



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

11295

Resolución del Consejero de Trabajo, Comercio e Industria por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears del Convenio colectivo de la Fundació Foment del Turisme de Menorca y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07100562012018)

Antecedentes

1. El 11 de diciembre de 2017, la representación de la Fundació Foment del Turisme de Menorca y la de su personal, acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo.
2. El 22 de diciembre de 2017, Teresa María Orfila Ferrer, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la Fundació Foment del Turisme de Menorca, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.
3. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, a 25 de octubre de 2018

La Directora General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral

Isabel Castro Fernández

Por delegación del Consejero de Trabajo, Comercio e Industria

(BOIB 105/2015)





CONVENIO COLECTIVO QUE DEBE REGIR LAS RELACIONES ENTRE LA FUNDACIÓ FOMENT DEL TURISME DE MENORCA Y SU PERSONAL LABORAL

PRINCIPIOS GENERALES

El personal al servicio de la Fundació Foment del Turisme de Menorca es personal laboral y se rige por las normas laborales y convencionales aplicables al personal de esta naturaleza, por los preceptos de la Ley 7/2010, de 21 de julio, del sector instrumental de la CAIB que, según la disposición adicional primera de esta misma ley, le sean de aplicación por su naturaleza de entidad instrumental del Consell Insular de Menorca de personificación privada y por los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 del texto refundido del EBEP.

Por su pertenencia al sector público, al personal al servicio de la Fundació Foment del Turisme de Menorca le es de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y lo que dispongan las leyes generales de presupuestos del Estado en relación a las fundaciones del sector público.

CAPÍTULO I

PARTES INTEGRANTES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Partes firmantes.

Este convenio colectivo lo suscribe la Comisión Negociadora formada por los representantes de los trabajadores y los representantes nombrados por la Fundació Foment del Turisme de Menorca (FFTM o la empresa).

Artículo 2. Vinculación.

Este convenio obliga a las partes firmantes dentro del ámbito de aplicación previsto y durante todo su plazo de vigencia, y establece las normas por las que se regirán las condiciones de trabajo para todos los trabajadores.

El presente convenio constituye un todo único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y, como tal, debe ser objeto de consideración conjunta. En consecuencia, ninguna de las obligaciones y contraprestaciones mencionadas y recogidas en este convenio colectivo puede ser considerada de forma aislada.

Artículo 3. Ámbito personal.

Este convenio colectivo afectará a los trabajadores de la Fundació Foment del Turisme de Menorca. Quedan excluidos de su ámbito de aplicación el personal eventual de confianza o asesoramiento especial y el personal contratado mediante la relación laboral especial de alta dirección.

Artículo 4. Ámbito temporal y vigencia.

La vigencia de este convenio será de cuatro (4) años a partir del día siguiente al de su publicación en el BOIB.

Este convenio quedará prorrogado tácitamente de año en año si no se produce denuncia expresa de una de las partes, la cual deberá efectuarse por escrito dirigido a la otra parte con una antelación mínima de tres (3) meses en relación con la fecha en que finaliza la vigencia de este convenio colectivo.

Artículo 5. Revisión salarial.

El salario se verá incrementado anualmente por la subida del IPC.

Si el aumento del IPC supera el % de aumento de las retribuciones, se otorgará una paga única correspondiente a esta diferencia. Dicha paga se incluirá preferentemente en la nómina del mes de enero o, como tarde, en el primer trimestre, y será consolidable a todos los efectos. Esta cláusula de revisión no será de aplicación en caso de que la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra normativa aplicable al personal laboral al servicio de la Administración Pública lo prohíba.

Los aspectos económicos no salariales previstos en este convenio se aumentarán según el IPC dentro de los límites legalmente establecidos.

Artículo 6. Denuncia y prórroga.

1) Una vez hecha la denuncia de este convenio, ambas partes estarán obligadas a iniciar las negociaciones, al menos, un mes y medio antes de



la fecha de finalización del vencimiento.

- 2) En el supuesto de prórroga tácita podrán variar las condiciones de este convenio por actualización de la legislación; asimismo, se debe tener en cuenta que determinados cambios normativos también pueden afectar al contenido de este convenio durante su vigencia.
- 3) En caso de acuerdo entre las dos partes, el convenio prorrogado incluirá las modificaciones acordadas.
- 4) Una vez denunciado, seguirá vigente el contenido normativo del presente convenio hasta que sea sustituido por el nuevo convenio.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO

Artículo 7. Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

7.1.- Constitución:

Dentro del mes siguiente a la fecha de firma del convenio se constituirá una Comisión paritaria de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.

Esta comisión estará formada por los representantes de los trabajadores y un número igual de representantes de la empresa.

Las partes podrán asistir con los asesores que consideren oportunos.

Los miembros de la comisión tendrán capacidad decisoria, dentro de los límites que establece la ley. Los acuerdos de esta deberán ser posteriormente convalidados por los órganos de gobierno de la Fundació.

7.2.- Funciones:

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos o las cláusulas de este convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Conocer las reclamaciones que puedan interponerse sobre los derechos reconocidos en este convenio.
- d) Cualquier otra que se le atribuya en este convenio.

Cualquier discrepancia de las partes sobre la interpretación de las cláusulas del convenio, deberá someterse obligatoriamente y previamente a la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento, las resoluciones serán vinculantes, en el caso de que haya acuerdo. En caso contrario, se seguirán los términos previstos en el artículo 87 dedicado al: "Pacto de arbitraje".

7.3.- Funcionamiento:

Esta comisión se reunirá con carácter obligatorio, a solicitud de una de las partes, en el plazo máximo de 10 días.

La parte solicitante especificará el tema que quiere incluir en el orden del día por escrito.

El/la presidente/a de la Fundación Fomento del Turismo de Menorca, o la persona en quien delegue, convocará la reunión en el plazo establecido, fijándose el orden del día teniendo en cuenta la petición hecha.

Excepcionalmente, esta comisión podrá reunirse con carácter de urgencia.

Las circunstancias que justifican este carácter urgente deberán ser debidamente acreditadas en la solicitud correspondiente y su celebración deberá producirse en el plazo máximo de dos (2) días.

Esta comisión tendrá su sede en las dependencias de la FFTM.

En el momento en que se haya de llegar acuerdos, los representantes de los trabajadores que formen parte de esta comisión tendrán un porcentaje de voto ponderado en función del número de representantes de los trabajadores.

Denunciado el convenio colectivo, y hasta que éste sea sustituido por otro, la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento continuará ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo de éste.



CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es competencia exclusiva de la FFTM, a través de sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos a los trabajadores por el Estatuto de los Trabajadores, el Estatuto Básico empleado público y la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

A los efectos del párrafo anterior y sin perjuicio de posibles indemnizaciones, la FFTM se entenderá como un centro único de trabajo, que incluirá dentro de su organización todas sus actividades, sus órganos y sus servicios, con independencia de donde sea su lugar de localización dentro de su ámbito territorial, tanto si corresponden a actividades propias o actividades delegadas de otras administraciones públicas, y tanto si el servicio se lleva a cabo directa o indirectamente, en cualquiera de las formas previstas por la legislación que le resulte de aplicación.

La FFTM y los representantes del personal trabajarán conjuntamente para dar cumplimiento a los fines y actividades recogidas en el artículo 3 de sus estatutos así como también para mejorar la eficiencia en su administración, optimizar los recursos y ofrecer un servicio de calidad.

CAPÍTULO IV

GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 9. Plantillas.

La plantilla será la relación cualitativa y cuantitativa de los puestos de trabajo necesarios para cada una de las dependencias a fin de satisfacer las necesidades o prestaciones que deban atender, y será competencia exclusiva de la FFTM fijar estas plantillas respetando la legislación vigente.

La modificación de los puestos de trabajo del personal laboral en plantilla requerirá informe de los representantes de los trabajadores que deberá emitirse en un plazo no superior a diez (10) días desde que sea solicitado. En caso contrario se entenderá que el informe es favorable. Asimismo este informe se emitirá antes de que la propuesta de modificación sea sometida a la consideración del Patronato de la FFTM.

Artículo 10. Registro de personal.

La FFTM dispone de un programa informatizado de gestión de personal que facilita la gestión y el archivo de la documentación relativa a la gestión de personas.

Artículo 11. Catálogo de puestos de trabajo.

La FFTM dispondrá de un catálogo que regulará las funciones de cada puesto de trabajo de la empresa, así como los requisitos necesarios de cada uno.

