos aquellos candidatos que no cumplan los requisitos obligatorios exigidos, así como, los que habiendo sido citados para la realización de alguna prueba, no hubiesen comparecido a la misma, salvo fuerza mayor, debidamente justificada por el candidato y apreciada por el tribunal.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud, original de la documentación exigida y fotocopia para ser compulsada. La ausencia de los originales ocasionará la anulación de dicha solicitud.

9.5. Requisitos obligatorios y méritos valorables.

- 9.5.1. Serán requisitos obligatorios contar con la titulación o con la experiencia laboral debidamente acreditada que se establece en el artículo 14 en función del nivel de la vacante que haya sido ofertada.
Si procede, la realización de la prueba pertinente.
- 9.5.2. Serán méritos valorables:

- La experiencia laboral. En función de la vacante ofertada, podrá valorarse la experiencia debidamente acreditada en el sector, en la FTL, en la sección y/o en el puesto de trabajo al que se promociona (u otros análogos fuera de la FTL) o de superior categoría.

- Adecuación para el desempeño del puesto, atendiendo a criterios como la capacidad para el desempeño de funciones complejas, iniciativa, autonomía, trabajo de equipo y mando.
- Formación académica complementaria.

9.6. Promoción interna.

Las vacantes producidas y no cubiertas por el reingreso de trabajadores procedentes de excedencia voluntaria se cubrirán por promoción interna, previa comunicación al comité de empresa.

Podrán acceder a una vacante por este sistema todos los trabajadores de la FTL que tengan una antigüedad mínima en la empresa de un año y cumplan los requisitos del puesto. La antigüedad en la FTL y la experiencia en el sector deberán ser acreditadas por certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. No se tendrá en cuenta cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial indicativo de la relación de empleo.

La promoción interna se llevará a cabo mediante el sistema regulado en los apartados 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5. En el caso de promoción a puestos de trabajo del nivel 4 y 5, los méritos de adecuación para el desempeño del puesto ofertado no podrán superar el 40 por 100 del total de puntuación. Cuando se trate de puestos de trabajo correspondiente al nivel 3 o al nivel 2 los méritos de adecuación para el desempeño del puesto no podrán superar el 50 por 100 del total de la puntuación.

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

En el caso en que los candidatos propuestos no superen el período de prueba, se contratará a los siguientes por orden de puntuación, siempre que hubieran superado el número mínimo de puntos para obtener la plaza.

En el caso de quedar desierto el concurso, bien por ausencia de candidatos, bien porque no cumplan los requisitos exigidos, se procederá a la selección de personal de nuevo ingreso.

9.7. Selección de personal de nuevo ingreso.

Finalizado el procedimiento de promoción interna y producida la necesidad de cubrir de forma definitiva una vacante o un puesto de nueva creación, la FTL, cuando el puesto a cubrir no sea de libre designación, convocará un concurso para proveerlo de acuerdo con los principios que señalan los artículos 7 y 8 y el procedimiento de selección regulado en los apartados 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5.

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

Art. 10. Tipos de contratación

Los contratos se formalizarán siempre por escrito y responden a las siguientes modalidades y supuestos:

10.1. Contrato por tiempo indefinido.

Según legislación vigente.

10.2. Contrato fijo discontinuo.

Para el desarrollo de trabajos fijos y periódicos dentro del volumen de actividad normal de la FTL y según el desarrollo que se acuerde en la comisión mixta paritaria.

10.3. Contrato de interinidad.

Para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, debiendo especificarse en el contrato de trabajo, el nombre del sustituido y la causa de la sustitución; y en los procesos de selección para la provisión definitiva de puestos de trabajo, con una duración máxima de tres meses.

10.4. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Según legislación vigente.

10.5. Contrato por obra o servicio determinado.

Se realizará este tipo de contratos conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y al acuerdo

suscrito en materia de contratación entre la FTL y los representantes de los trabajadores el 15 de julio de 1999.

En todo caso, el trabajador que encadene dos contratos de temporada bajo esta modalidad pasará a contrato por tiempo indefinido.

Los trabajadores al amparo de esta modalidad nunca excederán del 15 por 100 del total del personal fijo.

10.6. Contrato para la formación.

El número máximo de contratos para la formación será del 3 por 100 de la plantilla, la duración máxima del contrato será de dieciocho meses. Todos los trabajadores contratados bajo este tipo de contrato tendrán que estar en posesión del título de ESO o equivalente.

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

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

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

Art. 11. *Período de prueba y preaviso*

11.1. El personal de nuevo ingreso al cual se le haya formalizado un contrato laboral, habrá de superar en cada caso un período de prueba que en ningún caso podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados ni de dos para los demás trabajadores.

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

En el caso de concatenación de contratos, a efectos de antigüedad en la empresa, se contará el cómputo real desde la fecha del primer contrato concatenado que el trabajador haya tenido con la FTL.

11.2. El tiempo en que un trabajador hubiese desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la FTL, bajo cualquier modalidad de contratación, se computará a efectos del período de prueba.

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

11.4. Preaviso en el cese voluntario. El trabajador que voluntariamente cese en su prestación de servicios tiene que comunicarlo por escrito a la FTL con quince días de antelación en los niveles IV y V y con treinta días en los niveles I, II y III.

11.5. Cuando la empresa no renueve contratos de seis o más meses de duración, deberá comunicárselo al trabajador al menos con quince días de antelación.

Capítulo 5

Clasificación profesional

Art. 12. *Clasificación profesional*

Desde un punto de vista operativo, el trabajo se distribuye en las tres áreas establecidas en el artículo 3. Dentro de cada una de las áreas, los trabajadores se distribuyen por departamentos o secciones.

El sistema de clasificación profesional se estructura en niveles y categorías.

Los niveles agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

Dentro de cada nivel, los trabajadores se agrupan en categorías profesionales, según las funciones que corresponden a su puesto de trabajo. Sus retribuciones serán las que figuran en las tablas salariales del Anexo I.

Art. 13. *Niveles profesionales*

Nivel I

Funciones que requieren la realización de trabajos técnicos complejos, con objetivos globales definidos y un alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Funciones que requieren la integración, coordinación y supervisión de trabajos realizados por un grupo de trabajadores en una o varias áreas funcionales de la empresa a partir de directrices generales amplias que provienen directamente de la dirección de la empresa. Titulación o conocimientos adquiridos en el ejercicio de la profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completado con una experiencia amplia en el sector o estudios universitarios de grado superior, completados con una formación específica del puesto.

Nivel II

Trabajos con una capacidad de responsabilidad y mando mayor. Autonomía para organizar puestos de trabajo, horarios, etcétera. Titulación o conocimientos adquiridos en el ejercicio de la profesión equivalente a estudios universitarios de grado medio, completada con una experiencia amplia en el sector o estudios universitarios de grado superior completados con una formación específica del puesto.

Nivel III

Trabajos que requieren la coordinación con otras secciones o departamentos, supervisión sobre un grupo de trabajadores y un alto grado de responsabilidad y mando dentro de un grupo de trabajo menor. Tareas que requieran actividad intelectual, para la comprensión y explicación de instrucciones complejas y precisas con criterio y autonomía propios. Titulación equivalente a BUP o FP de grado superior y una amplia experiencia en el puesto de trabajo completada con una formación específica del puesto.

Nivel IV

Trabajos que individualmente o en grupo exijan iniciativa y responsabilidad sobre sus tareas, bajo la supervisión de un superior. Titulación equivalente a BUP o FP de grado superior o dos años de experiencia en la profesión o una formación específica del puesto de trabajo.

Nivel V

Trabajos que consisten en la ejecución de operaciones que para su realización requieran instrucciones precisas. La responsabilidad de estos trabajadores está limitada por una supervisión directa o sistemática. Titulación o conocimientos adquiridos en el ejercicio de la profesión equivalente a graduado escolar o ESO completada con una formación del puesto de trabajo.

A los trabajadores que a la fecha de la firma de este convenio ocuparan puestos de trabajo de la plantilla de la fundación no se les podrá exigir ningún título académico para el ejercicio de esa función al considerar su puesto de trabajo un derecho consolidado.

Art. 14. *Categorías profesionales*

Las categorías profesionales según su agrupación por niveles, son las siguientes:

Nivel I

Jefe de regidores.
Jefes de nivel I de sección.
Regidores de nivel I.
Ayudante de la dirección técnica.
Adjuntos.
Responsable jefe de departamento.
Maestros repetidores.

Nivel II

Delineantes.
Coordinador de mantenimiento.

Nivel III

Jefes de nivel II.
Regidores nivel II.
Ayudantes de departamento.
Documentalista.

