

	BENEFICIARIO	IMPORTE	REA	IPREM
25694344D	SERRANO JIMENEZ, MARIA EUGENIA	2.715,78	01/2013	85
52388836B	SIERRA PATO, JOSE ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
25566573A	SOLTERO MORALES, MANUEL JOSE	2.715,78	01/2013	85
33380954L	SOTO GARCIA, FRANCISCA	2.396,28	01/2013	75
26803831E	SOTO PONCE, TAMARA	2.396,28	01/2013	75
X5495096M	SPIROVA POPOVA, RAIJA	2.396,28	01/2013	75
71777367W	SUAREZ VIDELA, LUIS ALBERTO	2.715,78	01/2013	85
X6107217G	SULTAN , HANAN	2.396,28	01/2013	75
26811726M	TARDAGUILA JIMENEZ, ARTURO RICARDO	2.396,28	01/2013	75
27345547L	TORO SIKORA, IRENE	2.396,28	01/2013	75
44579515H	TORRES BARRANCO, M SONIA	2.715,78	01/2013	85
74918561V	TORRES GOMEZ, ANA MARIA	2.396,28	01/2013	75
32052987A	TORRES JIMENEZ, JESUS	2.715,78	01/2013	85
25680348C	TORRES LUQUE, FRANCISCA MARIA	2.396,28	01/2013	75
14637342G	TORRES REYES, AGUSTINA	2.715,78	01/2013	85
26808169J	TRIANO FERNANDEZ, RAQUEL	2.715,78	01/2013	85
26810243V	TRIGOS CUESTA, NIEVES	2.396,28	01/2013	75
53704277J	URRUTIA BLANCO, VICTOR DANIEL	2.715,78	01/2013	85
74920584Q	UTRERA RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	2.396,28	01/2013	75
25692065F	VALDERRAMA BENITEZ, FRANCISCA JESUS	2.396,28	01/2013	75
78973384D	VALDIVIA FLORES, ANA	2.396,28	01/2013	75
44577620D	VALENZUELA MACHUCA, FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75
74826592W	VALLE GUTIERREZ, JOSE ANTONIO	2.715,78	01/2013	85
X1053917B	VAN BRUGGEN, MARIUS JAN	2.715,78	01/2013	85
76751010X	VARELA ROMERO, MARIA LAURA	2.396,28	01/2013	75
44596725R	VARGAS CAÑETE, MARIA	2.396,28	01/2013	75
76425773Q	VARGAS DIAZ, BASILIO	2.715,78	01/2013	85
77457674E	VAZQUEZ SALAZAR, NEREA	2.396,28	01/2013	75
77452707T	VAZQUEZ VAZQUEZ, GUSTAVO	2.396,28	01/2013	75
28614224Q	VEGA SOLIS, ANTONIA	2.715,78	01/2013	85
74904970L	VEGAS CARRERO, GUADALUPE	2.715,78	01/2013	85
27337495V	VELASCO MARTIN, ALVARO	2.396,28	01/2013	75
53102393Q	VENTAS LEON, ESTEVE	2.396,28	01/2013	75
74946065J	VERDUGO ARREBOLA, ANTONIO JESUS	2.396,28	01/2013	75
30797140W	VEROZ GONZALEZ, RICARDO	2.396,28	01/2013	75
27344033T	VILCHEZ MORENO, M INMACULADA	2.396,28	01/2013	75
25683877F	VILLEGAS DURILLO, CARMEN	2.396,28	01/2013	75
53698748G	VIRUEL GARCIA, ANA BELEN	2.396,28	01/2013	75
26811818M	YBANCOS DOMINGUEZ, FERNANDO JOSE	2.396,28	01/2013	75
X8358436Y	ZAMFIR , ADRIANA	2.715,78	01/2013	85
25664646G	ZAMORA GALIANO, JULIO	2.396,28	01/2013	75
53680617C	ZAMORA RIOS, DANIEL	2.715,78	01/2013	85
08920915C	ZARZA VALADEZ, CARMEN	2.715,78	01/2013	85
44590025V	ZATARAIN SEVILLA, ANDREA	2.396,28	01/2013	75
74891163N	ZORRILLA LUQUE, BERNARDO JESUS	2.396,28	01/2013	75

BENEFICIARIOS: 495

TOTAL: 1.218.428,10

2 9 5 2 / 1 4

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MÁLAGA

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio o acuerdo: Fundación Museo Picasso Málaga. Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz-Picasso.

Expediente: 29/01/0009/2014.

Fecha: 6 de febrero de 2014.

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Código: 29007082012006.

Visto el texto del acuerdo de fecha 8 de enero de 2014 de la comisión negociadora y del texto del Convenio Colectivo de Empresa Fundación Museo Picasso Málaga - Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz-Picasso, con expediente REGCON número 29/01/0009/2014 y código de acuerdo 29007082012006 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE número 143 de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la Comisión Negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. La Delegada Territorial, Marta Rueda Barrera.

III CONVENIO COLECTIVO

DE LA FUNDACIÓN MUSEO PICASSO MÁLAGA.

LEGADO PAUL, CHRISTINE Y BERNARD RUIZ-PICASSO

CAPÍTULO I

Ámbito de aplicación, vigencia y condiciones generales

1.º Determinación de las partes

El presente Convenio Colectivo se concierne al amparo de lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, siendo concertado por representantes del Órgano de Gobierno de la “Fundación Museo Picasso Málaga. Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz-Picasso” y los representantes legales de los trabajadores de la citada “Fundación Museo Picasso Málaga. Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz-Picasso”.

2.º Ámbito funcional. Carácter

1. El presente convenio colectivo regula las relaciones laborales, sociales y económicas de la empresa para con sus trabajadores en el ámbito de la provincia de Málaga.

2. Las condiciones reguladas en el presente convenio constituyen un todo orgánico a efectos de su aplicación práctica y tienen un carácter indivisible, por lo que habrá de ser observado en su totalidad sin que quepa considerar la aplicación de partes de su articulado desechando el resto.

Excepcionalmente, si alguno de los artículos o anexos del convenio se considerara nulo, quedará sólo esa parte afectada sin validez y eficacia, quedando las partes comprometidas a una nueva redacción en el plazo de 20 días naturales partir de la declaración definitiva y firme de nulidad por parte de la jurisdicción competente.

3.º Ámbito personal

1. El presente convenio colectivo será de aplicación, en su integridad, al personal sujeto a relación jurídico-laboral concertada con la “Fundación Museo Picasso Málaga. Legado Paul, Christine y Bernard Ruiz-Picasso” (en adelante FMPM.LPCBRP), que presta o preste sus servicios en la FMPM.LPCBRP, con domicilio social en calle San Agustín 8, Palacio Buenavista, de Málaga, e integrado por los edificios que lo componen en la actualidad y los que se adscriban al mismo en el futuro, constituyendo todos ellos un solo centro de trabajo.

2. Quedan excluidos del campo de aplicación del presente convenio, el personal sujeto a relación laboral de carácter especial, de acuerdo con lo determinado por el artículo 2.1) del Estatuto de los Trabajadores.

4.º Ámbito temporal

1. El presente convenio colectivo tendrá una vigencia de tres años, desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2016.

