

BASES PARA LA CREACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LAS RELACIONES ENTRE CONTRATAD@S Y CONTRATADOR@S DEL SECTOR DE LAS ARTES ESCÉNICAS

PREÁMBULO

Este documento pretende reunir una serie de prácticas adecuadas para conseguir que las relaciones entre contratad@s y contratantes del sector de las artes escénicas sean lo mas armoniosas, justas y fluidas posibles.

También pretende que esas relaciones se sustenten en una consideración digna de nuestra profesión y en una atención preferente hacia los riesgos a los que estamos expuestos quienes trabajamos en el sector de la técnica de las artes escénicas y hacia la formación de profesionales.

Estamos convencid@s de que unas relaciones entre contratad@s y contratador@s basadas en estas bases que proponemos, no solo redundarán en beneficio de l@s trabajador@es de nuestro sector sino también en el de las empresas que l@s contratan y en el de las instituciones que a su vez contratan a éstas. En definitiva, en beneficio del hecho escénico en su conjunto.

Este documento, desarrollado por el grupo de trabajo por la regularización de la profesión de ATAE, está basado en el acuerdo por la regularización de nuestra profesión que se aprobó en asamblea general extraordinaria el 14 de marzo del 2007 y en entrevistas con diferentes empresas del sector que se han sucedido desde entonces y hasta la fecha.

No es un documento cerrado sino, muy al contrario, abierto a cualquier sugerencia o aportación que pudiera realizar cualquier persona vinculada a nuestro sector.

CONTRATACIÓN

1. En el momento de realizar un contrato deben quedar claras y lo mejor especificadas posible las labores que debe desempeñar el/la trabajador/a así como derechos y obligaciones de trabajador@ y empresa que l@ contrata.
2. Las labores, derechos y obligaciones de un@ trabajador@ serán correspondientes a su categoría profesional.
3. La remuneración del trabajo realizado por el personal contratado estará relacionada entre otras cosas con su categoría profesional.
4. Se deben encontrar mecanismos compensatorios a las especificidades propias de nuestros modos de contratación y de organización del trabajo como son:
 - Contratación eventual
 - Contratación de autónom@s
5. Hay que tener en cuenta, a la hora de remunerar los trabajos realizados por este personal, que:
 - Si aceptan un trabajo en una fecha concreta, en esa fecha no podrán trabajar en otro sitio. Por lo tanto, el acuerdo alcanzado a priori debe ser respetado o prevista su resolución en caso de incumplimiento, tanto por una parte (contratante) como por la otra (contratado).
 - Hay que considerar, en el valor de su trabajo, el hecho de que no disponen de vacaciones ni descansos ni pagas extras.
 - Atendiendo al modo de contratación, será diferente la remuneración según el/la trabajador@ sea contratad@ por cuenta ajena o no (autónom@s).
 - Realizar un servicio técnico en gira es una condición especial de trabajo.
6. Deben estar previstas las que se consideren faltas leves y graves en el desarrollo del trabajo por parte del personal contratado en relación a los términos (labores, derechos y obligaciones) en el que fue redactado el contrato y sus sanciones correspondientes.
7. El personal autónomo debe disponer de un seguro de responsabilidad civil.
8. Los requisitos que debe cumplir una empresa cuando toma parte en un concurso destinado a desempeñar servicios en un espacio escénico, deben ser lo más detallados posible en lo que se refiere a la labor a realizar y deben ser proporcionados a dicha labor.
9. Entre los requisitos para la contratación de una empresa que vaya a desempeñar servicios técnicos escénicos, deben figurar los documentos que demuestren que el personal que va a realizar los

servicios está contratado debidamente (TC 2) y tiene la categoría y capacidad profesional que requiera cada servicio.