Nivel IV

Secretarías de departamento.
Oficiales de sección.

Administrativos.

Encargado de conserjes.

Subjefes, operadores y secretarías de dirección.

Nivel V

Auxiliar escenario.

Art. 15. *Áreas de la dirección técnica*

El personal técnico de la Fundación desarrollará su trabajo en las zonas que tengan relación directa con el espectáculo representado o a representar. Estará integrado por las siguientes secciones con las categorías y funciones que a continuación se especifican:

Regiduría

Será responsabilidad suya el funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos.

Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del teatro.

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

Mecánica escénica

Los técnicos de esta sección tendrán a su cargo el manejo y mantenimiento de toda la maquinaria escénica del teatro, actual y futura, incluida la instalada en la sala de ensayos de puesta en escena, así como el montaje, instalación y manejo de aquellas máquinas o sistemas que supongan una mejora o novedad de los sistemas ya instalados, siempre que sean diseñados por técnicos de la propia sección.

Ayudarán en el montaje y manejarán en funciones, todas las máquinas que formen parte de un espectáculo.

Estará igualmente a su cargo el mantenimiento electromecánico y el control electrónico de aquellos mecanismos existentes en la caja escénica o que den servicio a ésta, como los arrolladores de mangueras de iluminación y las trampillas del techo de sala.

Realizarán las operaciones de mantenimiento que permita la legislación vigente, incluyendo las máquinas de elevación de personas y mercancías que dan servicio en la caja escénica.

También estará a cargo de esta sección el montaje, desmontaje y manejo de los elementos que se sitúen en las parrillas.

El manejo de los pupitres de plataformas, varas y concha acústica será de competencia exclusiva de los operadores, estando el resto de las labores a cargo de todos los técnicos de la sección, en función de los conocimientos de cada uno de ellos y de las directrices dictadas por el jefe de sección.

Maquinaria

Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la escenografía, aun cuando se trate de aparatos mecánicos, cualquiera que fuera su fuente de energía.

Además, tendrán a su cargo la construcción de elementos adicionales escenográficos (practicables, escaleras, envarillado, etcétera) que integren la implantación y adaptación en la caja escénica de la escenografía, así como predecorados para los ensayos, pero no la construcción de la escenografía.

Asimismo, será de su competencia la fabricación de los cuartos de transformación.

Utilería

Tendrán a su cargo, referido a cualquier actividad escénica, toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de aquello que guarde relación con la utilería incluyendo todo tipo de efectos especiales; la pintura del acabado artístico en la escenografía y la utilería, así como los cuartos de transformación. Además, la fabricación de aquellos elementos de utilería necesarios que por sus características puedan ser realizados en el taller de utilería.

También será responsabilidad suya el movimiento, exclusivamente, de elementos de orquesta (sillas y atriles).

Luminotécnica

Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente al montaje, desmontaje, manejo y reparación de todo aquello que guarde relación con la iluminación escénica y el programa de gestión de alumbrado de la caja escénica.

Igualmente dependerá de esta sección el mantenimiento y pequeñas modificaciones en cortas distancias de la instalación existente

en cuanto a la electricidad convencional se refiere y que esté en un área manejada por el programa de gestión de control de alumbrado de la caja escénica, y del manejo y mantenimiento de los dimmers y controles de regulación de alumbrado de sala, vestíbulos y accesos.

Además la adaptación de elementos adicionales para facilitar la iluminación escénica, tanto interna como externa, de los elementos escenográficos.

Asimismo, la colocación, subida y bajada de los arrolladores será competencia suya.

Audiovisuales

Tendrán a su cargo todo lo correspondiente al montaje, desmontaje, manejo, reparación y pequeñas modificaciones en corta distancia de la instalación existente, de los elementos de audio y vídeo, por ejemplo: La grabación interna y montaje de los efectos especiales (tanto en audio como en vídeo), efectuar las copias que se soliciten oportunamente, previa autorización de la dirección técnica.

Asimismo, todo aquello relacionado con el sistema de comunicación interna: Intercom, walkies, megafonía, red audiovisual del teatro y avisos luminosos accionados por la sección de regiduría.

Sastrería

Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente a la adaptación, confección (que comprende el patronaje, corte y costura y preparación de la prenda para ser probada y finalmente terminada), distribución, pruebas, arreglos, ambientaciones, limpieza y planchado de todo aquello que guarde relación con el vestuario perteneciente a los espectáculos.

Igualmente, los complementos, incluidos los que se integren establemente sobre dicho vestuario.

Además, realizarán los servicios de ensayos y representaciones en cualquier actividad teatral.

Caracterización

Tendrán a su cargo toda la labor correspondiente a la conservación, fabricación, manipulación, y adaptación a los artistas de todo el material de peluquería, maquillaje y caracterización.

Se ocupará de la colocación a los artistas de todos los complementos relacionados con el peinado y realizará el servicio de pruebas, ensayos y representaciones en cualquier actividad teatral.

Auxiliares de escenario

El grupo de auxiliares de escenario tienen como competencia global el auxiliar a la oficina técnica en las labores complementarias de carácter diario que no cubre ninguna sección en concreto, coordinados por los jefes de escenario y bajo la supervisión de la dirección técnica.

Son funciones específicas:

- Se ocuparán de facilitar la entrada y salida de vehículos (retirando pivotes u otros sistemas de limitación de accesos) con material del departamento técnico, el control de los contenedores, el material cargado y descargado y el archivo de los datos informáticos. También la carga y descarga de pequeño material para el área técnica.
- Manejo de los pasillos de la zona de carga y descarga, del telón acústico de chácena, el montacargas del escenario y el montacargas del zaguán, y otro tipo de maquinaria para la carga y la descarga. El movimiento de los instrumentos musicales pertenecientes a la Fundación del Teatro Lírico será también de su competencia.
- Revisar las zonas técnicas de trabajo, avisando a los departamentos de las posibles deficiencias que se hubieran producido. Recolocar los extintores, si fuera necesario. Revisar y reparar las taquillas del personal técnico, así como la revisión del buen funcionamiento y ubicación de las señales de emergencia. Observar el correcto funcionamiento de las puertas de la caja escénica y su control durante los ensayos que, en este caso, también se hará con las puertas de público.
- Desplazamiento a otras dependencias y almacenaje del teatro para realizar trasposos de material escénico, seguimiento y control de las mercancías, así como la coordinación del personal que se contrate para su realización, tanto fuera como dentro del teatro, sin perjuicio de los desplazamientos o viajes que para el cumplimiento del trabajo se realicen.

Funciones comunes a todas las secciones

Para obtener una plena coordinación del trabajo a realizar, los integrantes del área técnica, formarán un único equipo en ensayo y representaciones, así como en el montaje y desmontaje de la Cámara de Conciertos, dentro de sus especialidades profesionales.

Todas las secciones serán responsables de recibir y transmitir la información para la elaboración de los dossier técnicos de las producciones o coproducciones propias, una vez estrenadas y en el plazo de dos meses.

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

Será competencia de cada sección, el mantenimiento, almacenaje y la limpieza de los medios y herramientas de que dispongan, si bien, en el caso de producciones externas, éstas serán entregadas en óptimas condiciones.

Igualmente el transporte interior, incluido el depósito o recogida de material escenográfico para su carga o descarga, depositado en la chácena, el escenario, el zaguán, la entrada de pequeño material o, si así lo dispone el director técnico, en los almacenes de la planta —16.

A tal efecto, la carga o descarga de dicho material de su vehículo de transporte no se realizará por personal sujeto a convenio.

Finalmente y en la medida de lo posible, se utilizarán elementos móviles que faciliten el transporte interior.

Art. 16. Definición de funciones de determinadas categorías del área técnica

Corresponde a los trabajadores que ocupan puestos en la escala de mando de la dirección técnica colaborar en el funcionamiento y disciplina de toda el área técnica, cumplir las normas establecidas en este convenio y hacerlas cumplir por el personal de su sección, cooperar con la fundación a fin de que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la salud y seguridad de todos los trabajadores, así como velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud y de las demás personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

Las funciones y responsabilidades específicas de los diferentes niveles que constituyen la escala de mando en el área técnica son las siguientes:

Ayudante de la dirección técnica

Se encargará de auxiliar al director técnico o adjunto y suplirlos en todo cuanto sea necesario.

Coordinación técnica de las actividades paralelas y conciertos. En general coordinará su actuación con todas las actividades propias del área técnica que le afecten en sus cometidos específicos.

Jefe escenario

Dar viabilidad técnica a las producciones de la programación del Teatro Real en cuanto afecte al contenido de su sección, cooperando en cuanto sea requerido al efecto por la dirección técnica.