Cuando aparezcan dudas de interpretación, será la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento la encargada de resolverlas.

Dentro de los primeros tres (3) meses de vigencia de este convenio se catalogarán todos los puestos de trabajo. Dicha catalogación deberá contar con la participación de los representantes de los trabajadores y una vez esté terminada deberá ser objeto de aprobación por parte del Patronato de la FFTM.

Artículo 12. Trabajos de superior e inferior categoría.

Los cambios de categoría sólo se realizarán por los sistemas previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, y al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, la FFTM puede encargar a su personal laboral el ejercicio de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que poseen, por un período no superior a seis (6) meses durante un (1) año o de ocho (8) meses durante dos (2) años. Estos trabajos se realizarán por turnos rotativos entre todo el personal laboral del área afectada que cumpla los requisitos necesarios para efectuar las funciones y comporta la reserva del puesto.





Cuando se realicen trabajos correspondientes a grupos superiores, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el grupo asignado y la función que realmente desarrolla desde el primer día en que haga esta tarea. La FFTM se compromete, una vuelta comprobada la estabilidad del puesto de trabajo, crearlo y convocar en un plazo máximo de un año siempre que lo permita la legislación vigente.

Los trabajos de grupos superiores realizados por libre designación no se tendrán en cuenta a la hora de valorar los méritos para la promoción interna, excepto que un precepto legal lo contemple expresamente.

Sólo por necesidades perentorias e imprevisibles se podrá destinar a un trabajador a tareas correspondientes a una categoría inferior, con el límite máximo de dos (2) meses manteniéndole las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional, lo que se comunicará a los representantes de los trabajadores.

Artículo 13. Lugares de trabajo.

La adscripción al puesto de trabajo se hará a través de los procedimientos legales o convencionalmente dispuestos, respetando en todo caso los criterios de necesidad del servicio y de funcionalidad y evitando los cambios arbitrarios. Previamente se deberá solicitar el informe de los representantes de los trabajadores.

Artículo 14. Contrataciones.

a) La contratación de personal, como facultad organizativa, dependerá exclusivamente de la FFTM, que procurará que todos los puestos de trabajo sean debidamente atendidos y contratará el personal necesario para el buen funcionamiento de sus departamentos.

La contratación se basará exclusivamente en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Los representantes de los trabajadores podrán emitir informe sobre las necesidades no cubiertas para el buen funcionamiento de los diferentes departamentos.

b) El trabajador deberá firmar el contrato en los términos y plazos previstos en la convocatoria.

En ningún caso se podrá asignar un puesto de trabajo a un trabajador que no cumpla con los requisitos solicitados por la ficha del catálogo de puestos correspondiente al puesto de trabajo.

Artículo 15. Integración laboral de personas con discapacidades.

Los puestos vacantes de la FFTM serán cubiertos en una proporción no inferior al 7% de la plantilla para trabajadores que sufran una disminución de sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, todo de acuerdo con lo que establece la legislación vigente en relación con la contratación y empleo de los trabajadores discapacitados (Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, mediante el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, y artículo 59 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público).

A estos efectos, en la relación de puestos de trabajo se especificarán aquellos lugares que, por sus características, puedan reservarse preferentemente a los trabajadores discapacitados.

En principio se ofrecerán el 25% de los puestos vacantes y compatibles con la minusvalía para estos trabajadores, hasta que se alcance el 2% de los efectivos totales de la FFTM.

En el supuesto de que las vacantes no se cubrieran por personal discapacitado, las podrá cubrir, temporalmente y hasta que se pueda cubrir con una persona discapacitada, el resto del personal que lo solicite y que haya superado los procesos de selección.

Se entenderán nulos y sin efecto todos los preceptos reglamentarios, las cláusulas de este convenio, los pactos individuales y las decisiones unilaterales de la empresa que impliquen la discriminación de los discapacitados a la hora de ocupar puestos de trabajo, en materia de retribuciones, jornada laboral y otras condiciones de trabajo.

A las pruebas selectivas para el ingreso en la FFTM admitirán los discapacitados en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes se acreditarán, en su caso, mediante el dictamen vinculante emitido por un equipo multiprofesional homologado.

- Se establecerán bases de selección diferenciadas en función del tipo de discapacidad y teniendo en cuenta el objetivo de discriminación positiva de las personas con especiales dificultades de inserción.
- Con los resultados obtenidos en estos procesos selectivos se formará una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes y / o sustituciones que se puedan producir en este tipo de lugares. Asimismo, se podrán convocar procesos específicos para la formación de bolsas de trabajo para puestos reservados a discapacitados.





- En la ejecución de los proyectos de inserción en formación de personas discapacitadas se contará con el apoyo técnico para hacer la tutorización de la persona discapacitada y el asesoramiento de los compañeros de trabajo de estas personas.

Artículo 16. Periodo de prueba del personal de nuevo ingreso.

Se establece que los aspirantes de un determinado proceso selectivo que hayan sido seleccionados serán contratados en periodo de prueba, excepto en aquellos casos en los que el aspirante acredite haber prestado servicios a la empresa en el mismo puesto de trabajo en un período inmediatamente anterior a la fecha de la contratación y en las condiciones establecidas en cada caso.

La duración del período de prueba será la siguiente:

- Grupos profesionales 1 y 2: 6 meses.
- Grupos profesionales 3, 4 y 5: 3 meses.
- Grupo profesional 6: 1 mes.

El período de prueba se realizará bajo la supervisión del director / gerente de la FFTM.

Una vez finalizado el periodo fijado, se comunicará la finalización del período de prueba del aspirante que lo haya superado satisfactoriamente. En caso de que no alcance el nivel suficiente de integración y eficiencia en la plaza objeto del proceso selectivo será declarado no apto por resolución motivada por el director / gerente de la FFTM, con trámite de audiencia previa e informe de los representantes del personal, y perderá en consecuencia todos los derechos a su contratación como trabajador.

Artículo 17. Despidos y ceses.

El cese requerirá siempre la existencia de una causa debidamente justificada así como la comunicación escrita, donde se haga constar la fecha y los hechos que lo motivan.

En todo caso, se deberá haber concedido a los representantes de los trabajadores un trámite de audiencia previo.

Si una sentencia de la jurisdicción social declara un despido disciplinario como improcedente o nulo, la FFTM, siempre que la ley lo permita, optará por readmitir al trabajador.

Artículo 18. Casos especiales.

La FFTM y los representantes de los trabajadores se comprometen a buscar mecanismos para dar salida a aquellos casos que, por su especificidad (características personales del trabajador o del lugar de trabajo), son de difícil solución. Esta implicación por parte de la entidad y los representantes de los trabajadores se hará efectiva mediante la convocatoria de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento establecida en el Capítulo II de este Convenio Colectivo.

Artículo 19. Cese laborales eventuales.

Cuando se cubran en propiedad o de forma fija los puestos de trabajo ocupados temporalmente, la finalización de los contratos laborales eventuales se producirá por orden inverso al de la antigüedad de su contratación.

Se exceptúan de este orden aquellos lugares que están cubiertos temporalmente para situaciones específicas (Comisión de servicios, servicios especiales, excedencias que comporten reserva de puesto de trabajo, etc.) que se registrarán por la normativa específica reguladora de cada una de estas situaciones.

CAPÍTULO V

VACANTES Y ASCENSOS

Artículo 20. Provisión de puestos de trabajo vacantes.

Los puestos de trabajo vacantes de nueva creación, en primer lugar, serán objeto de catalogación.

Los puestos de trabajo vacantes, ya sean de nueva creación, por jubilación del personal, excedencia voluntaria, o cualquier otra causa, se proveerán anualmente siempre que sea posible por:

- a) Concurso, como sistema normal de provisión.
- b) Para la cobertura de necesidades eventuales se crearán bolsas de puestos de trabajo por el sistema de concurso de méritos.





Para la cobertura de puestos de trabajo tendrán preferencia las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de capacidad disminuida o aquellas que se encuentren ocupando un puesto de trabajo cuyas características originan un daño a la salud o integridad del trabajador, pero que no impliquen la baja temporal o definitiva.

Artículo 21. Cobertura de puestos.