2. Llegado el vencimiento de este convenio, ambas partes, previa denuncia expresa del mismo, que habrá de realizarse con al menos tres meses de antelación a su vencimiento y una vez notificado a la autoridad laboral, se comprometen a iniciar negociaciones para un nuevo convenio en el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde la entrega del anteproyecto por la representación unitaria de los trabajadores. En todo caso las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo para el año 2016 se mantendrán en su integridad en tanto no se alcance un nuevo acuerdo.

CAPÍTULO II

Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del convenio*5.º Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia*

En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente convenio se constituirá una Comisión Paritaria con la denominación del epígrafe, para entender las cuestiones que le sean atribuidas en el presente convenio. Dicha comisión tendrá su sede en la FMPM.LPCBRP

6.º Composición de la comisión aaritaria

Todos los miembros del Comité de Empresa estarán representados en la Comisión Paritaria, al menos con un representante de cada candidatura que haya obtenido representación en el Comité de Empresa, mínimo 6 miembros (3 por parte de la empresa y 3 por parte de los representantes de los trabajadores).

En cualquier decisión adoptada por la Comisión Paritaria cada parte (representantes de los trabajadores y de la empresa) tendrá un solo voto colegiado por mayoría de los miembros.

7.º Presidente y Secretario de la comisión paritaria

1. La comisión paritaria designará entre sus miembros un Presidente y un Secretario, con las funciones de convocar y moderar el Presidente y de redactar las actas de las sesiones, difundir las actas entre sus miembros, transmitir los acuerdos adoptados a los interesados, el Secretario. Este último será el encargado de custodiar el libro de actas de las sesiones.

2. Las funciones de Presidente y Secretario de la Comisión Paritaria se desempeñarán alternativamente por un vocal de cada una de las dos representaciones.

8.º Funciones y competencias de la comisión paritaria

1. Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.
2. Resolución de las partes signatarias de cuantos asuntos y reclamaciones colectivas se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio Colectivo.

3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el convenio.

4. Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes signatarias del convenio.

5. Cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

6. Intervención preceptiva antes del inicio de cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial de carácter colectivo.

7. Actualización del contenido del convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de otros acuerdos que puedan afectar al contenido de este texto convencional.

9.º Reuniones de la comisión paritaria

1. Recibida una consulta, la Comisión Paritaria se reunirá en un plazo máximo de 15 días hábiles a fin de dar solución a la misma, lo cual comunicará por escrito a la parte interesada en un plazo de 5 días hábiles a la fecha de celebrada la reunión.

2. La Comisión Paritaria se reunirá cuando alguna de las partes integrantes lo solicite por escrito, en un plazo de 15 días hábiles de la fecha de solicitud.

3. Junto a la convocatoria de la reunión de la Comisión Paritaria, se remitirá a los miembros de la misma, el apoyo documental necesario para un buen fin de la reunión.

CAPÍTULO III

Contratación laboral*10.º Contratación de personal fijo*

1. Es personal fijo, el contratado con tal carácter por la FMPM.LPCBRP, de conformidad con la normativa laboral vigente y una vez superado el correspondiente proceso de selección y el periodo de prueba previsto en la legislación vigente.

2. Con objeto de favorecer la promoción interna, la FMPM.LPCBRP con carácter previo a la apertura de un proceso de selección externo para la cobertura de puestos fijos vacantes y siempre que disponga de personal que cumpla el perfil requerido, recurrirá en primera instancia a informar y convocar dicha plaza con carácter interno, conforme a las bases y los requisitos que la FMPM.LPCBRP estime oportunos.

11.º Contratación temporal

1. Es personal temporal, el vinculado a la FMPM.LPCBRP en virtud de contrato de trabajo de duración determinada por las causas y plazos previstos en la legislación laboral, previa superación del proceso de selección correspondiente.

2. Si la FMPM.LPCBRP necesitase recurrir a la contratación de personal eventuales, lo realizará, preferentemente, entre aquellos trabajadores que fueran contratados como eventuales en ocasiones anteriores, para similares puestos de trabajo, en función de los siguientes criterios:

- a) Aptitudes para el correcto desarrollo de las distintas tareas que conlleve el puesto.
- b) Antigüedad.

Estos criterios son excluyentes entre sí y aplicables en estricto orden de prelación. Las mismas pautas serán de aplicación para la cobertura de un puesto vacante con carácter indefinido.

CAPÍTULO IV

Organización del trabajo*12.º Categorías y grupos profesionales*

1. El grupo profesional reúne las aptitudes profesionales, las titulaciones y contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas. La categoría profesional se definirá tanto por la pertenencia a un grupo profesional como por las funciones a desarrollar, y recogerá las funciones propias de cada categoría.

2. Las categorías profesionales del II Convenio Colectivo se subsumen en la nueva clasificación profesional, debiendo comunicarse a cada trabajador el grupo profesional al que pertenece en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrada en vigor del convenio.

3. Las definiciones correspondientes a los distintos grupos y categorías profesionales serán las recogidas a continuación sin perjuicio de las modificaciones que pueda aprobar la comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia, que se anexarán a este texto.

a) Grupo I: El personal incluido en este grupo debe estar en posesión de titulación superior o grado relacionada con la materia a desempeñar, o con experiencia de al menos cinco años en su sector y ha sido contratado en virtud de su titulación para desempeñar un puesto de trabajo comprendido en una categoría profesional inscrita en este grupo.

b) Grupo II: El personal incluido en este grupo debe estar en posesión de titulación superior, media o grado preferentemente relacionado con la materia a desempeñar, o con experiencia de al menos tres años en su sector y han sido contratados en virtud de su titulación para desempeñar un puesto de trabajo comprendido en una categoría profesional inscrita en este grupo.

c) Grupo III: El personal incluido en este grupo debe estar en posesión de titulación media o grado relacionado con la materia a desempeñar, o con experiencia de al menos un año en su sector. Estarán también incluidos en esta categoría aquellos trabajadores que ostenten titulaciones distintas o superiores pero que realicen funciones propias de esta categoría profesional.

d) Grupo IV: El personal incluido en este grupo debe estar en posesión de titulación media o grado preferentemente relacionado con la materia a desempeñar, o con conocimientos y experiencia suficientes y contrastados por la FMPM.LPCBRP cuando se trate de un puesto de mantenimiento y conservación o aquellos que no requieran de una titulación específica. Estarán también incluidos en esta categoría aquellos trabajadores que ostenten titulaciones distintas o superiores pero que realicen funciones propias de esta categoría profesional.

e) Grupo V: El personal incluido en este grupo debe estar en posesión de titulación a nivel de Bachillerato Superior, Formación Profesional, Ciclo Formativo de Grado Superior o Medio o experiencia previa de al menos un año en un puesto de similares o iguales características, estarán incluidos en este grupo profesional aquellos puestos que requieran de conocimientos, habilidades o aptitudes no avaladas por titulación académica. Se incluyen en este nivel todos aquellos trabajadores que realizan tareas con alto grado de supervisión, que se ejecutan según instrucciones muy concretas y con alto grado de dependencia. Estarán también incluidos en esta categoría aquellos trabajadores que ostenten titulaciones distintas o superiores pero que realicen funciones propias de esta categoría profesional.