Siempre habrá un jefe de escenario responsable de la actividad en curso.

La puesta en escena del espectáculo que le sea asignado, siguiendo las directrices que le hayan sido marcadas.

El montaje del espectáculo asignado, tanto en la sala de ensayos como en el escenario, desde el inicio del montaje hasta la entrega a la sección de regiduría.

La distribución del trabajo de las diferentes secciones para el buen funcionamiento del espectáculo, una vez comenzado el ensayo o representación.

La organización, dirección y coordinación de los montajes de los espectáculos y de las actividades que se desarrollan, tanto en el escenario como en la sala de ensayo.

Regidor jefe

El funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos.

Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del teatro.

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

Dar viabilidad técnica a las producciones de la programación del Teatro Real en cuanto afecte al contenido y función de su sección (cooperando en cuanto sea requerido por la dirección técnica).

Analizar la viabilidad de la producción respecto al contenido y funciones de su sección y en su caso, proponer a la dirección técnica las medidas correctoras oportunas.

Recabar en el ámbito de su sección toda la información necesaria para el desarrollo total de los espectáculos, tanto propios como en régimen de coproducción, alquiler o invitación de compañía ajena al teatro.

La elaboración de la "Tablilla" de su sección y entregar los "dossier" de las producciones en el plazo de dos meses.

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

Regidores nivel I

El funcionamiento total del espectáculo, así como la disciplina de todos los componentes humanos.

Durante los ensayos y representaciones cumplirá y hará cumplir todas las órdenes impartidas por el director del espectáculo o persona responsable designada por la dirección del teatro.

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

Elaborará los "dossier" técnicos de las producciones y coproducciones propias, junto con los regidores nivel II.

Recabar en el ámbito de su sección toda la información necesaria para el desarrollo total del espectáculo que le sea asignado, tanto propios como en régimen de coproducción, alquiler o invitación de compañía ajena al teatro.

Jefe nivel I

Dar viabilidad técnica a las producciones de la programación del Teatro Real en cuanto afecte al contenido y función de su sección (cooperando en cuanto sea requerido por la dirección técnica).

Analizar la viabilidad de la producción respecto al contenido y funciones de su sección, y a partir de los diseños del equipo artístico la coordinación de la adquisición, fabricación y adecuación de los elementos que compongan la producción y, en su caso, proponer a la dirección técnica las medidas correctoras oportunas.

Recabar en el ámbito de su sección toda la información necesaria para el desarrollo total de los espectáculos, tanto propios como en régimen de coproducción, alquiler o invitación de compañía ajena al teatro.

La organización, dirección y coordinación del montaje de los espectáculos y de la actividad que se desarrolle, tanto en el escenario como en la sala de ensayo, dentro de las competencias de su sección.

La implantación de las producciones en el escenario, dentro de las competencias de su sección.

Coordinación del transporte y almacenaje de todas las producciones.

Adecuación de toda la infraestructura fija o móvil del área técnica.

La elaboración de la "Tablilla" de su sección y entregar los dossier de las producciones en el plazo de dos meses.

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

Regidores nivel II

Será la máxima autoridad en el escenario, una vez comenzado el ensayo o representación, bajo la supervisión del regidor de nivel I, excepto en ballet, conciertos, espectáculos de compañías invitadas y otros eventos, y donde tendrán la responsabilidad directa.

Ayudará al regidor de nivel I a realizar las labores que le hayan sido encomendadas.

Elaborará los dossier técnicos de las producciones y coproducciones, recabando la información de su sección.

Jefe nivel II

Serán los coordinadores de la implantación y completa ejecución, dentro de sus respectivas secciones, de un espectáculo programado.

La organización del personal que se encuentre bajo su mando.

La transmisión de información a sus subjeses y oficiales.

El reparto de trabajos, así como la supervisión y correcta ejecución de los mismos.

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

Deberá conocer el número de personas que tiene a su cargo en cada momento e informar de ello en caso de evacuación, siniestro, etcétera.

Elaboración de los "dossier" técnicos de las producciones o coproducciones propias, junto con los subjefes de su sección.

Coordinador de mantenimiento de mecánica escénica

La coordinación del trabajo de los oficiales de su sección en las labores de mantenimiento de la maquinaria escénica.

La formación de los oficiales de su sección, dirigida al conocimiento de las máquinas y equipos propios de la sección.

Junto al jefe de sección, elaborará un plan de mantenimiento continuado de la maquinaria escénica.

Será el responsable de los autómatas de la caja escénica.

Subjefe

Ayudará al jefe nivel II de su sección a realizar las labores que le hayan sido encomendadas.

Tendrá mando sobre un grupo de oficiales para ordenar la realización y completa ejecución de los trabajos que se le hayan encomendado, con instrucciones claras y precisas de sus superiores.

Elaborará los "dossier" técnicos de las producciones y coproducciones, recabando y transmitiendo la información de los oficiales de su sección.

Art. 17. *Movilidad funcional*

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

El nivel retributivo que sea de aplicación en supuestos de movilidad funcional dentro del grupo, vendrá determinado por el grado de requerimientos o desempeños de las funciones realizadas por el trabajador en cada momento y, en todo caso, cuando a un trabajador se le encomiende temporalmente un trabajo de superior categoría y clasificación, tendrá derecho a percibir la diferencia económica entre la categoría asignada previamente y la que desarrolla.

Capítulo 6

Jornada, horario y descanso semanal

SECCIÓN PRIMERA

Normas generales

Art. 18. *Jornada, horario y descanso semanal*

18.1.1. El cómputo horario semanal máximo para cada trabajador será de treinta y siete horas en jornada continuada, determinándose su aplicación y desarrollo en las normas específicas para cada uno de los colectivos, siendo repartido en cinco días laborables (denominados jornadas) y dos de descanso que serán consecutivos.

18.1.2. Se observará obligatoriamente un descanso de doce horas entre la finalización de una jornada y el comienzo de otra y su posible ampliación.

18.1.3. El horario de trabajo podrá extenderse entre las ocho y las veinticuatro y treinta horas, ajustándose en cada área a sus propias particularidades y a las necesidades de la organización del trabajo, previa información a los trabajadores, sin perjuicio de la realización de jornadas nocturnas o veladas.

18.1.4. Todo el personal estará obligado a pasar el control de entrada y salida. El tiempo de trabajo se computará de tal modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

No se considerará como tiempo de trabajo efectivo el de incorporación o retirada del puesto de trabajo. A tales efectos, se considerará como tiempo de incorporación el destinado por el trabajador a actividades de preparación realizadas antes del comienzo de la jornada, tales como las de vestirse con la ropa de trabajo, o el tiempo invertido en desplazarse dentro de las ins-

talaciones del teatro hasta los respectivos talleres, excepto otra orden concreta, y como tiempo de retirada se considerará el que comprenda las actividades de recogida realizadas tras la finalización de la jornada, como quitarse la ropa de trabajo, ducharse, etcétera, así como el tiempo invertido en desplazarse dentro del teatro hasta la salida del recinto.

18.1.5. Cuando se superen las cuatro horas dentro de la jornada de trabajo se dispondrá de un descanso de quince minutos, considerado de trabajo efectivo, que en el caso de trabajadores del área técnica se disfrutará sin perjudicar el servicio en escena.

18.1.6. Los trabajadores que por necesidades del servicio se les requiera para trabajar en alguno de sus días de descanso, siempre de mutuo acuerdo, se les retribuirá con el complemento variable de trabajo en día de descanso, más un día libre. El número de horas computables en día de descanso será de siete horas y veinticuatro minutos. Toda prestación de trabajo que exceda de este horario se computará como horas extraordinarias.

18.1.7. Para la devolución de mutuo acuerdo de los días de descanso trabajados, la empresa y el trabajador deberán acordar la fecha de disfrute del día libre compensatorio con anterioridad a la publicación de la tablilla definitiva o, en su caso, antes del día de descanso que deba ser trabajado.

JORNADAS NOCTURNAS O VELADAS

18.1.8. Los trabajadores que voluntariamente realicen su jornada de trabajo entre las veinticuatro y treinta y las ocho horas percibirán un complemento variable de jornada nocturna o velada.

La realización de dicha jornada será voluntaria y tendrá una duración máxima de siete horas.

Durante esta jornada se disfrutará de un descanso retribuido de cuarenta y cinco minutos que se iniciará una vez transcurrido entre cuatro y cuatro horas y media de trabajo.

La FTL hará pública la previsión inicial y orientativa de las veladas al principio de cada temporada y procurará que en la realización de las mismas todos los trabajadores participen equitativamente.