De los puestos vacantes, una vez hecho el correspondiente cambio de puesto de trabajo del personal que se encuentre en una situación de disminución de la capacidad física o psíquica por razones de edad, estado de salud, accidente, etc., que imposibiliten a éste llevar a cabo trabajos que supongan un esfuerzo o una especial penosidad o que las características del puesto de trabajo originen un daño en su salud o integridad y siempre que, como consecuencia de aquél no se dé una baja temporal o definitiva, se reservará el 50% a la promoción interna.

La promoción interna se define como el ascenso desde un grupo de titulación al inmediato superior y se realizará mediante prueba de aptitud y concurso.

En las pruebas de promoción interna podrán participar los trabajadores laborales incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio colectivo que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Ser trabajador laboral fijo.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para el nuevo cuerpo, escala o grupo.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos (2) años en el grupo al que pertenece.
- d) Cumplir con todos los requisitos que se establezcan en las bases que previamente se negociarán con los representantes de los trabajadores.
- d) Superar las pruebas que establezcan las bases antes mencionadas.

Se exime a las personas que se presenten por el turno de promoción interna de la obligación de examinarse de aquellos temas del temario general que ya fueron exigidos para el acceso al grupo de origen.

Los sitios que no se cubran por promoción interna se acumularán a los reservados al turno libre.

Artículo 22. Cobertura de vacantes producidas por bajas temporales y bolsas de trabajo.

Una vez producida una baja derivada de IT del personal de la FFTM ésta se cubrirá en un plazo no superior a cinco (5) días, si, después de escuchar los responsables del servicio y los representantes del personal, se considere necesario. La provisión de los puestos se hará mediante la bolsa de trabajo.

Artículo 23. Procesos selectivos pendientes y formación de nuevas bolsas de trabajo.

La FFTM convocará en primer lugar los procesos selectivos correspondientes a los puestos incluidos en las ofertas públicas pendientes. Con los resultados obtenidos en estos procesos se formará una bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones.

A continuación, la FFTM convocará un proceso específico (concurso de méritos) para la formación de bolsas de trabajo extraordinarias para aquellos lugares que no hayan sido objeto de ninguna de las ofertas públicas pendientes o que, aunque se hayan incluido dentro de una de estas ofertas, el resultado de los procesos selectivos celebrados haya supuesto la inexistencia de bolsa de trabajo.

Se distinguen las suplencias de carácter más estable (superiores a cuatro meses) de aquellas que tienen un carácter más temporal.

Para las sustituciones por tiempo superior a cuatro (4) meses y interinidades se cubrirán por orden de bolsa o por proceso selectivo en caso de que no haya aspirantes o que éstos renuncien a la contratación.

Para sustituciones urgentes e inferiores a cuatro (4) meses, en los casos que no existan aspirantes en bolsa de trabajo o que estos renuncien, la contratación se realizará a través de oferta de trabajo al SOIB, y los anuncios correspondientes y realización de la prueba que se establezca en cada caso.

Artículo 24. Bases generales para la creación y el funcionamiento de las bolsas de trabajo.

La creación y el funcionamiento de las bolsas de trabajo, será objeto de negociación entre los representantes de los trabajadores y los representantes de la FFTM.

El resultado de esta negociación se recogerá en unas bases generales que deberán ser aprobadas por el Patronato de la FFTM.



Artículo 25. Permuta de los puestos de trabajo.

Cuando dos (2) trabajadores deseen intercambiar sus puestos de trabajo lo comunicarán, adjuntando el informe de la dirección de los centros o las secciones respectivas. La denegación de esta permuta será siempre motivada y se comunicará al representante de los trabajadores.

La permuta sólo será posible entre categorías iguales y puestos de trabajo similares.

Una vez obtenido un puesto de trabajo por este sistema, los afectados tendrán que permanecer durante un plazo mínimo de dos (2) años.

La obligación de esperar un periodo de dos (2) años desde la obtención de un puesto de trabajo antes de poder solicitar una permuta de puesto de trabajo no será de aplicación a aquellos trabajadores que se encuentren en los supuestos de capacidad disminuida, protección de la maternidad y posibilidad de acceder a la segunda actividad.

Artículo 26. Cambio de puesto de trabajo por modificación de las habilidades y / o capacidades de los trabajadores.

Con el objetivo de hacer frente a las consecuencias de tipo anímico o económico derivadas de una disminución de la capacidad física o psíquica del trabajador por razones de edad, estado de salud, accidente, etc. que imposibiliten llevar a cabo trabajos que supongan un esfuerzo o una especial penosidad, la empresa, a iniciativa propia o por petición expresa del trabajador afectado, podrá destinarlo, previo informe favorable del Servicio de Salud Laboral correspondiente, a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones y capacidad.

Siempre que sea posible, se destinará al mismo servicio al que estaban adscritos. El trabajador conservará el nivel y no experimentará disminución salarial por el cambio de lugar, salvo la parte correspondiente del complemento específico que sea inherente al antiguo puesto de trabajo.

El personal que hubiera sufrido un accidente o enfermedad profesional, tendrá preferencia absoluta para su re-adaptación y conservará a todos los efectos, las retribuciones de su antigua categoría.

Si el trabajador con capacidades especiales hubiera obtenido el derecho a percibir una pensión compatible con el ejercicio de profesión u oficio, la suma de esta pensión y los ingresos del nuevo puesto de trabajo, no podrá ser inferior a los haberes correspondientes a su antigua categoría y nivel.

La edad para poder solicitar el paso a segunda actividad deberá ser fijada en función de cada uno de los colectivos o sectores concretos.

Para evitar la posibilidad de que se produzcan determinados tipos de presiones por parte de los solicitantes y arbitrariedades por parte de la FFTM, se establece el procedimiento a seguir en estos casos:

- Petición de la persona interesada.
- Informe previo del Servicio de salud.
- Informe del departamento donde se encuentra el trabajador en el momento de hacer la solicitud.
- Informe del departamento donde deberá prestar sus servicios en el supuesto de que la solicitud sea aceptada.
- Informe del Servicio de Gestión de personas en relación con el proceso de cambio de puesto de trabajo.
- Audiencia con los representantes de los trabajadores.
- Resolución por parte del órgano competente.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 27. Formación profesional.

La formación profesional se reconoce como un derecho y un deber de todos los trabajadores.

1. Los trabajadores de la FFTM tendrán acceso al Plan de formación continua del Consejo Insular de Menorca.
2. La FFTM se compromete a aprobar anualmente un plan de formación propio, en cuya elaboración participarán los representantes de los trabajadores.
3. La FFTM facilitará la participación de sus trabajadores en acciones formativas externas. Los trabajadores que cursen:
 - 3.1. Estudios para la obtención de un título académico tendrán derecho a:



- a) La adaptación de la jornada ordinaria de trabajo que facilite la asistencia a los cursos, respetando las necesidades del servicio.
- b) La persona interesada comunicará al director / gerente de la FFTM del horario lectivo, se analizará la posibilidad de compatibilizarlo con el puesto de trabajo.
- c) Los permisos retribuidos para asistir a exámenes parciales, siempre que se trate de enseñanzas oficiales, y siempre que coincida en horario laboral, que incluirá el tiempo imprescindible para la realización del examen y el desplazamiento. Se deberá justificar el horario, la duración y la asistencia.
- d) La prioridad en la elección del tiempo de vacaciones si coincide con el tiempo de preparación de exámenes, a los que deberá justificar la asistencia a los mismos.

3.2. Cursos externos a la FFTM o Plan de formación continua del Consejo Insular de Menorca, jornadas, o simposios.

- a) Cursos relacionados con el puesto de trabajo que se desarrolla.

Todo trabajador tendrá derecho a un máximo de diez (10) días anuales retribuidos para formación profesional, asistencia a cursos, congresos, simposios, seminarios y visitas técnicas externas a la FFTM, siempre que tengan relación con el puesto de trabajo correspondiente y con la aprobación del director / gerente.

La FFTM podrá limitar la participación en los cursos, como norma general, a una sola persona por servicio o departamento a la vez.

Dentro de las ayudas que asuma la FFTM tendrá carácter prioritario la matrícula y los billetes, que se deberán acreditar.

La persona o las personas que asisten a los cursos mencionados deberán presentar, una vez terminados, una memoria o un resumen del mismo, y deberán poner a disposición de la empresa el material recogido.

- b) Cursos no relacionados con el puesto de trabajo que se desarrolla.

Para el caso de cursos no relacionados con el puesto de trabajo que se desarrolla, si las necesidades del servicio lo permiten, se podrán pedir días de asuntos personales o vacaciones.