4. Las categorías profesionales ligadas a los anteriores grupos profesionales son las siguientes:

a) Grupo I

JEFE DE DEPARTAMENTO: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo I, desempeña funciones de planificación, diseño de políticas y objetivos, organización y asesoramiento del departamento a su cargo y ejercen bajo la supervisión de la Dirección a la que estén adscritos la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, control y supervisión o seguimiento de actividades o servicios. Las funciones comprenden la colaboración con los directivos en la elaboración de la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y materiales, control de la organización conforme al programa establecido, así como el establecimiento y mantenimiento de las estructuras de la actividad y de apoyo.

Es facultad de la Dirección a la que cada departamento esté adscrito, configurar nuevos departamentos con entidad propia en los que asuman de forma directa la jefatura del mismo, así como decidir ejercerla temporalmente ante una situación de vacante del puesto.

b) Grupo II

COORDINADOR/A: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo II, y bajo la supervisión del responsable del departamento al que esté adscrito desempeña con alto grado de autonomía funciones de coordinación, organización, planificación, supervisión y control de todas las fases del proceso de producción de una actividad o servicio con entidad propia y sobre el que asume la responsabilidad directa.

c) Grupo III

I. SUPERVISOR/A DE SEGURIDAD: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo III, y bajo las directrices del Director/a de Seguridad, desempeña funciones de organización, planificación y supervisión de la operatividad y funcionalidad de los medios humanos, técnicos y las medidas generales de seguridad del Museo Picasso Málaga, que puedan afectar a las personas, los activos de la organización, o a la continuidad de sus actividades. Entre las funciones propias del puesto se incluye la propuesta, elaboración, e introducción de procedimientos y/o cambios para la adopción de nuevas medidas o mejora de las mismas.

II. TÉCNICO: Es el trabajador que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo III, ejecuta desempeña funciones de responsabilidad sobre una actividad o servicio específico integrado o adscrito a un departamento o de colaboración general en aquellos departamentos que exigen unos conocimientos y formación específicos sobre las funciones a desarrollar. Las tareas tienen un contenido muy específico y autónomo, respondiendo directamente ante el responsable del departamento donde se ubican.

d) Grupo IV

I. ASISTENTE: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo IV, desempeña funciones de asistencia y/o colaboración en la consecución de los objetivos de su actividad o servicio mismo y de las tareas necesarias para el normal desarrollo de su actividad. El asistente realiza tareas que aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y su responsabilidad está limitada por una supervisión directa de su superior jerárquico.

e) Grupo V

I. MONITOR/A: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo V, desempeñan trabajos desarrollados bajo la metodología de Estrategias de Pensamiento Visual a distintos colectivos tras un proceso de formación teórica y práctica realizada en el propio Museo, bajo la supervisión directa de un superior jerárquico del departamento. Las tareas implican además de la realización de las visitas o talleres, todas aquellas tareas necesarias para la preparación de las mismas.

II. AUXILIAR DE DEPARTAMENTO: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo V, realiza tareas con alto grado de supervisión y dependencia, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental o básico de la función a desarrollar y de un periodo de adaptación o de formación a cargo de la empresa. Se trata de la ejecución de trabajos básicos de carácter administrativo o tareas específicas del departamento al que el trabajador esté adscrito, así como de apoyo general al mismo. Pasan a subsumirse en esta categoría la de Personal Administrativo y Receptionista recogidas en el anterior Convenio Colectivo.

III. AUXILIAR DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: Es el trabajador/a que en posesión de la titulación y/o experiencia exigida para el grupo V, desempeña tareas relacionadas con la visita, entrada y servicios directos a visitantes, articuladas en torno a la información, venta de cualquier tipo, servicios, acompañamiento, orden de sala, custodia de obras, orientación y otras vinculadas al Museo y todos sus servicios de cara al público que puedan establecerse en un futuro.

13.º REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE CATEGORÍA SUPERIOR

1. La realización de funciones de superior categoría profesional en ningún momento supondrá la consolidación de la misma por parte del trabajador; quedando obligado en todo caso a la superación de las pruebas selectivas y de cumplimiento de requisitos establecidos por la FMPM.LPCBRP

2. En el supuesto de encomienda de trabajos de superior categoría por razones de urgencia, esta se prolongará hasta la desaparición de las razones que la justifiquen, con el límite máximo temporal de seis meses en un año y ocho meses en dos años; percibiendo el trabajador el salario de la categoría que efectivamente desempeñe durante el tiempo real de su realización, mediante el abono mensual de la diferencia salarial correspondiente calculada en cómputo anual.

3. En los supuestos de encomienda de trabajos de superior categoría por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, podrán superarse los límites temporales previstos en el punto 13.2, hasta que termine dicha sustitución.

14.º *Requisitos*

Será requisito estar en posesión de la titulación adecuada y el trabajador/a al que se le encomiende el desempeño de la superior categoría quedará sometido a un período de prueba, que dependerá del grupo donde tenga que desarrollar su trabajo.

15.º *Realización de funciones de categoría inferior*

En el supuesto de encomienda de trabajos de inferior categoría a un trabajador/a, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, manteniéndose al trabajador/a su retribución de origen y no pudiendo exceder del plazo máximo de 30 días laborables en un año. La FMPM. LPCBRP informará de esta situación al Comité de Empresa.

CAPÍTULO V

Jornada

16.º *Duración de la jornada. Distribución*

1. Se establece una jornada anual máxima de 1743 horas de trabajo efectivo al año para todos los trabajadores del Museo Picasso Málaga, correspondientes a las 38 horas semanales en cómputo medio anual establecidas en el II Convenio Colectivo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, y para todo el personal con contrato a tiempo parcial o reducción de jornada, la jornada anual será la que resulte de aplicar el coeficiente reductor que corresponda conforme a la jornada parcial efectuada.

3. Dicha jornada se distribuirá anualmente por el MPM en un calendario de trabajo el cual reflejará el número de horas a realizar diariamente hasta alcanzar el número total de horas anuales. El calendario se comunicará anualmente al Comité de Empresa dentro del último trimestre del año anterior al que resulte de aplicación, en el mismo la empresa contemplará aquellos días que puedan sufrir alguna modificación horaria para adaptarla a la jornada anual, dentro del respeto a los periodos de jornada intensiva.

Dicho calendario reflejará la distribución ordinaria de la jornada sin perjuicio de que esta pueda verse alterada para atender picos de trabajo fuera del horario habitual o como consecuencia de eventos o actos programados en el Museo. Estos supuestos se compensarán conforme se determine en las normas establecidas a tal efecto en el presente Convenio.

17.º *Festivos y descansos*

1. Se reconocerán como días festivos las 12 fiestas determinadas para la comunidad andaluza y las 2 fiestas locales determinadas por el Ayuntamiento de Málaga, para todo el personal de la FMPM.LPCBRP. En el supuesto de que por disposición legal se acordara trasladar determinados festivos, se respetará igualmente el carácter festivo de los días de tal naturaleza, salvo que el festivo oficial sea día laborable para el colectivo afectado en cuyo caso se considerará como tal únicamente el festivo oficial.