Los trabajadores de la FTL se comprometen a realizar las veladas que se programen de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Dado el carácter voluntario de la realización de veladas, los trabajadores podrán manifestar por escrito en los primeros cinco días de cada mes su voluntad de no realizar veladas durante el mes siguiente o durante el resto de la temporada.
- Una vez incluidas en la tablilla provisional las veladas, solo se admitirá la negativa de los trabajadores afectados a la velada cuando dicha negativa no afecte al menos al 30 por 100 de los trabajadores convocados para su realización.
- Solo podrá negarse a realizar veladas incluidas en la tablilla definitiva aquel trabajador cuya negativa venga dada por una causa legal, ya sea por baja, permiso o similar.

SECCIÓN SEGUNDA

Área técnica

18.2.1. El horario para el personal técnico será el siguiente: La jornada de trabajo diario se hará en horario continuado y el cómputo de la jornada laboral se hará de lunes a domingo.

El horario de trabajo estará comprendido entre las ocho de la mañana y las veinticuatro y treinta horas, siendo la jornada de trabajo de cada día de un mínimo de cinco horas y un máximo de nueve horas, a excepción de las veladas establecidas en el artículo 18.1.8.

El cuadrante de horario de trabajo o tablilla corresponderá al de dos semanas y tendrá carácter provisional

para la segunda semana, haciéndose público setenta y dos horas antes de su entrada en vigor. Los cambios que se produzcan en la tablilla provisional deberán ser motivados por alteraciones en el plan de trabajo.

La tablilla de cada jueves confirmará el horario de trabajo de la siguiente semana.

Las tablillas se expondrán en el tablón oficial de anuncios firmadas por el correspondiente jefe de sección, estando obligado el trabajador a informarse de su horario. Se dará una copia al comité de empresa.

- 18.2.2. Los dos días de descanso serán consecutivos y rotativos, y la FTL a la vista de las actividades programadas determinará y publicará al inicio de cada temporada la secuencia de rotación de libranza y el día de la semana en que no corresponda incluir libranzas, que deberá ser el mismo para toda la temporada, excepto cinco días como máximo que podrán modificarse por la fundación y que igualmente serán publicados al inicio de cada temporada.

La comisión paritaria participará en el estudio y desarrollo de la secuencia de rotación de libranzas de acuerdo con las condiciones establecidas en el párrafo anterior.

Para la temporada 2003/2004 el día de la semana que no corresponda incluir libranzas será el viernes. Los cinco días de excepción serán en miércoles, determinándose sus fechas antes del día 15 de septiembre. A efectos de rotación, ésta será semanal, computándose de lunes a domingo, de manera que los días de libranza se repartirán en tres bloques, denominados: 1 (lunes-martes), 2 (miércoles-jueves o jueves-viernes) y 3 (sábado-domingo). La secuencia de rotación seguirá el orden de bloques mencionados. A tal efecto se crearán tres grupos de libranza denominados A, B y C, quedando cada trabajador adscrito a uno de ellos al inicio de cada temporada o, en su caso, en el momento de la contratación.

Como excepción a este apartado, los contratos de trabajo cuya duración sea igual o inferior a tres meses, disfrutarán sus dos días de libranza consecutivos, pero no necesariamente rotativos, según se determine por la FTL, con el requisito de venir reflejados en dichos contratos.

- 18.2.3. El trabajador que deba realizar su jornada entre las catorce y quince horas disfrutará de un descanso retribuido de cuarenta y cinco minutos para comer, a menos que su jornada comience a las catorce horas o finalice antes de las quince horas.

El personal que tenga una jornada de tarde igual o superior a ocho horas y no tenga derecho al tiempo de comida, o de siete horas cuya jornada finalice a partir de las veinticuatro horas, tendrá derecho a un tiempo para cena de cuarenta y cinco minutos, que no deberá interferir con el desarrollo de la función.

- 18.2.4. Normas específicas del regidor jefe, jefes nivel I y regidores nivel I.

El regidor jefe, los jefes de sección, y regidores nivel I, dadas las especiales características del trabajo que realizan, para el cumplimiento de sus objetivos dispondrán de la mayor autonomía en la estructuración de su tiempo de trabajo y, a tal fin, realizarán sus funciones de acuerdo con las siguientes reglas:

El régimen relativo a jornada de trabajo, horario, fiestas, permisos y vacaciones se hará en cómputo anual.

Los días de trabajo ininterrumpidos serán como máximo de catorce días, que solo se podrán ampliar en caso de circunstancias excepcionales y en caso de ensayo general o función y siempre dentro de los límites establecidos por el Estatuto de los Trabajadores.

Los días de descanso coincidirán como mínimo en fin de semana uno de cada cuatro, y en todo caso deberán disfrutar la mitad de los fines de semana en cómputo anual.

Cada día de descanso trabajado se compensará con dos días de descanso a disfrutar dentro de la temporada.

- 18.2.5. Normas sobre tiempo de trabajo de los regidores nivel II.

Se regirán por las normas generales y por la sección segunda área técnica, siendo sus particularidades las siguientes:

La jornada semanal será de treinta y siete horas, computables semestralmente, pudiéndose realizar semanas de menos horas trabajadas, creando un remanente de horas computables para su posterior utilización, según las necesidades de la producción.

Las horas computables serán consideradas como una hora normal dentro de la jornada máxima diaria.

Cada día libre trabajado se devolverá como dos días y medio trabajados, a devolver en tiempo libre dentro del semestre en curso o, en su caso, con el pago del 140 por 100 y un día de libranza.

Por cada cuatro horas extraordinarias trabajadas se devolverá un día libre al finalizar la producción asignada o dentro del semestre en curso o, en su caso, con el pago de las horas extraordinarias realizadas.

La devolución de los días libres trabajados (generados tanto por días de libranza trabajados como por horas extraordinarias) se realizará de mutuo acuerdo supe-
ditado a las necesidades de programación de la FTL, dentro del semestre en curso.

SECCIÓN TERCERA

Área de administración

18.3. La jornada de trabajo diario se realizará en horario continuado, de lunes a jueves de ocho a quince y treinta horas y los viernes de ocho a quince horas.

El descanso semanal será el sábado y domingo.

SECCIÓN CUARTA

Áreas artísticas de producción, de comunicación y de patrocinio

18.4. Horario del área artística, de producción, comunicación y patrocinio.

Al no permitir la naturaleza de la actividad artística determinar un horario único, todo el personal se compromete a adaptar su horario a las necesidades de la producción que tengan asignada, dando derecho a descanso compensatorio los posibles excesos que se puedan producir sobre la jornada laboral.

Se regirán por las normas generales, por el apartado 18.2.3 y 18.2.5 y su jornada diaria será como mínimo de cinco horas y como máximo de nueve horas.

Art. 19. *Fiestas*

19.1. El personal se compromete a trabajar todas las fiestas que se recojan en el calendario laboral y, en compensación, la FTL abonará un complemento fijo mensual (complemento salarial de trabajo en domingos y festivos) a aquellos trabajadores cuyo trabajo se pueda realizar en festivo. Con independencia de lo descrito anteriormente, si el día de fiesta coincide con día de descanso, el trabajador tendrá derecho a otro día complementario, siendo siempre la devolución de dicha fiesta de mutuo acuerdo entre la FTL y el trabajador.

19.2. Para la devolución de días de fiesta trabajados se actuará según lo dispuesto en el artículo 18.1.7 de este convenio.

Art. 20. *Calendario laboral*

La empresa facilitará el calendario laboral de cada uno de los colectivos afectados por este convenio de los meses de septiembre a diciembre, en los quince días siguientes a la aprobación por la comisión ejecutiva de la Fundación del Teatro Lírico de la planificación de la temporada. En dicho calendario se incluirán los festivos así como se determinará el día de máxima actividad de la semana para toda la temporada y la adscripción de los grupos de rotación. No obstante, la adscripción de cada trabajador a la rotación correspondiente será publicada por la empresa en el tablón de anuncios para conocimiento de cada trabajador, dando copia a la representación de los trabajadores, antes del 30 de junio y para la temporada siguiente.

Igualmente antes del 31 de diciembre se fijará el calendario laboral de enero a agosto donde se determinará los festivos y se determinará el período vacacional del año siguiente.

Capítulo 7

Vacaciones y permisos

Art. 21. Vacaciones

21.1. Todos los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de treinta y un días naturales ininterrumpidos. Se disfrutarán entre los meses de julio, agosto y septiembre, aunque preferentemente durante el mes de agosto, salvo en aquellas secciones que realicen los trabajos anuales de mantenimiento en dicho mes.

21.2. Si las vacaciones comenzaran o acabaran por los días de descanso semanal, éstos no se computarán dentro de los treinta y un días naturales de vacaciones anuales, puesto que dichos dos días corresponden a la semana trabajada.

