

causa de l'extinció de la relació de treball del treballador sigui la seva defunció, l'esmentada gratificació es satisfarà als seus hereus.

7. Els descansos, festes, llicències i permisos gaudits durant l'any pels treballadors, no privaran a aquests del dret a les vacances anuals, ni podran reduir el nombre de dies els corresponguin.

Article 9. Calendari laboral

1. En la primera reunió de la Comissió Paritària s'establirà el calendari laboral.

2. El calendari laboral es negociarà amb els representants dels treballador a començament de cada any, segons els dies festius anuals en que el Museu estigui obert i el treball que es realitzi en cada àrea.

3. En el calendari laboral quedaran recollits els festius en què el Museu de Lleida resti tancat

4. De entre els dies 24 i 31 de desembre, un d'ells es considerarà festius a escollir per part dels treballadors/es i en funció de les necessitats del servei.

5. Tot el personal tindrà dret a gaudir de 12 dies festius que s'inclouen en el calendari de festes oficials aprovades per la Generalitat de Catalunya, i a més els 2 dies de festes locals de Lleida.

6. Tindran la consideració de festius els dissabtes i diumenges de tot l'any, per a tot el personal.

7. En qualsevol cas es tendirà a la conciliació de la vida familiar dels treballadors/es.

CAPÍTOL III

Promoció professional

Article 10. Selecció de personal i promoció interna

1. La selecció de personal es farà d'acord amb el règim jurídic aplicable a cada cas, respectant-se sempre els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, en el marc del Reglament del personal al servei de les entitats locals, Decret 214/90, de 30 de juliol.

2. Per a la provisió de totes aquelles vacants que ho permeti el Museu de Lleida acudirà a la promoció interna, amb preferència sobre les convocatòries lliures. El percentatge de vacants a cobrir per promoció interna serà fixat en cada cas per l'acord entre els representants dels treballadors i l'empresa, essent obligatòria una reserva mínima del 50% de les places convocades.

3. La preparació i el disseny dels plans d'oferta de treball públic es negociarà amb la representació del personal. Així mateix, s'informarà prèviament sobre totes les convocatòries als representants del personal.

Article 11. Formació professional

1. El Museu de Lleida afavorirà la realització, directament o a convenir amb tercers, de cursos de formació o reciclatge, tant teòrics com pràctics, a tot el personal afectat per aquest conveni. La formació s'adreçarà singularment a afavorir la promoció professional del personal.

2. El personal tindrà el dret i l'obligació d'assistir a cursos de formació i perfeccionament quan des del Museu de Lleida es consideri la conveniència que el treballador assisteixi a aquests cursos. El personal serà compensat en temps de treball per l'excés horari que es pugui derivar de la presència a cursos de formació obligatoris i també serà compensat pels desplaçaments i dietes que es produeixin, així com per les despeses de matrícula.

3. Als delegats sindicals se'ls facilitarà l'assistència a cursos de formació sindical, compensant en temps de treball per l'excés horari que se'n pugui derivar. Els representants de personal del comitè de salut laboral serà compensat en els mateixos termes que en el punt anterior.

4. El personal al servei del Museu de Lleida té el dret a la formació i el deure de mantenir la seva capacitat professional i el nivell de formació corresponent als llocs de treball que ocupen

Per això tindran dret a 80 hores anuals, quan així ho sol·liciti l'interessat, obtingui el vistiplau corresponent i les necessitats del servei ho permetin. A principi d'any la Comissió de Seguiment Paritària acordarà la distribució de la quantitat pressupostada per a despeses de formació de la plantilla.

5. La representació del personal participarà en l'estudi de les propostes de Pla de Formació i serà informada del seguiment de la seva aplicació. En cas de discrepància sobre la necessitat o no que un treballador assisteixi a un curs, serà la Comissió de Seguiment Paritària la que ho debatrà i prendrà la decisió.

6. Es facilitarà al personal l'obtenció de títols acadèmics. Es procurarà ajustar el seu horari, períodes de vacances, etcètera per fer-los compatibles amb l'assistència al centre docent en la mesura que les necessitats del servei ho permetin.

Article 12. Valoració de llocs de treball

1. En el període d'un any a comptar des de la signatura del present conveni, es portarà a terme la valoració de llocs de treball i funcions del Museu de Lleida, que es realitzarà per una empresa especialitzada en el tema.

2. La proposta que es presenti per part del Museu de Lleida Diocesà i Comarcal, serà contrastada amb els representants del personal per a la seva implantació.

3. En cas que no es compleixi el termini expressat en el punt 1 d'aquest article, es negociarà la Taula Salarial per al període esmentat.

CAPÍTOL IV

Retribucions salarials

Article 13. Estructura salarial

L'estructura salarial de tots els treballadors al servei del Museu de Lleida seguirà el model establert legalment pels treballadors públics, que serà:

1. Retribucions bàsiques: sou base i triennis.
2. Retribucions complementàries: complement de destinació, complement específic.

Les retribucions complementàries es regiran, així mateix, per criteris de valoració objectiva.

Les retribucions seran:

A) Complement de destinació

S'estableix per al personal del Museu de Lleida els següents mòduls de complements de destí, mínims i màxims.

GRUP	NIVELL	
	MÍNIM	MÀXIM
E	1	3
C2	2	4
C1	3	5
A2	4	6
A1	5	7

El quadre de llocs de treball en el que es determinarà el nivell de complement de destinació de cada lloc de treball, restarà exposat a l'Annex de retribucions.

B) Complement específic

Retribuirà les especials circumstàncies i especificats dels llocs de treball i el seu import dependrà de la Valoració de Llocs de Treball.

C) Triennis

La quantia d'aquest concepte serà l'exposat a l'Annex de retribucions per a cada grup de classificació.

L'antiguitat del treballador al servei del Museu de Lleida retribuirà cada tres anys de serveis reconeguts en l'Administració pública i, per tant, s'expressarà en triennis.

Per a la meritació de triennis, es computarà el temps corresponent a la totalitat dels serveis efectius indistintament prestats en qualsevol administració pública, tant en qualitat de funcionari de carrera com de contractat en règim de dret administratiu o laboral, s'hagi formalitzat o no documentalment aquesta contractació.