2. Los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero el Museo permanecerá cerrado al público, así como desde las 3 de la tarde de los días 24 y 31 de diciembre y el 5 de enero.

18.º *Fichaje. Flexibilidad horaria*

1. Todo el personal, tiene la obligación de fichar tanto a la entrada como a la salida del trabajo, así como durante el descanso para la comida en el caso del personal con jornada partida. Dicho descanso podrá efectuarse entre las 14:30 y las 16:00 horas como máximo, con un tiempo mínimo de 30 minutos establecido para el almuerzo, ampliando el horario de salida en función del tiempo que se tome, hasta cubrir la jornada establecida.

2. Al margen de la flexibilidad horaria establecida para atender a las necesidades del trabajador/a, la FMPM.LPCBRP está facultada para hacer uso de la distribución irregular de la jornada que establezca la ley para hacer frente a las necesidades del servicio, siempre dentro del respeto a los límites establecidos por las disposiciones legales y con las siguientes peculiaridades:

Las horas que pudieran realizarse en horario nocturno, esto es el comprendido entre las 10:00 de la noche y las 6 de la mañana, se compensarán con descanso equivalente al doble de las horas efectivamente realizadas. Esta compensación especial será también de aplicación en aquellas horas trabajadas en el día de descanso asignado al trabajador en su cuadrante de trabajo.

3. Para el personal de Atención al Público en el supuesto de que un lunes se procediese a la apertura del Museo al público, se concederá al trabajador/a un día de descanso sustitutorio, que se asignará según necesidades del servicio entre la semana anterior y hasta un máximo de dos semanas posteriores al lunes correspondiente.

Durante los meses de verano en los que se proceda a la apertura del Museo todos los días de la semana, a aquellos trabajadores de Atención al Público a los que se asigne por cuadrante el lunes como día de trabajo, se les concederá el día de descanso semanal en sábado o domingo, salvo que dicho trabajador/a haya sido expresamente contratado para trabajar los lunes, que ya disponga del sábado o domingo como día de descanso, o disfrute de un horario adaptado con más días descanso semanal.

4. Las horas trabajadas en días festivos se compensarán abonando al trabajador el valor/hora de las mismas incrementado en el 75 por

ciento, salvo que se asigne descanso compensatorio, conforme al RD 2001/1983 sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos.

CAPÍTULO VI

Permisos/Licencias

19.º *Permisos y licencias*

Se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, excepción hecha de los siguientes:

a) El tiempo indispensable para acudir a consultorio médico, pediatría por razón de hijo/a, centro hospitalario de la Seguridad Social o particular, debiendo ser este permiso justificado posteriormente mediante el correspondiente volante del facultativo que atendió al trabajador/a y siempre que estas visitas no puedan realizarse fuera del horario habitual de trabajo.

b) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de un título académico o profesional, así como para participar en pruebas selectivas de la propia FMPM, durante el tiempo de celebración no excediendo en su conjunto de diez días al año y debiendo justificarse la asistencia mediante la correspondiente certificación.

c) Licencia de 1 a 2 semanas sin sueldo para aquellos trabajadores que así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: que se trate de un trabajador/a fijo con al menos un año de antigüedad, preavisar por escrito al Departamento de Recursos Humanos y Servicios Grales con una antelación mínima de 45 días, que esta licencia no se acumule a vacaciones o cualquier otro tipo de permiso o licencia y que no existan razones organizativas o de necesidad del servicio que impidan su disfrute en esas fechas. Este tipo de licencia podrá fraccionarse en dos licencias por año que se disfrutarán igualmente por semanas completas y con un máximo de dos semanas en total por año natural.

d) Acumulación del permiso por lactancia: Previa solicitud del trabajador/a, la reducción de la jornada laboral en media hora, prevista en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores como alternativa a una hora de ausencia del trabajo, podrá ser sustituida por dos semanas continuadas de permiso retribuido a la finalización de la suspensión del contrato por maternidad. Esta solicitud podrá ser denegada cuando existan necesidades urgentes del servicio al que está adscrito el trabajador/a. En todo caso, si dos trabajadores de la FMPM generasen este derecho por el mismo sujeto causante no podrá ser ejercitado por ambos.

e) Quince días naturales en caso de matrimonio o como consecuencia de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

CAPÍTULO VII

Vacaciones

20.º *Vacaciones anuales*

1. Las vacaciones para el personal tendrán con carácter general una duración de 22 días laborables, resultantes de considerar una jornada semanal habitual de cinco días laborables, y se prorratearán proporcionalmente en caso de incorporaciones posteriores el 1 de enero o ceses anteriores al 31 de diciembre. Para aquellos colectivos o trabajadores con mayor o menor número de días laborables por semana el número de días de vacaciones a tener en cuenta se aumentará o reducirá proporcionalmente según corresponda. Para garantizar el descanso del trabajador/a un mínimo de diez días laborables, o el equivalente a dos semanas de descanso conforme al párrafo anterior, deberán disfrutarse de forma continuada.

2. Todos los trabajadores con derecho a los 22 días laborables en el año en curso, tendrán al menos un período de 2 semanas seguidas de vacaciones, entre los días 1 de Junio y 30 de septiembre. El trabaja-

dor/a podrá renunciar voluntariamente a disfrutar de sus vacaciones en este periodo.

3. Los días de vacaciones deberán comprender la totalidad de cada día señalado.

4. El periodo de vacaciones se fijará de mutuo acuerdo entre la FMPM.LPCHBR-P y los trabajadores intentando tomar en consideración las opciones escogidas por los últimos, salvo incompatibilidad con las necesidades del servicio.

5. Los trabajadores con periodos de jornada intensiva que disfruten un mínimo de 12 días laborables durante estas fechas, podrán añadir un día extra de vacaciones por cada cinco días añadidos en dicho periodo, hasta un máximo de 24 días laborables en total. El/los día/s extra deberán disfrutarse igualmente en periodos de jornada intensiva o días de jornada equivalente.

6. El disfrute vacacional se hará de martes a lunes para el personal de atención al público y para facilitar la sustitución de sus puestos de trabajo se deberán tomar por semanas completas (más dos días laborables), siempre que un mínimo de dos semanas se disfruten de forma continuada. Este mismo criterio se aplicará a aquellos trabajadores sometidos a turnos y/o con distribución irregular del horario semanal, disfrutarán igualmente de sus vacaciones por semanas completas, con dos días laborables de vacaciones.

7. Las vacaciones se deberán disfrutar dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Sin embargo, cuando el permiso por maternidad de una trabajadora ocupe al menos los últimos treinta días de dicho periodo de disfrute, ésta podrá optar voluntariamente por acumular las vacaciones correspondientes a ese ejercicio con el final del permiso maternal el año siguiente, o en su caso la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas hasta entonces.

21.º *Calendario de vacaciones*

1. El calendario de vacaciones deberá ser fijado entre los meses de diciembre a marzo.

2. Con carácter general el disfrute se determinará teniendo en cuenta la elección del trabajador/a, salvo incompatibilidad con las necesidades del servicio.