3.3. Orden de la FFTM para la asistencia a cursos.

La FFTM se reservará la facultad de ordenar la asistencia a reuniones de trabajo, seminarios, cursos, etc. que sean de interés de la empresa y designar a la persona o las personas que tengan que asistir.

En este caso la empresa adelantará el importe correspondiente de los gastos del curso al interesado teniendo en cuenta los límites establecidos por la legislación vigente.

Queda sobreentendido que, cuando la actividad a desarrollar sea fuera de la jornada laboral, el interesado que haya designado la FFTM para asistir deberá dar el consentimiento previo.

Si la asistencia a estos cursos implica un desplazamiento fuera de la isla se le aplicará lo establecido en el artículo 56 de este convenio.

3.4. Para acceder a una acción formativa se seguirá el siguiente procedimiento:

El trabajador realizará la solicitud vía correo electrónico al departamento de Gestión de personas indicando todos los detalles del curso con una antelación mínima de siete (7) días, siempre que sea posible.

El departamento de Gestión de personas tramitará la solicitud con dirección y dará respuesta al trabajador vía correo electrónico en un plazo de tres (3) días.

Cuando se realice un curso fuera de la jornada laboral, el trabajador tendrá derecho a terminar o iniciar la jornada laboral con una (1) hora de antelación o retraso.

Los cursos no presenciales realizados por los trabajadores, tendrán el mismo reconocimiento a efectos de titulación que el resto de cursos.

Artículo 28. Ayudas para la formación del trabajador.

La FFTM abonará al trabajador el importe correspondiente a la matrícula oficial para obtener cualquier título inferior al universitario en las mismas cantidades que las establecidas en el artículo de las ayudas de estudios para los hijos de los trabajadores.

Para estudios universitarios, másteres y postgrados, se abonarán los gastos de matrícula y material hasta 884,73 euros.



Para la formación no reglada la FFTM abonará al trabajador los gastos de matrícula hasta un máximo de 60 euros anuales.

En todos los casos, la persona beneficiaria deberá acreditar el pago de la matrícula y la asistencia.

CAPÍTULO VII

JORNADA Y DESCANSO SEMANAL

Artículo 29. Jornada laboral.

La jornada general de trabajo para todo el personal que presta sus servicios a la FFTM será la misma que se establece en el conjunto de las administraciones públicas.

1. Personal que realiza la jornada de lunes a viernes (sin turnos):

Esta jornada, a la que corresponden las retribuciones que figuran en los presupuestos de la FFTM, será en cómputo anual la misma que se fije para el personal de la Administración General del Estado de acuerdo con la jornada ordinaria de trabajo efectivo semanal que se establezca en el marco de la legislación vigente.

Esta jornada anual se distribuirá de la siguiente forma:

- a) El horario fijo de presencia obligatoria del personal en su puesto de trabajo será de 8.30 h a 14.30 h de lunes a viernes.
- b) Se establece un horario flexible de entrada y salida, desde las 7.30 hasta las 16.00 horas para las jornadas de lunes a viernes, respetando en todo caso el periodo de estancia obligatoria fijado en el párrafo anterior y sin que altere en ningún caso el horario de apertura y cierre de la FFTM.
- c) El personal que realice un horario diario mínimo continuado de más de cinco (5) horas ininterrumpidas disfrutará de una pausa de treinta (30) minutos diarios, computables como trabajo efectivo. Los treinta (30) minutos de pausa que no se utilicen no se pueden emplear como horas para compensar en ningún cómputo horario semanal o mensual.
- d) Mensualmente se hará una comprobación del cumplimiento del horario por parte del personal que presta sus servicios a la FFTM y se notificará el correspondiente parte de incidencias de incumplimientos de horario o faltas de asistencia no justificadas debidamente los diferentes trabajadores afectados y a los respectivos jefes de las unidades administrativas de los que dependan.

2. Personal que trabaja por turnos:

- a) La jornada general de trabajo para todo el personal que presta sus servicios a la FFTM será la misma que se establece en el conjunto de las administraciones públicas.
Esta jornada general, a la que corresponden las retribuciones que figuran en los presupuestos anuales de la FFTM, será en cómputo anual la misma que se fije para el personal de la Administración General del Estado de acuerdo con la jornada ordinaria de trabajo efectivo semanal que se establezca en el marco de la legislación vigente.
La distribución horaria de este cómputo de horas anuales y los turnos correspondientes se establecerá con una antelación mínima de tres (3) meses a la fecha de inicio.
- b) Siempre que lo permitan los calendarios, al aplicar el cómputo de horas anual, los turnos se organizarán de modo que en el relevo de los diferentes turnos el personal de entrada y de salida coincidan durante el tiempo necesario para organizar el cambio de turno.
- c) Mensualmente se hará una comprobación del cumplimiento del horario por parte del personal que presta sus servicios a la FFTM y se notificará el correspondiente parte de incidencias de incumplimientos de horario o faltas de asistencia no justificados debidamente los diferentes trabajadores afectados ya los respectivos jefes de las unidades administrativas de los que dependan.

3. Otras disposiciones de carácter general:

- El tiempo de trabajo se contará de forma que, tanto al principio como al final de la jornada diaria el trabajador esté en su lugar de trabajo en condiciones de desarrollar su tarea profesional.
- Dentro de la jornada diaria, se considerará trabajo efectivo el tiempo de descanso para desayunar, que tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, siempre que la jornada supere un mínimo de cinco (5) horas continuadas. En caso de jornadas superiores a siete (7) horas el tiempo de descanso será proporcional.
- Los trabajadores se comprometen a fichar en todos los puestos de trabajo y por todos los conceptos contemplados en el programa informático de marcaje.

Artículo 30. Horas extraordinarias.

Con carácter general se suprimirán las horas extraordinarias y sólo se admitirán en supuestos de necesidad extrema.





Previa autorización del director / gerente cuando por necesidades urgentes o imprevisibles se hagan horas extraordinarias, se compensarán en tiempo libre o abonarán cuando por causas de organización o necesidades del servicio no puedan ser compensadas.

El cálculo será el siguiente:

a) Compensación:

- Días laborables (de lunes a viernes): horas extraordinarias realizadas más 50%.
- Días festivos, sábados y domingos: horas extraordinarias realizadas más 75%.

b) Abono:

- Días laborables (de lunes a viernes): salario bruto anual dividido entre el número de horas anuales más 50%.
- Días festivos, sábados y domingos: salario bruto anual dividido entre el número de horas anuales más 75%.

En caso de que las horas extraordinarias sean realizadas en horario nocturno (de 22.00 a 7.00 horas), se incrementará un 25% tanto en la compensación como en el abono.

No se considerarán horas extraordinarias los sábados y domingos trabajados en los casos de los trabajadores que realizan tareas de atención al turista y que por motivos del servicio los turnos incluyan estos días.

Artículo 31. Nocturnidad.

Tendrán la consideración de horas nocturnas las comprendidas entre las 22.00 horas y las 7.00 horas.

Artículo 32. Descanso semanal.

En cada centro, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la dirección / gerencia y los representantes de los trabajadores negociarán los descansos semanales respetando al máximo y siempre que sea posible el criterio siguiente:

Dos (2) días seguidos de descanso cada semana, para lo cual se establecerán turnos para que el personal pueda disfrutar de este descanso.

En ningún caso se trabajarán más de seis (6) días continuos sin descanso.

CAPÍTULO VIII

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 33. Vacaciones.

Todos los trabajadores tienen el derecho de disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones de un (1) mes, o los días que en proporción le correspondan si el plazo del servicio es menor. A los efectos de cálculo de prorrateo y división en plazos se dispone la equivalencia de un mes por treinta (30) días naturales.

La dirección / gerencia de la FFTM aprobará el calendario de vacaciones del primer semestre del año a finales de febrero y del segundo semestre a finales de septiembre.

Los trabajadores se podrán poner de acuerdo libremente a fin de escoger el período de vacaciones y, en caso de que no sea posible el acuerdo libre, la dirección / gerencia comunicará con la máxima antelación posible el plazo de vacaciones de cada trabajador, el cual será fijado, siempre que sea posible, dando preferencia al personal con hijos en edad escolar siempre y cuando el periodo solicitado coincida con el de vacaciones escolares.

En cualquier caso hay que tener en cuenta las necesidades del servicio.