21.3. Los trabajadores que en la fecha determinada para las vacaciones no hubiesen cumplido un año completo de trabajo, disfrutarán de un número de días proporcionales al tiempo prestado comunicándole su disfrute con la antelación de diez días o al comienzo de su contrato.

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

21.5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, los trabajadores y la FTL pueden acordar que las vacaciones anuales se disfruten fuera de la temporada vacacional citada en el apartado 1, o que lo sean interrumpidamente.

A tal efecto, el trabajador interesado solicitará por escrito a su jefe las vacaciones correspondientes con un plazo mínimo de un mes a la fecha pretendida de iniciación de las mismas.

La FTL se obliga a contestar, cualquiera que sea su decisión, en el plazo de los siguientes quince días.

Art. 22. Permisos

22.1. Retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que se señala en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, y concretamente:

22.1.1. Quince días naturales en caso de matrimonio.

22.1.2. Dos días en los casos de nacimiento de hijo, fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

22.1.3. Un día por traslado de domicilio habitual y dos días por traslado fuera de la localidad.

22.1.4. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

22.1.5. Para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores en los términos establecidos legal o convencionalmente.

22.1.6. Durante los años 2004, 2005 y 2006, el personal afectado por el convenio podrá disfrutar de tres días cada año por asuntos propios. Estos días tenderán a disfrutarse en aquellos días de jornada de trabajo reducida, previa autorización del jefe de departamento correspondiente. Como norma general se evitará que esos días de asuntos propios coincidan con puentes, fechas vacacionales o vísperas de festivos.

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

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

22.2. No retribuidos.

Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la FTL generan este mismo derecho por el mismo sujeto causante, la FTL podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

En los supuestos de enfermedad grave o accidente de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador podrá solicitar con la justificación correspondiente un día de permiso no retribuido, que será concedido por la Fundación en función de las necesidades del servicio.

22.3. Para el disfrute de todos los permisos se considerarán iguales a todos los efectos el matrimonio y la pareja de hecho acreditada.

Art. 23. Lactancia

La trabajadora o trabajador, por la lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de reducción o ausencia de la jornada de trabajo que podrá dividir por su voluntad en dos fracciones. Este derecho podrá ser ejercido igualmente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada previstos en este apartado, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Art. 24. Excedencias

24.1. Excedencia voluntaria.

La podrán solicitar los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la FTL. La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, ni superior a cinco años, sin derecho a percibir retribuciones mientras dure. Este derecho solo se podrá ejercer otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia voluntaria se ha de conceder dentro del plazo máximo de veinte días desde su solicitud a la FTL. La incorporación se solicitará con treinta días de antelación mediante escrito dirigido a la fundación con copia al comité de empresa.

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

24.2. Excedencia por cuidado de familiares.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, tanto para el cuidado de cada hijo (según marca el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores), como para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la FTL generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la FTL podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

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

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será compu-

table a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la FTL, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

El reingreso del personal excedente deberá ser solicitado con un mes de antelación.

24.3. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los estatutos del sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso en este caso, deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediata.

Capítulo 8

Estructura salarial

Art. 25. Condiciones generales

La estructura salarial está formada por unos conceptos fijos y otros variables que se ordenan y definen de la siguiente manera:

Conceptos fijos:

- Salario base.
- Complemento por puesto de trabajo.
- Complemento de desplazamiento horario.
- Complemento de disponibilidad horaria.
- Complemento salarial de trabajo en domingos y festivos.
- Complemento personal transitorio.
- Complemento de antigüedad.
- Complemento por idioma.
- Pagas extraordinarias.

Conceptos variables:

- Complemento jornada nocturna o velada.
- Complemento de trabajo en día libre.
- Horas extraordinarias.
- Trabajo a vista de público.
- Otros complementos:
 1. Radio y televisión.
 2. Dietas.
 3. Kilometraje.
 4. Transporte.

Art. 26. Conceptos fijos

Definición y clase.

Son los conceptos retributivos que recibe el trabajador en función del nivel y de la clasificación profesional a la que pertenece y según las especificidades necesarias de cada puesto de trabajo:

26.1. Salario base: Es la parte de la retribución mensual del trabajador fijada en función del nivel y de la clasificación a la que pertenecen y que retribuye los conocimientos, experiencia y capacidad de cada trabajador con una dedicación normal. Su cantidad es la que se especifica en las tablas salariales adjuntas.

26.2. Complementos: Son las retribuciones que se adicionan al salario base cuando concurren los requisitos y circunstancias que dan derecho a su percepción.

Los complementos a aplicar son los siguientes:

- Complemento por puesto de trabajo: Es el concedido para retribuir las responsabilidades específicas de un puesto de trabajo, establecido en tablas anexas.
- Complemento de desplazamiento horario: Este complemento lo recibirán todos los trabajadores del área técnica de la FTL que desplacen su jornada entre las ocho de la mañana y las veinticuatro y treinta horas de la madrugada.
- Complemento de disponibilidad horaria: Lo percibirán los trabajadores pertenecientes a las áreas artística, producción, comunicación, patrocinio y administración que, por las caracte-

terísticas de las funciones que desempeñan, varíen su jornada habitual de trabajo.

- Complemento salarial de trabajo en domingos y festivos: Este complemento lo recibirán todos los trabajadores de la FTL cuyo calendario laboral anual implique habitualmente la realización de su jornada en festivo o domingo.
- Complemento de antigüedad: Es el que se devenga a partir de cada trienio desde el ingreso del trabajador en la empresa y está constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio. Esta cantidad se fija para el año 2003 en 41,35 euros mensuales a pagar en las 14 mensualidades correspondientes, con los únicos topes de no superar el 70 por 100, como máximo, a los veinticinco o más años de la retribución mensual.
- Complemento personal transitorio: Lo percibirá el trabajador cuya retribución global sea superior a las tablas salariales aprobadas para el ámbito del presente convenio. Dicha cantidad será igual a la diferencia entre la retribución que venía percibiendo y la que le correspondería según las tablas salariales. Será absorbible y estará solamente sujeto a los incrementos globales que pudieran producirse durante la vigencia del presente convenio.
- Complemento por idioma: Retribuye el conocimiento y la utilización de otro idioma diferente al castellano necesarios y exigidos para el desarrollo de un determinado puesto de trabajo. Este complemento se aplicará por cada uno de los idiomas.

26.3. Pagas extraordinarias: El personal afectado por este convenio percibirá dos pagas extraordinarias al año, en los meses de junio y diciembre. Estas pagas serán del sueldo íntegro mensual que sumen los conceptos fijos o la parte proporcional que corresponda al tiempo trabajado durante el año. La de junio se abonará en la última quincena del primer semestre y la de diciembre entre los días 15 y 25 de diciembre.

Art. 27. Conceptos variables

Definición y clase.

Son los conceptos que se suman a los fijos cuando concurren los requisitos y las circunstancias que den derecho a percibirlos. Los importes a recibir por los conceptos variables son los que se fijan en las tablas de complementos variables anexas.

27.1. Se considerará jornada nocturna o velada la que se realice en los términos del artículo 18.1.8. Se retribuirá a un 200 por 100 del salario/día.

27.2. Complemento salarial de trabajo en día de descanso semanal: El trabajador que tenga que trabajar en día de descanso semanal percibirá por su jornada de siete horas y veinticuatro minutos el 140 por 100 del salario/día. Además el trabajador disfrutará de un día libre en compensación por este hecho.

27.3. Horas extraordinarias: Se consideran horas extraordinarias las horas o fracción de hora realizadas sobre la jornada diaria de trabajo. La fracción de hora se considerará como hora completa.

Las horas extras se abonarán con la mensualidad del mes siguiente a su realización.

Se diferencian los siguientes tipos de horas extra con sus correspondientes retribuciones reflejadas en el anexo antes mencionado:

- a) Hora extra diurna, la comprendida entre las ocho y las veinticuatro y treinta horas. Se pagará a un 160 por 100 del salario/hora.
 - b) Hora extra nocturna, la comprendida entre las veinticuatro y treinta horas y las ocho horas. Se pagará a un 240 por 100 del salario/hora.
 - c) Las horas extraordinarias que se produzcan como continuación de la jornada normal, o antes de ésta, se contabilizarán en el número en que se realicen. Por el contrario, si sólo se citara para hacer horas extraordinarias, estas se contabilizarán por un mínimo de cinco.
- Las horas extraordinarias que se realicen en un día de libranza del trabajador se considerarán normales, dado que el día ya ha sido normalizado como laborable al pagar el 140 por 100.