3. En supuestos de discrepancias entre trabajadores de un mismo Servicio, estas se resolverán atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de prelación:

- Cargas familiares (hijos en edad escolar o situación de necesidad respecto de un familiar a su cargo).
- Rotación en el disfrute.
- Antigüedad.

4. Las vacaciones serán disfrutadas por los trabajadores/as en turnos, de forma que los servicios queden cubiertos.

5. En cualquier caso, si existiesen situaciones especiales, cambios en el calendario de exposiciones o las necesidades urgentes del servicio así lo requirieran, se podrán hacer modificaciones en el calendario de vacaciones previa notificación y argumentación al Comité de Empresa.

CAPÍTULO VIII

Excedencia y suspensión del contrato de trabajo

22. *Excedencia y suspensión del contrato*

El régimen jurídico tanto de la excedencia como de la suspensión de los contratos de trabajo será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores, salvo los supuestos específicos recogidos en este artículo.

1. En el supuesto de maternidad la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración de 18 semanas naturales, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Durante el tiempo de suspensión superior al periodo establecido legalmente, la FMPM.LPCHBR-P complementará las prestaciones económicas de la seguridad social de la trabajadora hasta alcanzar el cien por cien de su retribución salarial.

CAPÍTULO IX

Régimen económico

23.º *Salario*

1. El salario del personal afectado por este Convenio Colectivo para el año 2014 es el establecido en el Anexo I, que se denomina “Tabla Salarial 2014”.

2. Ambas partes acuerdan que, para los años 2015 y 2016, no se procederá a su revisión, manteniéndose la retribución establecida para el ejercicio 2014.

3. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación podrá acordar la revisión salarial para los ejercicios 2015 y/o 2016, si los indicadores de la economía española en general y en especial de la comunidad autónoma de Andalucía, en relación con los presupuestos de la Fundación, acreditaran una situación de crecimiento. Esta revisión deberá ser aprobada, en todo caso, por el órgano de dirección competente.

En el caso de que se produjera la actualización antes referida, ésta se aplicará sobre la masa salarial formada por los conceptos tenidos en cuenta para la determinación de las retribuciones para el ejercicio 2014.

4. Los conceptos retribuidos del personal afectado por el presente convenio serán los siguientes:

a) Salario base: es la retribución mensual asignada a cada trabajador/a según su categoría profesional por la realización de su jornada normal de trabajo.

b) Complemento de categoría: este complemento está vinculado a la realización efectiva de las funciones propias de la categoría que corresponda y destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos en atención a su especial dificultad o responsabilidad y su percepción es incompatible con el desarrollo de un puesto de trabajo que no lo lleve aparejado.

c) Complemento de idiomas: con el fin de facilitar una mejor atención al visitante de otras nacionalidades y ofrecer un servicio de calidad, el personal de atención al público y/o recepción recibirá un complemento salarial de 38,75 euros por el dominio de alguno de los considerados idiomas principales (inglés, francés o alemán) y de 24,20 euros por el dominio de más de un idioma extranjero independientemente del número. Para acceder a este complemento será requisito indispensable, superar las pruebas que realice anualmente la FMPM.LPCBRP, o bien acreditar dicho conocimiento mediante titulación considerada apta y suficiente por la FMPM.LPCBRP para acreditar el conocimiento del idioma. Se considerará suficiente a efectos de acceder al plus de idiomas, las titulaciones de Licenciatura en Filología (del idioma extranjero), Licenciatura en Traducción e Interpretación o haber superado cuatro cursos de la Escuela Oficial de Idiomas.

d) De quebranto de moneda: se abonarán 48 por mes al personal de atención al público que realice funciones de caja de forma continuada. Para facilitar el cobro por dicho concepto, en aquellos casos en los que no se complete el mes de trabajo en caja, se abonarán 2 euros por día completo de trabajo.

e) De calzado: se abonará la cantidad anual de 87,15 euros a todo el personal en puestos de trabajo en los que se requiera uniformidad y siempre que dicho calzado no sea suministrado por la FMPM.LPCBRP. El abono de la citada cantidad se hará efectivo durante el mes de enero. En el caso de los trabajadores eventuales, se abonará la parte proporcional correspondiente a la liquidación del contrato.

f) Complemento variable de productividad: Este complemento será de aplicación exclusiva para los puestos de trabajo incluidos en el Grupo Profesional V cuyo trabajo es de carga mayoritariamente presencial y/o con alto grado de supervisión y se establece en la cantidad de 30 euros mensuales que se devengarán en el mes correspondiente a su cumplimiento y se abonarán al mes siguiente. Es requisito indispensable para la percepción del mismo la puntualidad y el cumplimiento íntegro de la jornada diaria. En las actividades o servicios con flexibilidad de horario se atenderá al cumplimiento de la

jornada diaria y la presencia en todo caso en los horarios de obligado cumplimiento.

No se considerarán faltas al trabajo, las ausencias en días determinados como no laborables para la correspondiente actividad o servicio, esto es:

- Vacaciones.
- Festivos en aquellas actividades o servicios no operativos durante los festivos, ni los días a cuenta de festivo para el personal de atención al público y/o otras áreas o departamentos que pudieran compensar un festivo por estar incluidos en un régimen de trabajo a turnos de lunes a domingos.
- Horas sindicales reglamentarias.
- Hospitalización del trabajador/a.
- Permiso retribuido por defunción de familiar.
- Cita asignada por la Seguridad Social con médico especialista.

En el caso del accidente laboral ocurrido en el centro de trabajo, hospitalización del trabajador/a, permiso por maternidad inclusive la acumulación de semanas por lactancia, la percepción del complemento se reducirá proporcionalmente a los días de asistencia dentro del periodo de devengo.

Tampoco se tendrán en cuenta a efectos de la pérdida de este complemento aquellas horas o días que no se trabajen en compensación de un crédito sobrante de horas trabajadas, siempre que esta compensación se haya realizado siguiendo las normas establecidas (consentimiento previo del responsable del departamento en cuestión y comunicación a recursos humanos con antelación mínima suficiente).

Sí se considerarán como faltas al trabajo a efectos de la percepción de este complemento, la no asistencia por las siguientes causas:

- Enfermedad sin hospitalización.
- Accidentes in itinere.
- Ausencias por permisos retribuidos o sin retribuir no incluidos en el apartado anterior.

En caso de producirse altas o bajas por finalización de contrato de trabajadores a los que sea de aplicación este complemento, la cuantía del mismo se prorrateará en función de los días en los que el trabajador/a haya permanecido de alta dentro del periodo de devengo.

24.º Pagas extraordinarias

1. Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán dos pagas extraordinarias de devengo semestral. A elección del trabajador, las pagas extraordinarias podrán prorratearse mensualmente.

2. Al trabajador/a que ingrese o cese en el transcurso del año, se le abonarán las pagas extraordinarias prorrateando su importe con relación al tiempo de servicio en dicho año.

25.º Horas extraordinarias

1. Al respecto de la realización de horas extraordinarias se estará a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores y/o legislación aplicable.

26.º Horas complementarias

1. En los contratos a tiempo parcial, se considerarán horas complementarias aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada, como adición de las horas ordinarias pactadas en el correspondiente contrato.