Una vez aprobado el calendario de vacaciones, quedará recogido en el programa de gestión de personal (Siladmin) y la modificación de cualquier petición estará condicionada a las necesidades del servicio.

Se podrá disfrutar de las vacaciones fraccionados, la suma total de días no podrá superar veintidós (22) días laborables o los correspondientes establecidos por antigüedad.

Si por necesidades del servicio, razones urgentes o ineludibles, las vacaciones fueran denegadas y se tuvieran que trasladar a otro periodo diferente, el trabajador, tendrá derecho a que le sean pagados los gastos que por este motivo se le hayan ocasionado, previa presentación de documentos justificativos, siempre que no haya negligencia por parte del personal en la asunción de estos gastos, siempre cuando esta





negativa sea hecha con una antelación inferior a quince (15) días desde la fecha de inicio del periodo.

En caso de que dos personas (cónyuge o pareja estable) presten sus servicios en la FFTM, se procurará, previa solicitud de los interesados, que el plazo de vacaciones coincida en las mismas fechas.

Con la aplicación de este convenio, y de acuerdo con lo previsto en la cláusula adicional decimocuarta del TRLEBEP, el tiempo de vacaciones se verá ampliado de la siguiente forma:

Antigüedad días de vacaciones

- 15 años 23 días laborables
- 20 años 24 días laborables
- 25 años 25 días laborables
- 30 años 26 días laborables

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad mencionada.

Artículo 34. Vacaciones e incapacidad laboral transitoria.

Las bajas por enfermedad o accidente no laboral que suceda durante el tiempo de vacaciones dejarán estas en suspenso, por lo que tendrá que acreditarse esta circunstancia mediante la presentación, dentro del plazo legal, el certificado médico de baja. Si el trabajador es dado de alta antes de terminar las vacaciones programadas, seguirá disfrutando hasta que las finalice. Si al finalizar el plazo previsto aún permanece de baja médica, continuará en esta situación hasta que sea dado de alta por parte del facultativo.

Tanto en uno como en otro caso se reconocerá al trabajador un crédito de días de descanso igual al del tiempo de baja durante vacaciones, del que podrá disfrutar, una vez transcurrido el calendario de vacaciones del personal, según las necesidades del servicio y hasta a 15 de enero del año siguiente al del devengo de este días.

Artículo 35. Asuntos propios.

Los trabajadores afectados por este convenio colectivo tendrán derecho a seis (6) días laborables, durante cada año completo de servicio activo o los días que en proporción le correspondan si el plazo del servicio es menor, que podrán disfrutar de acuerdo con su conveniencia, mediante solicitud al departamento de Gestión de personas, a menos que sea imposible y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los cuales no se podrán acumular al período de vacaciones.

Cuando el director / gerente deniegue la petición, especificará el motivo exacto.

Cuando no se pueda disfrutar durante todo el año por causas del servicio, se podrán conceder durante el mes de enero siguiente.

Estos días se podrán disfrutar siempre que se cumpla el cómputo horario anual establecido por el conjunto de las administraciones públicas o su parte proporcional en caso de los trabajadores a media jornada o con reducción de jornada.

A los trabajadores en régimen de turnos se les concederá cuatro (4) cambios de turno que necesiten, independientemente de la duración del mismo, sin justificación previa y siempre que se asegure la normalidad del servicio y se notifique, por parte de los dos trabajadores afectados, con dos (2) días de antelación a la dirección del centro.

Cuando el director / gerente deniegue la petición, especificará el motivo exacto.

El personal que presta sus servicios a la FFTM podrá disfrutar de hasta dos (2) días adicionales de permiso por asuntos particulares cuando se cumpla el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un (1) día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 36. Licencias especiales.

Siempre que las necesidades del servicio no lo impidan, se pueden conceder licencias por los siguientes motivos:

- a) Para realizar estudios sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo. La licencia vendrá tanto para cursar estudios como para realizar trabajos de análisis o de documentación.
- b) Por asuntos propios.

La duración de la licencia no puede exceder de tres (3) meses cada dos (2) años, en el supuesto de la letra b). En el supuesto de la letra a), la duración máxima será de dieciocho (18) meses, cada tres (3) años, si la licencia se ha concedido en interés de la propia empresa, y de doce (12) meses, cada tres (3) años, si se ha concedido en interés exclusivo del trabajador.



Artículo 37. Permisos retribuidos por causa justificada.

La FFTM concederá permisos, siempre que resulten justificados debidamente, por los siguientes motivos:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres (3) días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco (5) días hábiles cuando sea en una localidad diferente. Si se trata de la muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso es de dos (2) días hábiles si se produce en la misma localidad y de cuatro (4) días hábiles si es en una localidad diferente.
- b) Por traslado de domicilio sin cambio de municipio, un (1) día. Y tres (3) días si se traslada de municipio.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para asistir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días que tengan lugar.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogida, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- f) Las trabajadoras de la FFTM en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido, a partir del primer día de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso se puede iniciar el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.
- g) Por lactancia de un hijo menor de doce (12) meses tiene derecho a una (1) hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una (1) hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en caso de que ambos trabajen. La trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o trabajador tienen derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos (2) horas diarias y percibir las retribuciones íntegras.
- e) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de menos de doce (12) años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda. Tiene el mismo derecho el trabajador que se tenga que encargar del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- j) Por el hecho de ser necesario atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por plazo máximo de un (1) mes. Si hay más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre ellos, respetando en todo caso el plazo máximo de un (1) mes.
- k) Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- l) Por asuntos particulares, seis (6) días al año.
- m) Por matrimonio, quince (15) días.

Se equipara a las parejas de hecho con las personas que gozan de determinados derechos por matrimonio.

Artículo 38. Visitas al consultorio médico.

A los trabajadores que tengan la necesidad de un reconocimiento médico se les abonará el salario correspondiente a las horas utilizadas para la consulta, siempre y cuando los horarios de consulta coincidan con las horas de trabajo y cumplan el requisito de presentar el certificado que facilitará la empresa firmado por el técnico facultativo del servicio de salud pública.

En el caso de visitas médicas fuera del servicio de salud pública, habrá un límite de dieciséis (16) horas anuales. Las horas que excedan de ese límite se abonarán en un 50% del salario.

Este derecho también se reconocerá a los trabajadores que tengan que acompañar a sus hijos menores o discapacitados y aquellos que tengan personas mayores a su cargo.

Artículo 39. Reducción de la jornada laboral por motivos personales.

En cuanto a la reducción de la jornada laboral, será de aplicación lo dispuesto en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.





CAPÍTULO IX

CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

Artículo 40. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

La FFTM concederá los permisos siguientes con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tiene una duración de dieciséis (16) semanas ininterrumpidas. Este permiso se amplía dos (2) semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis (6) semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de muerte de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que quede de permiso.

Sin embargo, y sin perjuicio de las seis (6) semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, puede optar a que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor puede seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de estos no puede exceder las dieciséis (16) semanas o las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Se puede disfrutar de este permiso a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece (13) semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque la FFTM.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogida, tanto temporal como permanente: tiene una duración de dieciséis (16) semanas ininterrumpidas. Este permiso se amplía dos (2) semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogida múltiple.

El cómputo del plazo se cuenta a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, y en ningún caso un mismo menor puede dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, quienes podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de estos no puede exceder las dieciséis (16) semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogida múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Se puede disfrutar de este permiso a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que se determine.

Si es necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogida internacional, se tiene derecho, además, a un permiso de hasta dos (2) meses de duración, y durante este periodo se perciben exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos (2) meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto establecido en el párrafo anterior, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, se puede iniciar hasta a cuatro (4) semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogida.

Durante el disfrute de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque la FFTM.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogida, tanto temporal como permanente, previstas en este artículo son los que así establezcan el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, y la acogida temporal ha tener una duración no inferior a un (1) año.





c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogida o adopción de un hijo: tiene una duración de cuatro (4) semanas y lo puede disfrutar el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogida, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos previstos en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b) y c), el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, si procede, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El periodo que el trabajador esté disfrutando de un permiso para el cuidado de hijos (nacimiento o adopción), será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos y el trabajador tendrá derecho a participar en los cursos de formación organizados por la empresa que se valoren adecuados y que faciliten su posterior reincorporación a su puesto de trabajo.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogida tanto temporal como permanente, una vez finalizado el periodo de permiso tienen derecho a incorporarse a su puesto de trabajo en los términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tienen derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la re-ordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que le sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la FFTM.

e) Permiso por cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogida de carácter permanente trabajen, tienen derecho a una reducción de la jornada de trabajo menos de la mitad de la duración de aquella, y a percibir las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o la entidad donde haya prestado sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y el tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla y los dieciocho (18) años.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogida de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación que establece para este fin el régimen de la Seguridad Social que les sea aplicable, el trabajador tiene derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre-adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación que establece para este fin el régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable. En caso contrario, sólo se tiene derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la FFTM, ésta puede limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas para el correcto funcionamiento del servicio.