- d) Las horas extraordinarias que se necesiten realizar para la finalización de un espectáculo, serán de obligado cumplimiento. Dichas horas serán comunicadas al comité de empresa y a los trabajadores, con la antelación debida, y a efectos retributivos tendrán la misma valoración económica que las horas extraordinarias.

27.4. Trabajo a vista del público: Siempre que la producción lo requiera el trabajador realizará los trabajos que le sean requeridos a vista de público, percibiendo por ello una retribución de 40,63 euros por cada representación y ensayo general con público que requiera esa especial prestación sobre el escenario.

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

Cuando se requiera caracterización o vestuario diferente a la ropa de trabajo su realización será voluntaria y la retribución será de 81,26 euros.

27.5. El trabajador tendrá la responsabilidad de hacer y entregar a su superior el parte de conceptos variables el último día del mes.

Art. 28. *Actualización salarial*

28.1. El salario base y los complementos que tengan concepto de salario (antigüedad, puesto de trabajo, desplazamiento y disponibilidad horaria, trabajo en domingos, festivos, e idiomas) serán para el año 2003 los que resulten de incrementar los expresados en la tabla salarial a 31 de diciembre de 2002, que figura en el Anexo I, en la misma proporción en que lo haya hecho el índice de precios al consumo real durante el año 2003. A efectos de cálculo y para facilitar la percepción de la actualización dentro del año natural, se tomará como referencia el índice de precios al consumo real de noviembre de 2002 a noviembre de 2003.

28.2. Durante los años 2004, 2005 y 2006 la actualización se realizará del siguiente modo:

- Desde el mes de enero de cada año se aplicará de forma provisional una actualización de las tablas salariales en el mismo porcentaje que la previsión oficial de variación del índice de precios al consumo para ese año incluida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- En el mes de diciembre de cada año se revisarán nuevamente las tablas salariales para ajustarlas al índice de precios al consumo real. A efectos de cálculo y para facilitar la percepción, en su caso, de la actualización dentro del año natural, se tomara como referencia el índice de precios al consumo real de los doce meses anteriores (de noviembre a noviembre).
- Si las tablas salariales resultantes de la variación del índice de precios al consumo real fueran superiores a las resultantes del índice de precios al consumo previsto a comienzos de año, se abonará a cada trabajador en la mensualidad de diciembre los atrasos salariales correspondientes a la diferencia entre tablas con efectos de 1 de enero.
- Las tablas salariales resultantes de la variación del índice de precios al consumo real serán en todo caso las que se consolidarán para el siguiente ejercicio como base de las futuras actualizaciones.

28.3. Este mismo método de actualización se aplicará a los complementos personales transitorios que tengan carácter actualizable.

28.4. Durante los años 2004, 2005 y 2006, el método de actualización salarial establecido en los apartados anteriores se aplicará a todos los trabajadores incluidos en el ámbito del convenio y tendrá prevalencia sobre cualquier otra forma o método de revisión incluido, en su caso, en los contratos. Si por aplicación de otras formas contractuales de actualización salarial antes de la firma de este convenio, hubiesen resultado para algún trabajador cuantías superiores a las tablas actualizadas de convenio, la diferencia resultante sería abonada como complemento personal transitorio. Este complemento será actualizado de acuerdo con el apartado 3 anterior, pero será absorbible por reclasificación profesional o incrementos por encima de la revisión salarial.

28.5. Las cuantías incluidas en los artículos 27.4, 29, 30 y 31 corresponden al año 2003.

Durante los demás años de vigencia del convenio se actualizarán en el mes de enero en función del IPC de los doce meses anteriores (diciembre-diciembre).

Art. 29. *Derechos de imagen, grabaciones y retransmisión*

Ante la responsabilidad que implica la difusión en cualquier medio de comunicación pública audiovisual, en directo o diferido, de una representación en el Teatro Real, se acuerda fijar en 45 euros esa especial responsabilidad, que será percibida por cada trabajador en el ámbito de aplicación del convenio el día de su grabación, quedando excluidas las retransmisiones radiofónicas.

Capítulo 9

Desplazamientos

Art. 30. *Viajes*

Cuando los trabajadores por comisión del servicio tengan que desplazarse fuera de su lugar de trabajo (Teatro Real, plaza de Isabel II, sin número), el transporte será proporcionado y contratado por la FTL, tanto para los viajes realizados dentro del territorio español como para los viajes internacionales, siendo éstos en avión o tren y en clase turista o similar.

Los gastos de tasas de aeropuerto, taxi y otros medios de locomoción utilizados para llegar al destino correrán a cargo de la FTL, incluso dentro de la Comunidad de Madrid. Serán abonados previa presentación del justificante correspondiente.

La utilización de vehículo propio, previa autorización de la FTL, será de libre aceptación por el empleado, al que se le abonará el importe de 0,25 euros por kilómetro.

Art. 31. *Dietas*

Al personal que viaje en comisión de servicio, se le abonarán las siguientes dietas:

31.1. En territorio español, si procediera:

- Una dieta y alojamiento: 156,26 euros día.
- Una dieta: 81,26 euros día.
- Media dieta: 40,63 euros día.

31.2. En caso de viaje al extranjero, serán de aplicación las que corresponden al grupo 2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, según la última actualización, en cada momento por acuerdo del Consejo de Ministros.

31.3. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá concertar el alojamiento correspondiente, en habitaciones dobles, comprometiéndose a que reúna los mínimos de calidad, de acuerdo con la institución.

31.4. Las dietas correspondientes serán abonadas al trabajador en metálico antes de su partida al lugar de destino.

31.5. En caso de que la comisión de servicios se realice en países con los que el Estado Español no haya suscrito convenio en materia de Seguridad Social, la Fundación del Teatro Lírico suscribirá, si ello es factible, un seguro privado de asistencia médica y repatriación, o similar.

31.6. Dentro de la Comunidad Autónoma de Madrid no se generará derecho a dieta, salvo que dicho desplazamiento comprenda el horario de comida o cena, en cuyo caso se abonará la dieta o media dieta de manutención que corresponda. Las actividades profesionales en espectáculos que se realicen fuera del Teatro Real implicarán siempre el abono mínimo de media dieta.

Capítulo 10

Acción social y acción protectora

Art. 32. *Fondo de acción social*

El fondo de acción social que la FTL pone a disposición de los trabajadores para finalidades de carácter social consistirá en una dotación fija de 48.000 euros anuales durante los años 2003, 2004, 2005 y 2006. El reparto de este fondo se llevará a cabo a propuesta de la comisión mixta paritaria.

Se estudiará el establecimiento de un plan de pensiones con el fin de facilitar a los trabajadores la jubilación voluntaria, plan cuyos costes correrán en todo caso con cargo al fondo de acción social.

Art. 33. Complemento por incapacidad laboral transitoria

La FTL complementará desde el primer día de incapacidad laboral derivada de enfermedad común o accidente no laboral hasta llegar al 100 por 100 del sueldo mensual (incluidos todos los conceptos fijos y pagas extraordinarias), la prestación que pague la Seguridad Social ya sea esta incapacidad laboral transitoria por enfermedad o accidente no laboral.

En caso de baja por accidente laboral, la FTL complementará hasta el 100 por 100 la retribución del trabajador afectado.

En caso de baja maternal, el pago de la prestación se iniciará el día de la fecha de la baja, siendo la cuantía de la misma el 100 por 100 de la base diaria de cotización que la trabajadora tuviera en el mes anterior. Esta prestación se considera un pago directo y no un pago delegado, por lo que la interesada deberá cobrarlo directamente de la Seguridad Social.

Art. 34. Transporte

Todo trabajador que por algún motivo excepcional tenga que prolongar su jornada después de las veinticuatro y treinta horas y hasta antes de las ocho horas, tendrán derecho a un plus de 6,25 euros como compensación por el coste añadido del transporte nocturno, más su incremento salarial por las horas extraordinarias realizadas.

Art. 35. Jubilación

Como norma general, la extinción de los contratos de trabajo por jubilación se producirá al cumplimiento de la edad de sesenta y cinco años, siempre que el trabajador afectado haya cumplido los plazos vigentes mínimos de cotización a la Seguridad Social.

Art. 36. Entradas

La FTL, de acuerdo con la costumbre establecida, pondrá a disposición de sus trabajadores una entrada por persona para los ensayos generales, siempre y cuando éstos sean con público.

La ubicación de dichas entradas se hará de forma rotativa por cada área, con el fin de evitar discriminaciones entre los trabajadores.

El número de entradas podría ampliarse en los ensayos pre-generales, cuando las circunstancias lo permitan.

La FTL podrá poner a disposición del personal, en concepto de invitaciones, el mismo día del espectáculo, aquellas entradas que, presumiblemente, no tengan demanda de público.