- Entre los requisitos para la contratación de una empresa que vaya a desempeñar servicios técnicos escénicos, deben figurar los documentos que acrediten que cumple con la modalidad de prevención que exige la ley de prevención de riesgos laborales en función del tamaño de la empresa.
- No sólo en el proceso de selección, sino durante toda la vigencia del contrato, la institución que subcontrate los servicios a una empresa debe velar porque lo expresado en los puntos 8, 9 y 10 se cumple.
- Una vez solicitado un servicio a una empresa subcontratada, éste deberá ser abonado en su totalidad, aún en caso de modificación del tiempo de servicio, o deberá estar previsto el modo de resolver dicha situación.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- La viabilidad de cualquier evento concreto en un espacio concreto debe contar con el visto bueno de l@s responsables de administración, departamento artístico o de programación y departamento técnico de ese espacio.
- Las relaciones entre l@os responsables de esas tres áreas se basan en un adecuado reparto de competencias y en la confianza de cada responsable en la competencia de los otr@s.
- Las herramientas clave para la organización del trabajo en un espacio escénico son la **FICHA TÉCNICA** del mismo y la **FICHA TÉCNICA** del espectáculo que en él va a ser representado. De la confrontación de ambas fichas surgirá un plan concreto para cada ocasión, que refleje necesidades materiales y de equipos, de personal con sus calendarios y horarios de trabajo y de descanso.
- La confección de esas fichas y su interpretación son competencia de personal capacitado y cualificado para ello: técnic@s de las artes escénicas.
- Las fichas técnicas de cada espectáculo programado en un espacio deben obrar en poder del/la técnic@ responsable de organizar el trabajo en el mismo, con la antelación suficiente que garantice una buena planificación y que evite la mayor cantidad de imprevistos posibles. Realizar la planificación y organización del trabajo en un espacio escénico con la suficiente antelación garantiza el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales y, por tanto, el mejor ajuste económico posible en cada caso.
- El/la responsable técnic@ de la organización del trabajo, debe comunicar por escrito al/a la trabajador/a o/y empresa de servicios subcontratada, calendarios, turnos y horarios de trabajo y de descanso con la suficiente antelación.
- Tod@s l@s técnic@s y componentes de otros gremios (intérpretes, cantantes, director@s, bailarín@s, coreógraf@s,...) que trabajen según un plan establecido, deberán poner el máximo interés en cumplirlo como está previsto, en especial l@s responsables de los diferentes gremios.
- L@s técnic@s deberán observar una serie de actitudes elementales en el desempeño de su labor:
 - Puntualidad
 - Actitud colaboradora y amable como corresponde a una labor de trabajo en equipo y entre equipos.
 - Actitud responsable y dispuesta a la toma de decisiones en caso de necesidad.
 - Actitud conciliadora y tendente a la búsqueda de acuerdos y soluciones en caso de conflictos.
 - Actitud de alerta respecto a los posibles riesgos a los que están expuest@s.
 - Adopción de procedimientos y hábitos que eviten poner en peligro la propia integridad física y la de los demás.
- El transporte del personal técnico en gira debe realizarse con los medios apropiados a cada circunstancia. Si no hay otro remedio, y el descanso del personal técnico entre una jornada laboral y otra va a realizarse mientras es transportado de un espacio escénico a otro, deberán utilizarse los medios adecuados.
- El/la conductor@ de estos vehículos debe ser un@ profesional de la conducción.
- Si un@ técnic@ ha de conducir un vehículo para llegar al lugar donde ha de desempeñar su labor, se tendrá en cuenta esta actividad a la hora de planificar su jornada laboral y descansos.
- En gira, un@ responsable técnic@ o de producción será el/la encargad@ de la organización del trabajo, en coordinación con el/la responsable local y además velará por que las condiciones de higiene y seguridad sean las apropiadas.

JORNADA LABORAL Y DESCANSOS

1. La jornada laboral diaria, semanal, mensual y anual debe tener siempre una duración razonable. No debe ser excesivamente larga ni corta.
2. En nuestro sector profesional (igual que en otros) son posibles jornadas diarias de mayor duración que 8 horas y, por tanto, jornadas semanales de mayor duración que 40 horas. También son posibles jornadas laborales de menor duración que 4 horas y, por tanto, jornadas semanales de menor duración que 40 horas.
3. Se deben encontrar mecanismos compensatorios a las especificidades propias de nuestras jornadas laborales y en concreto a:
 - Jornadas de larga duración
 - Jornadas de corta duración
 - Escaso descanso entre jornadas de trabajo
 - Cambios repentinos en los planes de trabajo, tanto por aumento como por disminución de la jornada
 - Tiempo invertido en desplazamientos
 - Condiciones de trabajo propias de las giras.
 - Trabajo nocturno
 - Trabajo en días festivos
4. Estos mecanismos pueden ser:
 - Distribución de una jornada laboral en turnos que hagan asequibles jornadas de larga duración.
 - Compensación con tiempo libre (días de descanso) jornadas de larga duración.
 - Valor mayor que uno de las horas que excedan lo que se considere una jornada laboral razonable.
 - Valor mayor que uno de las horas que no lleguen a lo que se considere una jornada laboral mínima.
 - Acortamientos de jornadas diarias, semanales, mensuales y anuales que compensen las jornadas más largas que lo razonable.
 - Aumento de días de libre disposición para el/la trabajador@.
5. El/la trabajador@ debe tener en cuenta las necesidades de la empresa a la hora de elegir sus días de libre disposición.
6. Tanto empresa como trabajador@s deben llevar un control actualizado del número de horas realizadas.

FORMACIÓN

1. Tanto las empresas como l@s trabajador@s que prestan servicios en ellas manifiestan el derecho a una formación oficial que permita el reconocimiento de las categorías profesionales de l@s técnic@s de las artes escénicas.
2. Tod@ trabajador@ de las artes escénicas tiene derecho a una formación continuada subvencionada en todo o en parte por la empresa.
3. Se buscará la forma más idónea para ambas partes, trabajador/a y empresa, para que la formación de l@s primer@s sea un bien para todas las partes implicadas y no un lastre, en ninguna circunstancia, para ninguno de ellos.
4. Tod@ trabajador@ de las artes escénicas tiene derecho a reciclarse dentro de su jornada laboral anual.
5. Tanto las empresas como l@s trabajador@s de las artes escénicas reivindicarán su derecho al reconocimiento profesional de l@s técnic@s, de forma que puedan justificar su experiencia en base a su vida laboral.
6. Las empresas colaborarán con el Instituto Nacional de las Cualificaciones Profesionales con el fin de optimizar esfuerzos y dotar de realidad social y laboral el dispositivo de reconocimiento de la familia de Imagen y Sonido, haciéndolo extensivo al resto de las profesiones del espectáculo en vivo.
7. El/la trabajador@ facilitará a la empresa su formación adaptándose, siempre que sea posible, a los intereses de ambas partes, lo que redundará en una mayor profesionalización, tanto de la empresa como del/la técnic@ y por ende del propio sector.
8. Tod@s los componentes de una empresa, responsables y trabajador@s, deben mostrar actitudes favorables a mejorar la formación de todo el personal, entendiendo esto como un beneficio que compartiremos tod@s l@s implicad@s en la actividad escénica.