La posible acumulación de esta reducción de jornada en jornadas completas deberá ajustarse, en su caso, a las condiciones y supuestos del reglamento que desarrolle la legislación de función pública en este aspecto.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y muertos, siempre que tengan la condición de trabajadores públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, con el reconocimiento previo del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tienen derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la re-ordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.



Las medidas mencionadas se deben adoptar y mantener en el tiempo mientras que sean necesarias para la protección y la asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que está sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 41. Reducción de la jornada por motivos familiares.

Los trabajadores podrán disfrutar de una reducción de un tercio de su jornada laboral, sin la reducción proporcional de las retribuciones, durante el primer año de vida de su hijo, equiparándose también las adopciones y las acogidas de niños de menos de tres (3) años.

Si el padre y la madre trabajan en la empresa, su derecho a las reducciones de jornada previstas en este artículo se aplicará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Esta reducción es compatible con la reducción por lactancia.

Los trabajadores que por razón de guarda legal tengan cuidado directo de un niño de menos de doce (12) años, los que tengan cuidado de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no desempeña ninguna actividad retribuida, y los trabajadores que tienen a su cargo directo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial tienen derecho a una reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con la correspondiente reducción de la retribución.

Excepcionalmente, y previa valoración de las circunstancias concurrentes en cada caso, también pueden pedir la reducción de jornada de trabajo los trabajadores que tienen a su cargo directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera una dedicación especial aunque no reúna los requisitos anteriores y no disponga de certificación de discapacidad.

Para poder disfrutar de esta reducción se deberá acreditar la incapacidad o disminución mediante el certificado correspondiente y en el caso de que el familiar no se encuentre en esta situación, se deberá aportar informe social de dependencia.

Artículo 42. Flexibilidad de horarios de entrada y salida del trabajo.

Se fija un margen de flexibilidad de dos (2) horas para aquellos trabajadores que se encuentren en alguno de los casos siguientes:

Tener a su cargo un hijo que tenga una edad igual o inferior a la fijada para los alumnos de educación primaria.

Tener a su cargo directo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que sufra una discapacidad psíquica, física o sensorial, la cual deberá ser acreditada mediante un certificado acreditativo de la discapacidad y un certificado acreditativo del lugar donde reside la persona discapacitada.

Tener a su cargo directo un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por motivo de edad o enfermedad necesite cuidados especiales. En este caso, se deberá acreditar mediante informe social en relación con el grado de dependencia.

En los supuestos recogidos en este punto, se tendrán en cuenta de igual forma a las personas unidas por matrimonio y en las que se encuentren en situación análoga de convivencia.

En aquellos casos en que haya más de un trabajador que pueda solicitar este margen de flexibilidad (dos trabajadores que sean hermanos, matrimonio o pareja de hecho) únicamente será válida una solicitud.

En todos los casos el trabajador deberá presentar solicitud con una antelación de diez (10) días, debidamente justificada ante el director / gerente de la FFTM, fijándose el horario a realizar teniendo en cuenta la solicitud del trabajador y las necesidades del servicio.

Artículo 43. Ayudas por natalidad

Se acuerda que la ayuda por natalidad al trabajador será de 1.361,12 euros por cada hijo, y que se hará extensivo a las acogidas y adopción de menores de tres (3) años.

En caso de que los dos miembros de la pareja sean trabajadores de la empresa, sólo se concederá la ayuda a uno de ellos.

Artículo 44. Ayudas por hijos menores

Los trabajadores con hijos menores de dieciséis (16) años tendrán una ayuda anual de 567,13 euros que se abonará automáticamente.

Asimismo, los trabajadores con hijos con edades entre los dieciséis (16) y veintinueve (25) años también tendrán una ayuda de 567,13 euros siempre que justifiquen que cursan estudios.



En caso de que los dos miembros de la pareja sean trabajadores de la empresa, sólo se concederá la ayuda a uno de ellos.

Artículo 45. Otras ayudas por los hijos

La FFTM concederá anualmente otras ayudas por los conceptos siguientes:

Para los hijos de los trabajadores de cero (0) a tres (3) años, tanto si asisten a una guardería o no, siempre que la madre y el padre trabajen fuera de casa: 510,42 euros.

Para los hijos de los trabajadores que cursen estudios de educación infantil, primaria y primer ciclo de secundaria: 283,56 euros.

Para los hijos de los trabajadores que cursen estudios de segundo ciclo de secundaria, bachiller y módulos profesionales II y III, y pruebas de acceso a ciclos formativos y en la universidad: 396,99 euros.

Para los hijos de los trabajadores que cursen estudios universitarios, másteres y postgrados, se abonará el importe total de la matrícula y los gastos de material con un máximo, por ambos conceptos, de 884,73 euros.

En caso de que los dos miembros de la pareja sean trabajadores de la empresa, sólo se concederá la ayuda a uno de ellos.

Artículo 46. Actividades extraescolares fuera del periodo lectivo

Se concederá una ayuda de 340,28 euros como máximo por cada hijo a los trabajadores con hijos menores de doce (12) años que acudan a campamentos y escuelas de verano públicas y / o privadas. Esta ayuda se abonará una vez presentada la factura del centro correspondiente.

Esta ayuda se podrá hacer extensiva a otras actividades organizadas durante los diferentes periodos de vacaciones del calendario escolar (Semana Santa, Navidad, Semana blanca, ...).

Si los dos miembros de la pareja prestan servicios a la empresa, sólo podrá solicitar esta ayuda uno de ellos.

Artículo 47. Ayuda por viudedad y orfandad.

1. Viudedad. Esta modalidad de ayuda tiene el objeto de contribuir a paliar la situación económica desfavorable que se produce por el fallecimiento del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio y va destinada al cónyuge sobreviviente. Se podrá beneficiar de esta ayuda el cónyuge viudo, o pareja estable del personal que cause fallecimiento durante el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo con el ordenamiento civil vigente. La cantidad de esta ayuda por viudedad, la que se recibirá de una sola vez, será de 2.041,68 euros.

2. Orfandad. Esta modalidad de ayuda tiene el objeto de contribuir a paliar la situación económica desfavorable que se produce por el fallecimiento del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio y va destinada a cada uno de los hijos menores de veinticinco (25) años que tengan dependencia económica del fallecido o hijos mayores de veinticinco (25) años que padezcan discapacidad reconocida y que no tengan ingresos propios. La cantidad de esta ayuda que se recibirá de una sola vez será de 2.041,68 euros.

Artículo 48. Protección de la maternidad y tiempo de lactancia.

Siempre que sea posible, la FFTM adaptará las condiciones, el tiempo y los turnos de trabajo de la trabajadora embarazada que así lo solicite y que acredite la necesidad de esta adaptación mediante informes de los servicios médicos competentes.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pueden influir negativamente en la salud de la madre o del hijo, y siempre que exista informe o recomendación de los servicios médicos competentes.

Artículo 49. Realización de exámenes prenatales y de técnicas preparación al parto dentro de la jornada laboral.

La trabajadora que tenga que realizar exámenes prenatales dentro de la jornada de trabajo o que asista a sesiones técnicas de preparación al parto le será de aplicación el artículo 37.

Para poder disfrutar de este derecho deberá acreditar la asistencia mediante certificado firmado por el facultativo del servicio de salud y deberá justificar debidamente la no realización de consultas y / o sesiones fuera del horario laboral.





CAPÍTULO X

PERCEPCIONES SALARIALES Y NO SALARIALES

Artículo 50. Retribuciones.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio colectivo está formado por los conceptos retributivos previstos en el EBEP; el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y en las disposiciones que los modifiquen.

Se aplicará, asimismo, cualquier mejora retributiva establecida para el personal que presta sus servicios en la Administración local.