Art. 37. Comedor colectivo

El servicio de comedor, que se presta en la dependencia denominada "Cantina" a los empleados de la Fundación, lo será con la calidad y el precio adecuados. A tal efecto, la FTL supervisará la calidad ofrecida con la colaboración de dos representantes del comité de empresa expresamente designados para ello.

Art. 38. Anticipos

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

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

Art. 39. Formación y perfeccionamiento

La FTL se compromete a impartir los cursos de formación necesarios, con la finalidad de atender las necesidades de preparación de su personal en las nuevas tecnologías que se instauren en el Teatro Real. Asimismo, se compromete a mejorar, en general, las necesidades de preparación técnica de su personal, a través de los cursos de formación que acuerde con otras instituciones o entidades, tipo FORCEM, en cada caso.

Art. 40. Seguridad y salud

Es obligación y derecho de la FTL y de todos sus trabajadores el cooperar para la consecución de unas condiciones de trabajo que eviten los riesgos profesionales y mantener la máxima higiene dentro de la FTL, por lo que tendrán la obligación de cumplir

las normas de seguridad que se publicarán en los tabloneros de anuncios.

La seguridad y salud en el trabajo se regirán por el contenido de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, aplicándose, así que se promulguen, los reglamentos que la desarrollen.

40.1. La FTL cuenta con un comité de seguridad y salud establecido conforme a la Ley y con los derechos y obligaciones que contiene la misma.

40.2. El comité de seguridad y salud será 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. Está formado por los delegados de prevención, en función del número de trabajadores que corresponda y por un número igual de representantes de la FTL.

40.3. Deberán reunirse trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, adoptando sus propias normas de funcionamiento.

40.4. Los delegados de prevención serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la escala legalmente establecida en función del número de trabajadores en plantilla. No obstante, podrán continuar como delegados de prevención aquellos miembros ya designados actualmente.

Sin perjuicio del crédito horario que les corresponde como representantes de los trabajadores, los delegados de prevención dispondrán, además, del tiempo necesario para el cumplimiento de su función.

40.5. El comité de seguridad y salud tendrá las siguientes competencias:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa, incluida la formación a los trabajadores.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Realizar propuestas para la elección de los equipos de protección individual.

40.6. En todo lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en los artículos 38 a 40 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás disposiciones de desarrollo que pudieran resultar aplicables.

Art 41. Ropa de trabajo

41.1. La FTL proporcionará a los trabajadores del área técnica un equipo completo de ropa de trabajo.

41.2. Las fechas de entrega del equipo y sus componentes serán determinadas por la FTL a propuesta del comité de seguridad y salud.

Art. 42. Coordinación de actividades empresariales

Cuando dentro del Teatro Real desarrollen actividades otras empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, atendiendo a lo dispuesto y dando debido cumplimiento al artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Art. 43. Mutua de accidentes de trabajo y revisión médica

43.1. La mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social será designada por la FTL, con conocimiento del comité de seguridad y salud.

43.2. La FTL facilitará como mínimo una vez al año una revisión médica a los trabajadores que se procurará realizar en las instalaciones que al efecto tiene el Teatro Real. El tiempo empleado para ello se computará como trabajado.

Art. 44. Comité de empresa

El comité de empresa, como órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores de la FTL, tendrá asignadas las competencias, las responsabilidades y los derechos que la legislación vigente determina.

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

Por otra parte, la ausencia del trabajo de algún miembro del comité por incapacidad laboral, suspensión de contrato o cualquier otra interrupción de similar naturaleza, permitirá al comité, previa comunicación a la empresa, hacer uso del crédito horario que corresponda al citado miembro.

Salvo casos de especial urgencia o gravedad, cada miembro del comité comunicará, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, el uso de su crédito horario y, si éste no estuviera dentro de su jornada de trabajo, se acumulará por jornadas completas que le serán descontadas de su horario laboral, de mutuo acuerdo, y a ser posible en el mes siguiente a su acumulación.

La FTL, en la medida de sus posibilidades, facilitará al comité de empresa los medios razonables para su funcionamiento: Local, material de oficina, tablón de anuncios, etcétera.

Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes.

Las secciones sindicales que se pudieran formar se regirán según la legislación vigente.

Art. 45. *Derecho de reunión*

Los trabajadores tendrán el derecho de reunirse en asamblea, que podrá ser convocada por los representantes del personal o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla.

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

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

- b) El lugar de celebración de asamblea estará dentro de los locales del Teatro Real y en las dependencias donde habitualmente se han celebrado las mismas. Las asambleas tendrán lugar fuera de las horas de trabajo, de los trabajadores asistentes, salvo acuerdo con la Dirección de la FTL.

Capítulo 11

Régimen disciplinario

Este capítulo relaciona las normas de conducta en las relaciones laborales y la forma en que se han de respetar en el ámbito de la empresa, sin perjuicio de la competencia de la jurisdicción correspondiente.

Art. 46. *Norma general*

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

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

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

46.1. Se consideran faltas leves las siguientes:

- De una a tres faltas de puntualidad cometidas en un mes. A efectos de puntualidad se conceden cinco minutos de cortesía.
- Una falta de asistencia al trabajo al mes sin causa justificada. Los retrasos de puntualidad de más de sesenta minutos se considerarán faltas de asistencia.
- No cursar el aviso correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se demuestre la imposibilidad de haberlo efectuado.
- No comunicar a la FTL los cambios de residencia o domicilio tan pronto como se produzcan.

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

46.2. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Más de tres faltas de puntualidad cometidas durante un mes.
 - Faltar dos días al trabajo durante un mes sin justificación o una sola, cuando lo sea el día inmediato anterior o posterior a una fiesta.
 - El retraso de la comunicación al departamento de recursos humanos de las modificaciones experimentadas en la familia que afecten al régimen de la Seguridad Social y/o impuesto sobre el rendimiento de las personas físicas. La ocultación maliciosa de estos datos se considerará como falta muy grave.
 - Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
 - Ausentarse del trabajo o abandonar el recinto del teatro sin la debida autorización, salvo en tiempo de descanso.
 - Consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto del teatro, salvo en las zonas autorizadas.
 - Fumar en zonas prohibidas.
 - Dificultar, en cualquier forma y momento, el cumplimiento de la misión confiada a los guardas, vigilantes o porteros, siempre y cuando se atengan a la Ley.
 - Deteriorar o quitar los avisos puestos en los tabloneros de anuncios sin autorización para ello.
 - Realizar, sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas de la fundación aun fuera de la jornada de trabajo.
 - Almacenar o vender, tratar de vender de forma activa y manifiesta, dentro de las dependencias de la fundación, artículos de cualquier clase.
 - Desobedecer las instrucciones, verbales o escritas, para el empleo de motores, transmisores, máquinas, mecanismos y aparatos en general tendientes a evitar accidentes y enfermedades profesionales. Si se derivase riesgo para el trabajador o sus compañeros se calificará de muy grave.
 - No utilizar los elementos de protección contra accidentes indicados en cada caso y puesto de trabajo, así como la contravención a normas de seguridad.
 - La desobediencia grave a los superiores en materia de trabajo y la réplica descortés a compañeros, mando, público o artistas; si implicase quebranto manifiesto a la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, compañeros de trabajo o público, se reputará de muy grave.
 - La reincidencia en más de tres faltas leves, durante un trimestre, aunque sean de distinta naturaleza siempre que hayan sido sancionadas.
 - Maniobrar en instalaciones o máquinas para los que no estén autorizados.
 - Quitar mecanismos de seguridad de maquinaria que esté en movimiento.
 - Retrasar el envío de las bajas médicas y sus confirmaciones en caso de enfermedad, maternidad o accidente.
 - El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, si de este incumplimiento deriva un daño grave para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- ##### 46.3. Se consideran faltas muy graves las siguientes:
- Más de diez faltas de puntualidad injustificadas cometidas durante un período de treinta días o más de cinco si de ellas se derivan perjuicios notorios para la FTL o compañeros.
 - Faltar al trabajo sin causa justificada en tres días alternos o en dos consecutivos en un período de treinta días.
 - Abandonar el trabajo por tiempo superior a quince minutos o dormirse durante el mismo.
 - Negarse a comparecer ante el instructor de cualquier expediente promovido para apreciar y sancionar, en su caso, una falta denunciada sea contra él mismo o contra otro trabajador de la FTL.
 - Simular un accidente de trabajo para pasar por tal las lesiones que no tengan aquella calificación.
 - La negligencia o imprudencia inexcusable que dé lugar a accidentes graves.