2. Por el presente convenio se acuerda que el número de horas complementarias no podrá exceder del 18% de las horas ordinarias contratadas. El trabajador/a deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con un preaviso de cuatro días. Excepcionalmente se podrá reducir el margen de preaviso única y exclusivamente en aquellos supuestos en los que el evento que requiera la realización de estas horas complementarias no haya sido conocido por la empresa con anterioridad, o cuya fecha y hora exacta de realización no haya podido ser fijada previamente, en cuyo caso la empresa comuni-

cará al trabajador/a, a la mayor brevedad posible su realización así como su fecha y hora.

CAPÍTULO X

Mejoras sociales

27.º Complemento en Incapacidad Temporal

1. Durante la vigencia de este convenio, la FMPM.LPCBRP complementará las prestaciones sociales en los casos de Incapacidad Temporal, hasta alcanzar el 100% de la retribución salarial del trabajador/a a partir del tercer día de baja inclusive.

3. En el caso específico de Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo sufrido por el trabajador/a durante el desempeño de su labor, la retribución salarial será complementada al 100% desde el primer día.

4. La negativa del trabajador/a a reconocimiento a cargo de personal médico designado por la empresa, determinará la suspensión del complemento de IT, según establece el artículo 20.4 de Estatuto de los Trabajadores.

28.º Formación continua

1. La formación continua debe dar respuesta a las necesidades de mejora de competencias y cualificaciones de los empleados, que permita compatibilizar la mayor eficacia, eficiencia y mejora de la calidad de los servicios prestados en la FMPM.LPCBRP con el desarrollo personal y profesional de los empleados. Asimismo, el proceso formativo debe ser considerado como un instrumento de apoyo en la consecución de los objetivos estratégicos organizativos.

2. Desde esta perspectiva, la FMPM.LPCBRP procurará la organización y asistencia de los trabajadores a cuantos cursos de perfeccionamiento (idiomas, arte, etc.), charlas, conferencias, coloquios y seminarios sean necesarios para lograr un adecuado desempeño del trabajo, referente a conocimientos, teóricos, prácticos, habilidades y otras competencias que requieren los distintos puestos de trabajo que integran la plantilla de la FMPM.LPCBRP.

3. Estas acciones formativas podrán impartirse dentro o fuera de la jornada laboral dependiendo de las características de las acciones formativas y de los horarios de trabajo de los destinatarios.

4. La FMPM.LPCBRP procurará adecuar los horarios de aquellos trabajadores que lo necesiten y así lo soliciten para facilitar la realización de estudios, para ello se atenderá a que el trabajador/a ocupe un puesto no vinculado a horarios del Museo, que la adaptación de la jornada no implique una disminución o empeoramiento del servicio o actividad desarrollada y que los estudios que se realicen guarden alguna relación con las competencias requeridas por el puesto.

29.º Seguro de vida y accidente

1. Además de las establecidas legalmente, la FMPM.LPCBRP concertará una póliza de accidentes de trabajo que cubra al personal afectado por el presente Convenio Colectivo.

2. La cuantía máxima que cubrirá la póliza a cada trabajador/a, durante la vigencia del presente convenio es la siguiente:

- a) Fallecimiento accidental: 100.000 euros.
- d) Incapacidad profesional total: 35.000 euros.
- d) Incapacidad profesional absoluta: 60.000 euros.

30.º Ayuda de guardería

1. Tendrán derecho a la concesión de una ayuda económica por hijos con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años inclusive, todos los trabajadores de la FMPM.LPCBRP con una antigüedad de 12 meses en la empresa. La cuantía de dicha ayuda será de 300 euros anuales y será abonada en su totalidad junto con la nómina de mayo de cada año.

2. Los trabajadores afectados por el presente convenio pero sin una vinculación laboral de carácter fijo con la FMPM.LPCBRP deberán acreditar al menos 8 meses de servicio dentro del año natural anterior para tener acceso a estas ayudas.

3. La ayuda recogida en el apartado 1 presente artículo no se podrá recibir de forma simultánea por un mismo hijo/a, en el supuesto de que ambos progenitores sean empleados de la FMPM.LPCBRP.

31º. *Anticipos*

1. Los trabajadores fijos tendrán derecho a obtener anticipos por un importe de hasta dos veces el salario neto mensual, a devolver en un periodo máximo de 24 meses, cuando así lo soliciten y siempre que la situación de la tesorería lo permita.

2. La devolución de este anticipo se realizará, detrayendo de las nóminas posteriores a la concesión del anticipo una cantidad igual a una vigésima cuarta parte del total solicitado. También a elección del trabajador/a se podrán detraer cantidades mayores del salario o de las pagas extraordinarias con el objeto de adelantar el pago de la deuda.

3. No se podrán solicitar anticipos teniendo pendientes retenciones de uno anterior.

4. En cualquier caso, para la concesión del anticipo será requisito previo e indispensable la firma, por parte del trabajador/a, de documento en el que se reconozca la deuda contraída y el derecho de la FMPM.LPCBRP a hacer efectiva la devolución incluso en el supuesto de finalización de la relación laboral del solicitante con la misma.

32º. *Bonos y descuentos*

1. Los trabajadores de la FMPM.LPCBRP disfrutarán de un descuento del 15% en librería y tienda.

De igual forma en aquellas actividades de carácter público organizadas y realizadas por la FMPM.LPCBRP, el trabajador tendrá derecho a adquirir una localidad al 50% del precio fijado para el público general.

2. La FMPM.LPCBRP entregará anualmente cuatro entradas para la visita del Museo, viéndose incrementada esta cantidad en cuatro adicionales por cada nueva exposición temporal.

33º. *Adscripción a turno fijo*

Los trabajadores de atención al público podrán solicitar al margen de la reducción de jornada reconocida por ley, elección de turno fijo de trabajo cuando así se solicite y hasta que el menor cumpla los veinticuatro meses de edad. Este derecho podrá ser solicitado indistintamente por el padre o la madre, pero no podrá ejercerse o disfrutarse de forma simultánea por dos trabajadores de la FMPM.LPCBRP cuando generasen este derecho por el mismo sujeto causante.

CAPÍTULO XI

Faltas y sanciones

34º. *Régimen disciplinario*

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la FMPM.LPCBRP como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el artículo siguiente.

2. La imposición de sanciones muy graves por parte de la dirección de la FMPM.LPCBRP será comunicada por escrito a los representantes de los trabajadores.

3. La relación y graduación de las faltas del artículo siguiente es meramente enunciativa. La FMPM.LPCBRP procederá a la valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

4. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso o multa de haber.