Estas retribuciones se dividen en retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

Dentro de las retribuciones básicas, se incluye el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias; mientras que las retribuciones complementarias vienen fijadas por el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Artículo 51. Antigüedad e indemnizaciones por razón del servicio o por residencia.

Los trabajadores laborales fijos y eventuales tendrán derecho a la percepción de una retribución por antigüedad, según su categoría profesional, de acuerdo con la normativa que regula este concepto. La equivalencia aplicada será:

FUNCIÓNARIOS	TRABAJADORES FFTM
A1	Grupo 1
A2	Grupo 2
C1	Grupo 4
C2	Grupo 5
AP	Grupo 6

Se respetará la antigüedad a aquellos trabajadores que con anterioridad a la creación de la FFTM hubieran desarrollado algún trabajo relacionada con la promoción y el desarrollo de producto o información turística para el Consell Insular de Menorca y por lo tanto se tendrá en cuenta este periodo para el cálculo de su antigüedad.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, las indemnizaciones por razón del servicio o por residencia en el territorio nacional del personal al servicio de la FFTM que tengan derecho a ellas serán las mismas que corresponden al personal al servicio de la Administración del Estado.

Artículo 52. Retribuciones complementarias

Se consideran retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino: el catálogo de puestos de trabajo establecerá los complementos de destino dentro de los límites máximo y mínimo fijados por la legislación estatal.

El incremento de nivel, dentro de los límites establecidos, se regirá por lo establecido en este convenio colectivo.

b) Complemento específico: este complemento está destinado a retribuir las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, atendiendo a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

c) Productividad: la FFTM podrá establecer un complemento de productividad que, de acuerdo con un sistema de indicadores previamente negociado con los representantes de los trabajadores, reconozca el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que los diferentes trabajadores de la empresa ejercen su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Artículo 53. Incrementos de grado personal

El incremento de grado personal del personal fijo de la corporación se llevará a cabo por el siguiente sistema:

- Por prestación de servicios: se establece que por 'tres (3) años de servicio en la FFTM' en el lugar de trabajo, y con informe favorable del jefe inmediato superior, se podrá incrementar el nivel de grado personal, hasta un límite para cada grupo:

* Subgrupo A1: 21-24

* Subgrupo A2: 18-22



- * Subgrupo C1: 14-16
- * Subgrupo C2: 12-14
- * Otras agrupaciones profesionales: 10-12

- Por superación de cursos de formación o programas de perfeccionamiento o desarrollo de funciones de jefe de sección o servicio: se establece la posibilidad de acceder al nivel máximo fijado para cada grupo, mediante el sistema que se detalla a continuación:

* Subgrupo A1 (nivel máximo 28)

- Para desarrollo de funciones correspondientes a coordinador / a, nivel 24.
- Para desarrollo de funciones correspondiente a director / a, nivel 26.
- Por superación de cursos o programas de perfeccionamiento, dentro de las funciones que les corresponden, un nivel por cada 240 horas de cursos, siempre que la duración mínima de los mismos sea de 20 horas.

* Subgrupo A2 (nivel máximo 26)

- Para desarrollo de funciones correspondientes a coordinador / a, nivel 24.
- Por superación de cursos o programas de perfeccionamiento, dentro de las funciones que les corresponden, un nivel por cada 180 horas de cursos, siempre que la duración mínima de los mismos sea de 20 horas.

* Subgrupo C1 (nivel máximo 22)

- Para desarrollo de funciones de secretario/a del Patronato de la FFTM, nivel 20.
- Por superación de cursos o programas de perfeccionamiento, dentro de las funciones que les corresponden, un nivel por cada 100 horas de cursos, siempre que la duración mínima de los mismos sea de 20 horas.

* Subgrupo C2 (nivel máximo 18)

- Por superación de cursos o programas de perfeccionamiento, dentro de las funciones que les corresponden, un nivel por cada 60 horas de cursos, siempre que la duración mínima de los mismos sea de 20 horas.

* Otras agrupaciones profesionales (nivel máximo 14)

- Para desarrollo de funciones de mayor responsabilidad, mediante el sistema que se determine (concurso o libre designación), nivel 14.
- Por superación de cursos o programas de perfeccionamiento, dentro de las funciones que les corresponden, un nivel por cada 30 horas de cursos, siempre que la duración mínima de los mismos sea de 20 horas.

Para poder acceder a un nivel superior para cualquiera de los dos sistemas anteriores será requisito imprescindible tener el nivel de catalán que señala el catálogo de puestos de trabajo para cada lugar.

Teniendo en cuenta que la formación es una de las principales vías previstas para incrementar de grado personal, se considera necesario que la concesión de estos incrementos de grado personal siga pautas homogéneas y por ello se acuerdan los siguientes criterios de aplicación a las solicitudes de incrementos de grado personal para superación de cursos de formación:

- a) Serán computables para el incremento de grado personal aquellos cursos o programas de perfeccionamiento que sean homologados previamente por el Servicio de Personas con el conocimiento de los representantes de personal.
- b) El solicitante deberá presentar certificación de haber superado el curso donde se señalará el número de horas del mismo.
- c) Podrán presentar solicitudes de incremento de grado personal los trabajadores que tengan consolidado el nivel inmediato inferior (dos (2) años) y se valorarán los cursos realizados desde el último acuerdo de incremento de su grado personal, no pudiéndose incrementar más de un nivel por cada dos (2) años, aunque tenga un número de horas de cursos superior al establecido para incrementar un nivel.

Las solicitudes de incremento de grado personal serán informadas por los delegados de personal y aprobadas posteriormente por el órgano competente de la FFTM.

Artículo 54. Pagas extraordinarias.

Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación de este convenio tendrán derecho a dos (2) gratificaciones extraordinarias al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, las cuales se percibirán junto con las nóminas de junio y de diciembre.





Al trabajador que ingrese o cese durante el año o aquel que tenga una jornada inferior a la normal, se le abonarán las pagas extraordinarias en proporción al tiempo de servicio que efectivamente hayan prestado.

Las pagas extraordinarias podrán ser incrementadas por aplicación de los criterios establecidos anualmente en la Ley General de Presupuestos del Estado.

Artículo 55. Anticipos a cuenta.

El personal laboral tendrá derecho a percibir un adelanto de su salario cuando lo necesite para atender necesidades urgentes, con las siguientes condiciones:

- a) La persona interesada dirigirá una solicitud al director / gerente de la FFTM, donde expondrá la cantidad que pide y el compromiso de devolución en los plazos previstos. En caso de que, una vez concedido el anticipo, el beneficiario dejara de prestar sus servicios a la empresa o quisiera pedir excedencia de cualquier tipo, deberá devolver íntegramente la cantidad que queda para el pago total del anticipo.
- b) Los anticipos serán de carácter ordinario o extraordinario y sus importes serán, respectivamente, de hasta 3.000 euros y de hasta 12.000 euros.
- c) Estos anticipos no devengarán ningún tipo de interés y deberán reintegrarse en un plazo máximo de doce (12) o veintidós (24) mensualidades, según sean en plazos mensuales, trimestrales o semestrales, a voluntad interesado.
- d) Se deberá tener en cuenta que de acuerdo con la normativa vigente todos los anticipos que tengan un plazo de reintegro superior a los doce (12) meses están sujetas al IRPF por el importe correspondiente a los intereses legalmente establecidos por los préstamos .
- e) La FFTM podrá requerir la justificación del gasto que ha motivado la solicitud de anticipo.

Artículo 56. Desplazamientos fuera de la isla.

La FFTM contratará un seguro de viaje para dar cobertura a los trabajadores que tengan que desplazarse fuera de la isla por motivos laborales. La cobertura mínima deberá ser personal y para el equipaje.

La FFTM se hará cargo de todos los gastos del viaje: alojamiento, desayuno, transporte y, en general, todos los gastos que se produzcan a consecuencia del viaje.

La FFTM aplicará las indemnizaciones y dietas que fija la CAIB para su personal.

La jornada laboral de un trabajador que tenga que desplazarse fuera de la isla por motivos de trabajo se contará de la siguiente manera:

Desde su llegada al aeropuerto de Menorca hasta la llegada al hotel de destino o feria, y viceversa.

Desde la salida del hotel para ir a la feria / workshop / reunión hasta la hora de regreso al hotel.