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

8. Violar secretos relativos a la FTL y divulgar datos o información de carácter confidencial, tanto dentro como fuera de ella.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 47. *Abuso de autoridad*

El abuso por parte de los jefes será considerado siempre como falta muy grave. Quien estime haberlo sufrido lo pondrá inmediatamente por escrito en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, del director técnico, del administrador general o gerente, quienes realizarán inmediatamente las gestiones oportunas para esclarecer los hechos tomando las medidas pertinentes.

Art. 48. *Sanciones*

La empresa impondrá las sanciones de forma gradual de manera que se dé al trabajador la oportunidad de corregirse.

Clases de sanciones:

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

- Por faltas leves: Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión del empleo y sueldo hasta dos días.
- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y despido.

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

Art. 49. *Despido*

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

Art. 50. *Notificación de las sanciones*

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

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

Art. 51. *Procedimiento sancionador*

51.1. No será preceptiva la incoación de expediente alguno para la imposición de sanciones. No obstante, cuando la sanción a imponer por falta imputable fuera la de despido y no existiera evidencia irrefutable sobre la comisión de la falta, se incoará expediente disciplinario.

La sanción se comunicará mediante escrito firmado por el gerente, el administrador general o el jefe de recursos humanos. El despido se comunicará mediante escrito de la gerencia.

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

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

51.2. Contra las sanciones impuestas podrá recurrirse dentro de los cinco días siguientes a la notificación ante la gerencia, mediante escrito razonado. Dentro del mismo plazo de cinco días la gerencia resolverá lo procedente, con notificación al empleado sancionado.

Art. 52. *Cancelación y prescripción de faltas*

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

52.2. La facultad de la FTL para sancionar prescribirá, para las faltas leves, a los tres días de que fuera conocido el hecho; para las faltas graves, a los quince días, y para las muy graves, al mes. El plazo de prescripción para las faltas leves se interrumpirá durante los días de libranza del trabajador afectado.

Art. 53. *Tablón de anuncios oficial*

53.1. La tablilla a que se refiere el artículo 18.2.1 será publicada en los tabloneros oficiales por los jefes de nivel I de cada sección, debidamente firmada.

53.2. El comité de empresa dispone de su propio tablón, responsabilizándose de su utilización.

53.3. Los avisos, anuncios, etcétera, que se deseen colocar en el tablón de anuncios, deberán entregarse en el departamento de recursos humanos, para su aprobación y fijación en el tablón, quedando terminantemente prohibido quitar, modificar o estropear lo fijado en el mismo a toda persona no autorizada expresamente por dicho departamento.

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 54. *Herramientas*

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

De acuerdo con los usos teatrales, en maquinaria no se facilitará el martillo de maquinista por lo específico de la herramienta.

CLAUSULAS ADICIONALES

PRELACIÓN NORMATIVA, ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN, GARANTÍA PERSONAL, VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Cláusula primera.—*Prelación normativa*

Las normas de este convenio se aplicarán con prioridad y preferentemente a cualquier disposición o norma legal, incluidos los contratos de trabajo y las cláusulas de revisión que puedan contener, siempre que no contravengan normas de rango superior.

En todo lo no previsto se aplicará el convenio de la comunidad de Madrid, de personal de locales de teatro, el Estatuto de los Trabajadores y otras disposiciones legales de carácter general que regulen las relaciones de trabajo.

Cláusula segunda.—Absorción y compensación

Las condiciones pactadas en este convenio colectivo tendrán el carácter de mínimas en su ámbito de aplicación.

A la entrada en vigor del convenio, la empresa podrá absorber y compensar los aumentos o mejoras que este contiene de las percepciones económicas realmente abonadas a los trabajadores, siempre que estas sean superiores en su conjunto y en cómputo global, sin menoscabo de lo establecido en lo relativo al complemento personal transitorio

Cláusula tercera.—Garantía personal

Se respetarán las condiciones superiores que puedan acreditar con carácter personal los trabajadores afectados por el convenio, consideradas en cómputo anual y cuantía global, sin perjuicio de las absorciones y compensaciones que procedan, de acuerdo con el contenido del artículo anterior.

Cláusula cuarta.—Efectos económicos

Tendrán efectos económicos desde el 1 de enero de 2003 las siguientes materias:

1. Las reclasificaciones profesionales incluidas en el artículo 14.
2. Los conceptos salariales fijos incluidos en el artículo 25.

Cláusula quinta.—Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica se consideraran global y conjuntamente. En caso que la autoridad laboral en el ejercicio de sus facultades efectúe el control de la legalidad respecto a alguna de sus cláusulas o artículos, o que sea anulado total o parcialmente por la jurisdicción laboral, se considerará nulo y sin efecto.

**SALARIOS BASE Y COMPLEMENTOS SALARIALES
A 31 DE DICIEMBRE DE 2002**

Nivel	Categoría profesional	Salario base
V	Auxiliares escenario, administrativos y encargado de conserjes (hasta el 31 de diciembre de 2002)	924,13
IV	Secretarías de departamento	1.033,99
	Oficiales de sección, Administrativos y encargado de conserjes (desde el 1 de enero de 2003)	1.095,09
	Subjefes, operadores y secretarías de dirección	1.156,21
III	Jefes de nivel II, regidores de nivel II, ayudantes de departamento y documentalistas	1.265,00
II	Delineantes y coordinador de mantenimiento	1.340,58
I	Jefe de regidores, jefes de nivel I de sección, regidores de nivel I, ayudante de la dirección técnica, adjuntos, responsables jefe de departamento, maestros repetidores	1.570,18

Complementos salariales	Importe
Desplazamiento horario	442,36
Disponibilidad horaria	301,10
Por trabajo en domingos y festivos	110,59
Idioma (1)	102,95
Puesto de trabajo:	
	A) 102,23
	B) 201,04
	C) 303,26
	D) 405,48

TABLA DE RETRIBUCIÓN DE COMPLEMENTOS VARIABLES

Retribución bruta anual = RBA

RBA = (salario base + complementos fijos mensuales) × número de pagas

$$\text{Salario hora} = \frac{\text{Retribución bruta anual}}{\text{Días trabajados} \times 7,4}$$

$$\text{Salario día} = \frac{\text{Retribución bruta anual}}{365}$$

Los porcentajes aplicables para el cálculo de extras son los siguientes:

- Hora extra diurna = salario hora × 160 por 100.
- Hora extra nocturna = salario hora × 240 por 100.
- Jornada nocturna = salario día × 200 por 100.
- Día de descanso trabajado = salario día × 140 por 100.

(03/13.299/04)

Consejería de Empleo y Mujer

Resolución de 3 de mayo de 2004, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Mujer, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo del sector de “Exhibición Cinematográfica”, suscrito por la Sociedad de Empresarios de Cine de España, CC OO, UGT y CTI (código número 2800585).

Examinado el texto del convenio colectivo del Sector de “Exhibición Cinematográfica”, suscrito por la Sociedad de Empresarios de Cine de España, CC OO, UGT y CTI, el día 24 de marzo de 2004, completada la documentación exigida en el artículo 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de dicho Real Decreto; en el artículo 90.2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y en el artículo 12 del Decreto 61/2003, de 21 de noviembre, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y en el artículo 11 del Decreto 227/2003, de 24 de noviembre, por el que se modifican parcialmente las estructuras de las diferentes Consejerías de la Comunidad de Madrid, esta Dirección General

RESUELVE

1.º Inscribir dicho convenio en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.

2.º Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 3 de mayo de 2004.—El Director General de Trabajo, Javier Vallejo Santamaría.

**CONVENIO COLECTIVO
DE TRABAJO DEL SECTOR “EXHIBICIÓN
CINEMATOGRAFICA” PARA LOCALES DE LA COMUNIDAD
DE MADRID CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2003 A 2006,
SUSCRITO POR LA SOCIEDAD DE EMPRESARIOS
DE CINE DE ESPAÑA, C.T.I. CC.OO. Y U.G.T.**

Artículo 1. *Ámbito territorial y personal.*—El presente convenio colectivo de trabajo obliga a todas las empresas de exhibición cinematográfica que radiquen en la Comunidad de Madrid, así como a los trabajadores que durante la vigencia de este convenio presten sus servicios bajo la dependencia y por cuenta de las empresas afectadas, aunque el domicilio legal de las mismas figure fuera de esta provincia.

Art. 2. *Ámbito temporal.*—El presente convenio entrará en vigor a partir de la firma del mismo, con efectos desde el 1 de enero de 2003, y su duración será de cuatro años, terminando, en su consecuencia, el día 31 de diciembre del año 2006.

Art. 3. *Rescisión y revisión.*—Se entenderá tácitamente prorrogado por igual período al de su duración inicial, si por cualquiera