SEGURIDAD

1. Tanto empresa como trabajador@ por cuenta ajena, contratador@ como contratad@ estarán especialmente vigilantes en la aplicación de la Ley Vigente 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, cumpliendo y haciendo cumplir dicha ley y denunciando públicamente, ambas partes, cualquier incumplimiento de la misma.
2. Tanto empresa como trabajador@ por cuenta ajena, contratador@ como contratad@ realizarán especial hincapié en lo que se refiere a la dotación y conocimiento y uso de las EPIs.
3. Las empresas establecerán una política de giras en el ámbito nacional e internacional, que obedecerá a principios de calidad, organización laboral y social, procurando evitar las jornadas desmesuradamente largas, para prevenir el estrés propio de nuestro trabajo, en base a una correcta organización del trabajo, programando los descansos adecuados, optimizando las jornadas laborales que permitan, en lo posible, la mayor conciliación laboral-familiar.
4. Tanto empresa como trabajador@ por cuenta ajena, contratador@ como contratad@ estarán especialmente vigilantes en el cumplimiento de los planes de emergencia de las propias empresas contratantes, de las empresas subcontratadas y de los espacios escénicos donde se trabajem denunciando públicamente cualquier irregularidad al respecto.
5. Tanto empresa como trabajador@ por cuenta ajena, contratador@ como contratad@ demandarán unas condiciones mínimas para una higiene personal digna de l@s trabajador@s. Los espacios escénicos donde se trabaje se dotarán de áreas apropiadas para la higiene personal de l@s técnic@s, como son vestuarios y duchas en espacios fijos cerrados y portátiles para los eventos de montaje en la calle.
6. Se procurará establecer convenios de colaboración estable con las empresas, administraciones públicas, entidades privadas o compañías de ellas dependientes participando en foros y seminarios, con el fin de mantener viva nuestra vigilancia para la seguridad laboral, evitando caer en la costumbre y el relajamiento de la ley.
7. Todo el personal autónomo debe hacer frente a sus responsabilidades, según marca la ley de prevención.
8. La coordinación entre responsables de empresa y trabajador@s, entre empresas y autónom@s contratad@s y entre empresas, se advierte como un elemento básico y de primera importancia en cuanto a la prevención de riesgos, accidentes y para garantizar una óptima seguridad en el desempeño de nuestra labor.
9. Antes del comienzo de cada proceso de montaje, pruebas y/o ensayos y funciones o conciertos, se realizará una breve reunión donde estarán presentes tod@s l@s técnic@s que van a tomar parte en dichos procesos.
10. En esta reunión, l@s responsables de prevención del lugar donde vayan a ser realizadas las labores anteriormente descritas, informarán al resto de técnic@s de los riesgos a los que se podrán ver expuest@s por realizar su labor en ese espacio escénico. También informarán del plan de evacuación de las instalaciones en caso de emergencia.
11. En esta reunión l@s responsables de prevención de cada una de las empresas que vayan a desarrollar su labor en dicho espacio, informarán de los riesgos a los que se puede ver expuestos el resto de l@s trabajador@s por el desempeño de su labor en ese espacio.
12. Una vez oída toda esta información, se adoptarán las medidas de prevención que procedan para evitar dichos riesgos y podrán comenzar los procesos de trabajo.
13. Todos estos procesos se realizarán sin perjuicio del transvase de información y coordinación previa que l@s distint@s responsables de prevención habrán efectuado con anterioridad al desarrollo efectivo de las labores.
14. El objetivo primordial de esta pequeña reunión o “briefing” es provocar en tod@s l@s trabajador@s que van a tomar parte en labores técnicas en un espacio escénico determinado, una actitud de alerta ante los posibles riesgos a los que se pueden ver expuest@s. Considerando esta actitud como el mejor EPI posible.
15. En dichas reuniones es recomendable el uso de presentaciones o vídeos de corta duración, donde se muestren los riesgos a los que estamos expuest@s por trabajar en un espacio determinado o las vías de escape en caso de emergencia y cualquier otro punto de interés desde el punto de vista de la seguridad de l@s trabajador@s. Información parecida a la escenificada por las azafatas de un avión antes de que éste despegue, o a la que aparece en los folletos en los asientos de ese mismo avión o, a la que nos proporcionan en las pantallas que hay delante de cada butaca.