35º. *Faltas*

1. Las faltas se graduarán en leves, graves y muy graves.

2. Serán consideradas faltas leves las siguientes:

a) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada hasta 3 ocasiones en un mes, por un tiempo de hasta 30 minutos cada una, o el incumplimiento no justificado de jornada de hasta un tiempo total equivalente al 5% de tiempo de trabajo mensual, salvo compensación de horas debidas en el plazo de un mes desde su notificación.

b) La falta de comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

c) La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, confirmación o alta médica.

d) No comunicar el cambio de domicilio dentro de los diez días siguientes al mismo.

e) El descuido y la demora en la ejecución de cualquier trabajo, así como desatender las tareas propias del puesto que no se traduzca en perjuicio grave para la empresa.

f) El descuido en la conservación y/o uso de los locales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, equipos de protección individual, documentos, materiales y en general cualquier bien de la FMPM.LPCBRP que se tuvieren a cargo o del que se fuere responsable y que produzcan deterioros leves en el mismo, así como el despilfarro de material y consumibles de la empresa puestos a disposición del trabajador/a

g) El descuido en el uso del uniforme o en la imagen ante el público.

h) La incorrección leve con el público, compañeros de trabajo y miembros de la FMPM.LPCBRP en el ámbito laboral.

i) La falta de comunicación tanto por parte del trabajador/a como del responsable del servicio de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas o bienes de la FMPM.LPCBRP en general, así como de las incidencias ocurridas durante el desarrollo del trabajo, cuando éstas no tengan consecuencias graves para la FMPM.LPCBRP

3. Serán consideradas faltas graves las siguientes:

a) La falta de disciplina en el trabajo o de la consideración y el respeto debido a los compañeros, a la FMPM.LPCBRP y a los representantes de éste.

b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y salud laboral establecidas, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias, y en general daños a bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso tendrán la consideración de muy graves.

c) La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones

d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

e) La impuntualidad no justificada en la entrada al trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta 60 minutos cada una o el incumplimiento no justificado de jornada de hasta un tiempo total equivalente al 10% del tiempo de trabajo mensual, salvo compensación de horas debidas en el plazo de un mes desde su notificación.

f) El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o no suponga poner en riesgo la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado como falta muy grave.

g) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo, así como la simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo; y en concreto simular la presencia de otro trabajador/a, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

h) El quebrantamiento del deber de confidencialidad y no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, salvo que se cause perjuicio con carácter general a la FMPM.LPCBRP, o se utilicen en provecho propio, en cuyo caso se considerará falta muy grave.

i) El abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.

j) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral o el uso para fines propios de locales, materiales, equipos o enseres de la FMPM.LPCBRP, sin autorización expresa para ello.

k) La embriaguez y/o toxicomanía ocasional en horario de trabajo

l) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y/o la imagen de la FMPM.LPCBRP.

m) La disminución voluntaria y no continuada del rendimiento normal en el trabajo.

n) La falta de comunicación tanto por parte del trabajador/a como del responsable del servicio de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas o bienes de la FMPM.LPCBRP en general, así como de las incidencias ocurridas durante el desarrollo del trabajo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave para la empresa.

o) El incumplimiento de las normas y directrices sobre “políticas de uso de los equipos informáticos” de las que conozcan los trabajadores, cuando a consecuencia del mismo no se generen daños de consideración, un mal funcionamiento o graves riesgos para el sistema.

p) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.

4. Serán consideradas faltas muy graves:

a) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, minusvalía, lengua, orientación sexual, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene y salud laboral establecidas, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, cuando de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias, y en general bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas.

Estos comportamientos revestirán especial gravedad cuando se ponga en peligro la seguridad y/o integridad del buen estado de conservación en parte o en su totalidad de cualquier obra de arte.

c) El fraude, la deslealtad, y en general la trasgresión de la buena fe contractual y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.

d) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

e) El falseamiento voluntario de datos o información de la FMPM.LPCBRP.

f) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos o más días al mes.

g) Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante seis días o más al mes, o durante doce días al trimestre o incumplimiento no justificado de la jornada establecida por tiempo superior al indicado para las faltas graves, salvo compensación de horas debidas en el plazo de un mes desde su notificación.

h) La simulación de enfermedad o accidente.

i) El acoso sexual, moral o en el trabajo.

j) Las ofensas verbales o físicas, así como los malos tratos de palabra u obra a cualquier trabajador/a, a los miembros de la FMPM.LPCBRP, a sus representantes, así como a los ciudadanos en general, dentro de la jornada de trabajo.

k) La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la FMPM.LPCBRP, de compañeros o de cualesquiera otras personas, dentro del centro de trabajo o fuera del mismo durante la jornada laboral.

l) La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

m) La embriaguez o toxicomanía habitual en horario de trabajo

n) El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aun por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o suponga poner en riesgo la integridad de las personas o de las cosas.

o) La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

p) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones, siempre que la manifestación de éstos sea respetuosa y no interfiera en el normal desarrollo de la actividad laboral

q) El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia de la FMPM.LPCBRP, así como la prestación gratuita cuando esté sometida a canon o tasa y la utilización de medios de la FMPM.LPCBRP para sí o para terceros

r) La disminución voluntaria y continuada del rendimiento en el trabajo normal o pactado.

s) El incumplimiento de las normas y directrices sobre “políticas de uso de los equipos informáticos” de las que conozcan los trabajador/aes, cuando a consecuencia del mismo se generen daños de consideración, un mal funcionamiento o graves riesgos para el sistema.

t) El quebrantamiento del deber de confidencialidad y no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando se cause perjuicio con carácter general a la FMPM.LPCBRP, o se utilicen en provecho propio.

u) La reincidencia en tres faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.

36°. Sanciones

Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

a) Faltas leves: Amonestación verbal o escrita o suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

b) Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cinco días hasta dos meses.

c) Faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día hasta seis meses o despido.

37°. Prescripción de faltas

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días a partir de la fecha en que la FMPM.LPCBRP tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

38°. Cancelación de faltas y sanciones

Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales, quedarán canceladas en los siguientes plazos:

1. Las leves al año del cumplimiento de la sanción.

2. Las graves a los tres años del cumplimiento de la sanción.

3. Las muy graves a los seis años del cumplimiento de la sanción.

CAPÍTULO XII

Representatividad y participación

39°. Competencias y garantías del Comité de Empresa

Se estará a lo dispuesto en los artículos 64 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

40°. Asamblea de trabajadores

Se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO XIII

Seguridad y salud laboral

41°. Consulta y participación de los trabajadores

1. De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), los órganos de representación y participación específicos en materia de seguridad y salud son los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

2. Delegados de Prevención. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajador/aes con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Sus competencias y facultades serán las previstas en el artículo 36 de la LPRL. En lo referente a las garantías y sigilo profesional se estará a lo dispuesto en el artículo 37 de la citada Ley.

3. Comité de Seguridad y Salud. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la FMPM.LPCBRP en materia de prevención de riesgos. Es, por tanto, un órgano deliberante cuya función principal es la de conocer y recibir información, siendo sus competencias y facultades las contempladas en el artículo 39 de la LPRL y cuántas otras se le atribuyan específicamente en el presente Convenio Colectivo.

42º. *Vigilancia de la salud*

1. La FMPM.LPCBRP garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario se exceptuarán, previo informe del Comité de Empresa, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores, o para otras personas relacionadas con la FMPM.LPCBRP, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo se indicarán los casos en los que los trabajadores deban pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, as como la periodicidad de los mismos. También se exceptuarán de este carácter voluntario aquellos supuestos en los que el trabajador/a perciba un plus, complemento o cualquier compensación económica derivada de la repercusión en su salud por sus condiciones de trabajo. Se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al trabajador/a.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados a los trabajadores afectados.

3. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador/a. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse a la FMPM.LPCBRP o a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador/a.

4. La FMPM.LPCBRP y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador/a para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

5. Los trabajadores deberán gozar en todo momento de un nivel de protección en materia de salud y seguridad adaptado a la naturaleza de su trabajo, incluyendo unos servicios de protección y prevención apropiados.

43º. *Protección de la maternidad*

1. La evaluación de los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo

que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto y en cualquier otra actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la FMPM.LPCBRP adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el Servicio de Prevención de la FMPM.LPCBRP, con el informe del médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La FMPM.LPCBRP deberá determinar, previa consulta con el Comité de Empresa, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajador/a permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En el supuesto de que, aun aplicando las reglas previstas en el apartado anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pudiera razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el artículo 45.1.d) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

4. Lo dispuesto en los apartados 1. y 2. de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

44º. *Ropa de trabajo*

1. La FMPM.LPCBRP estará obligada a facilitar al personal que por su actividad lo requiera la ropa de trabajo, que sólo podrá usarse y con carácter obligatorio durante la jornada laboral. Los trabajadores estarán obligados a utilizarla y cuidarla correctamente. El personal de atención al público recibirá dos uniformes completos (compuestos de chaqueta y pantalón o falda) cada dos años y en su caso un uniforme adecuado para el período de gestación. La renovación de camisetas para el verano y jerseys para el invierno será anual haciéndose entrega en cada temporada estival o invernal de 3 camisetas o dos jerseys en su caso.

2. En caso de manifiesto deterioro, con ocasión de su uso en el estricto cumplimiento de sus tareas, de forma extraordinaria se autorizará la reposición de las prendas deterioradas al margen de los términos acordados.

3. La uniformidad a la que se refiere este artículo no estará específicamente dirigida a proteger la integridad y la salud de los trabajadores, lo cual no será óbice para que se introduzcan criterios de seguridad y salud en su selección y adquisición.

4. A la terminación de la relación laboral con la FMPM.LPCBRP, los trabajadores están obligados a devolver los uniformes y ropa de trabajo que les hayan sido entregadas. En caso contrario, se procederá a la correspondiente deducción, en cualquier liquidación de haberes a que

tuviera derecho, por el coste que proceda según informe del Departamento de Personal que corresponda. Todo ello al margen de la sanción disciplinaria que, en su caso, proceda.

45°. Equipos de protección

1. La FMPM.LPCBRP estará obligada a la entrega de los equipos de protección personal requeridos para cada actividad.

2. El Servicio de Prevención de la FMPM.LPCBRP, con los datos reflejados en las evaluaciones de riesgos, el conocimiento de las condiciones de los puestos de trabajo y la información de las características técnicas que deben poseer los equipos de protección adecuados al riesgo a eliminar, emitirá informe de conclusiones acerca de las categorías/puestos que requieran equipos de protección individual, además de proponer los equipos más adecuados para cada riesgo detectado. A partir de la información aportada por el Servicio de Prevención, y con el conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, la FMPM.LPCBRP determinará los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual y precisará el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos que deben utilizarse.

3. Los trabajador/es que reciban equipos de protección individual estarán obligados a utilizarlos, mantenerlos y almacenarlos correctamente e informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de eficacia protectora.

46°. Cambios de puestos de trabajo por razones de salud

1. Consideraciones generales.

a) En el supuesto que las características de puesto de trabajo o problemas específicos del trabajador/a le conlleven un perjuicio para su salud, que pudiera dar lugar a la declaración de incapacidad temporal prolongada o incapacidad permanente, se podrá solicitar el cambio a otro puesto de trabajo vacante más compatible con su estado y ello conforme a lo aquí regulado.

b) El Comité de Seguridad y Salud, actuando en estricto cumplimiento de los términos aquí previstos, informará y trasladará su propuesta al Departamento de Personal, para su resolución definitiva. Los cambios de puesto se producirán dentro de la misma categoría profesional y, excepcionalmente, en categoría profesional distinta del mismo o inferior grupo profesional, percibiendo el trabajador/a las

retribuciones correspondientes a la categoría y puesto que efectivamente desempeñe.

c) En caso de existir carencias en conocimientos específicos necesarios para el desempeño del puesto, con carácter previo a la efectividad del cambio de puesto se planificará para el trabajador/a un plan de formación encaminado a la adquisición de dichos conocimientos, mediante un proceso de formación eminentemente práctico.

d) El cambio de puesto conllevará necesariamente un “período de adaptación y prueba” de duración no superior a dos meses de trabajo efectivo, durante el cual podría, previo informe del responsable del Departamento de Personal, revocarse el cambio en caso de quedar acreditada la total incapacidad del trabajador/a para desempeñar las funciones propias del nuevo puesto.

2. Requisitos

a) Informe médico del correspondiente facultativo (médico de familia y/o especialista, según corresponda) del Sistema Sanitario Público y/o Mutua de la empresa.

b) Informe del Servicio de Prevención de la FMPM.LPCBRP confirmando la no aptitud para el puesto cuyo cambio ha sido solicitado por el trabajador/a, desde el punto de vista de la salud.

c) Aptitud para el desempeño del puesto (apto/no apto), determinada por el Departamento de Personal previo informe del departamento o responsable correspondiente en el que se especificarán las competencias mínimas necesarias para el desempeño del puesto en cuestión, así como los instrumentos a utilizar para su evaluación.

d) Si se tratara de puestos para cuyo desempeño fuera necesario la posesión de algún requisito específico (titulación académica, formación específica, etc.) será imprescindible la posesión del mismo por parte del trabajador/a solicitante.

3. Criterios para la adjudicación de puestos

Cumplidos todos los requisitos anteriores, los criterios que, en caso de concurrencia de solicitudes, regirán la adjudicación de puestos son los que a continuación se indican, siendo estos excluyentes entre sí según su orden, es decir, en caso de resolverse a través del primer criterio, no habría que acudir al segundo, y así sucesivamente:

a) Priorización establecida en informe del Servicio de Prevención de la FMPM.LPCBRP.

b) Currículum y aptitudes profesionales en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

CAPÍTULO XIV

Resolución de conflictos

Artículo 47°. Intervención del SERCLA

1. Con carácter previo al inicio de acciones jurisdiccionales de naturaleza colectiva, será preceptiva la intervención del SERCLA.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 2014

(Salarios a jornada completa)

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	TABLA	COMPL. CATEGORÍA	VALOR HORA
GRUPO I	JEFE DE DEPARTAMENTO	33.540,97 €	de 0 a 4.968,20 €	19,24 €
GRUPO II	COORDINADOR/A	27.491,08 €	de 0 a 3.000,27 €	15,77 €
GRUPO III	SUPERVISOR SEGURIDAD	25.029,19 €	de 0 a 2.043,20 €	14,36 €
	TÉCNICO			
GRUPO IV	ASISTENTE	21.218,39 €	de 0 a 1.546,11 €	12,17 €
GRUPO V	MONITOR/A	15.241,70 €	2.540,33 €	8,75
	AUXILIAR DEPARTAMENTO			
	AUXILIAR DE ATENCIÓN AL PÚBLICO			