Se compensarán de la siguiente forma:

- De lunes a viernes - Las horas que excedan de la jornada ordinaria se recuperan a razón de 1,5 horas por cada hora trabajada de más.
- Sábados - Los sábados trabajados se recuperan a razón de 1,5 horas por cada hora trabajada.
- Domingos y festivos - Los domingos y festivos trabajados se recuperan a razón de 2 horas por cada hora trabajada.

Artículo 57. Kilometraje.

Si por necesidades del servicio, la FFTM acuerda o autoriza la utilización por parte del trabajador del vehículo propio para la realización de desplazamientos originados por la prestación del servicio, la empresa abonará a este trabajador el gasto correspondiente de acuerdo con lo establecido por la CAIB para su personal.

CAPÍTULO XI

MEJORAS SOCIALES Y OTRAS PRESTACIONES

Artículo 58. Revisiones médicas.

La FFTM estará obligada a proporcionar a sus trabajadores una revisión médica adecuada al puesto de trabajo, de carácter voluntario que irá a cargo de la empresa.

La periodicidad de esta revisión será establecida en cada caso por el Servicio de Vigilancia de la Salud.



Artículo 59. Personas con discapacidades.

Se concederá una ayuda mensual de 600 euros para los trabajadores que tengan a su cargo personas discapacitadas con grado superior al 65%, siempre que la persona discapacitada tenga unos ingresos que no excedan, en cómputo anual, del doble del salario mínimo interprofesional.

En el caso de una discapacidad entre el 33% y 65%, la ayuda mensual será de 200 euros siempre que la persona discapacitada tenga unos ingresos que no excedan, en cómputo anual, del doble del salario mínimo interprofesional.

Artículo 60. Ropa de trabajo.

La FFTM fijará la obligatoriedad del uso de ropa de trabajo en los centros y puestos de trabajo que considere necesario. La empresa la facilitará al trabajador.

En los casos en que los uniformes obligatorios prevean la posibilidad de falda o pantalón, las trabajadoras podrán optar por una de estas dos piezas.

En el momento que el trabajador finalice la prestación del servicio, devolverá los uniformes a la empresa.

Las prendas se renovararán siempre que sea necesario si anteriormente se han entregado las que se han deteriorado y siempre que no haya concurrido negligencia por parte del trabajador. La empresa proveerá a los trabajadores de las piezas necesarias para el buen desarrollo de sus tareas y que permitan que las mismas se lleven a cabo con los niveles de higiene y seguridad requeridos.

Artículo 61. Comida en los centros.

Los trabajadores que por necesidades del servicio y con el objeto de cumplir una función educativa o terapéutica, deban permanecer en el centro de trabajo durante el almuerzo o cena, tendrán derecho a comer en su centro de trabajo.

Artículo 62. Ayudas y prestaciones sociales

La empresa manifiesta la intención de no fomentar servicios de salud privados, por lo que propone que los trabajadores de la FFTM únicamente puedan recibir ayudas para poder disfrutar de aquellas prestaciones que no se encuentran recogidas por los servicios de salud públicos.

Se abonará en concepto de ayudas sociales los importes de los gastos de salud con certificado médico y según la escala del gasto que se detalla a continuación:

- Para importes inferiores a 50 euros 100% de la factura
- Para importes entre 51 euros y 100 euros 70% de la factura
- Para importes entre 101 euros y 300 euros 60% de la factura
- Para importes entre 300 euros y 1.000 euros 50% de la factura
- Para importes superiores a 1.000 euros 40% de la factura hasta 1.500 euros.

Estas ayudas se pagarán a todos los trabajadores que lleven más de un (1) año acumulado de servicio en la empresa. En caso de excedencia se computará la parte proporcional del tiempo trabajado desde la última subvención.

Requisitos de los no titulares:

- Convivir con el titular.
- Dependier económicamente del titular.
- No percibir remuneración por trabajo, ni renta patrimonial, ni pensión superior al doble del salario mínimo interprofesional de los trabajadores mayores de dieciocho (18) años.
- No tener derecho, por título distinto, a percibir asistencia de estas características por el servicio de salud público o cualquier otro seguro.

Viajes:

- Se abonará el desplazamiento fuera de la isla, cuando éste se haga por prescripción facultativa por no haber especialista en la isla.
- Se abonará el desplazamiento de un acompañante si se justifica esta necesidad.

Las ayudas se abonarán siempre que se soliciten, se acredite la necesidad mediante la oportuna certificación médica y se presente la factura correspondiente.



Artículo 63. Plan de pensiones.

Siempre que la legislación vigente lo permita se destinará el 0,5% de la masa salarial en concepto de aportación a un plan de pensiones que se prevé establecer próximamente. Este plan de pensiones será gestionado por una entidad que será seleccionada por concurso.

Artículo 64. Incapacidad transitoria.

1. Se reconoce al personal de la FFTM acogido al régimen general de la Seguridad Social los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

a) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconoce un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que hubiera percibido el mes anterior a aquel en que se haya causado la incapacidad. Desde el cuarto hasta el vigésimo día, ambos inclusive, se le reconoce un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75% de las retribuciones que hubiera percibido el mes anterior a aquel en que tenga lugar la incapacidad. A partir del vigésimo primero día, inclusive, se le reconoce una prestación equivalente al 100% de las retribuciones que hubiera percibido el mes anterior a aquel en que tenga lugar la incapacidad.

b) Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social debe complementarse, durante todo el periodo de duración, hasta el 100% de las retribuciones que hubiera percibido el personal mencionado en el mes anterior a aquel en que tenga lugar la incapacidad.

2. En todo caso, se deben complementar las retribuciones hasta el 100% de las que perciba la persona afectada en los supuestos, debidamente justificados, de hospitalización, de intervención quirúrgica, derivados de enfermedades oncológicas, de las enfermedades graves y en los que se produzcan como consecuencia de embarazo.

Para los servicios asistenciales, también se añaden las enfermedades infectocontagiosas siguientes: varicela, herpes zóster, gripe, tuberculosis, diarrea infecciosa aguda y hepatitis.

3. Las referencias a los días que se hacen en los apartados anteriores se entenderán hechas a días naturales.

4. El abono de la mejora se hará efectivo en la nómina del mes corriente.

5. El contenido de este acuerdo queda condicionado al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.

Artículo 65. Seguro de responsabilidad civil.

La FFTM queda obligada a contratar un seguro de responsabilidad civil para las contingencias que se puedan derivar de las prestaciones propias de personal.

La cobertura de esta responsabilidad comenzará a ser efectiva desde el día siguiente a la firma de la póliza mencionada.

Artículo 66. Accidentes de circulación.

Si un trabajador al servicio de la FFTM, conduciendo un vehículo de propiedad de la empresa o particular, sufre un accidente de circulación durante su jornada de trabajo, la FFTM asumirá la defensa letrada ante juzgados, tribunales u otros organismos, siempre que no sea cubierta por la póliza de seguro del vehículo.

En caso de retirada temporal del carné de conducir al trabajador, como consecuencia de un accidente, y si este carné de conducir es requisito para desarrollar sus funciones, la FFTM podrá destinarlo a otras tareas ajenas a su categoría o función, pero siempre del mismo nivel.

Se exceptúan de esta regulación los casos de conducción temeraria o bajo la influencia de alcohol o estupefacientes.

Artículo 67. Responsabilidad civil y asistencia jurídica.

La FFTM se hará cargo de las indemnizaciones que se deriven de los daños materiales ocasionados a los bienes patrimoniales de sus trabajadores de forma intencionada por terceros, como consecuencia del ejercicio de las funciones que les son encomendadas, cuando los responsables sean declarados insolventes.

La procedencia y la cuantía de la indemnización vendrá determinada por lo establecido en el correspondiente procedimiento judicial.





CAPÍTULO XII

SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 68. Seguridad e higiene en el trabajo.

Se aplicará la Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales, y sus normas de desarrollo, así como todos los reales decretos y normativas posteriores a esta ley.

CAPÍTULO XIII

EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO LABORAL

Artículo 69. Excedencia voluntaria

1. La excedencia voluntaria supone la interrupción de la relación de servicios entre el trabajador y la FFTM.

Puede ser de diferentes tipos, y en todos estos tipos, y con las excepciones indicadas más adelante, no se percibirá retribución ni se computará el tiempo a efectos de promoción ni trienios.

Los trabajadores que estén en esta situación no tienen derecho a reserva del puesto de trabajo y deberán solicitar, cuando reingresen, cualquier lugar que exista vacante de su nivel o participar en algún concurso de provisión que se convoque.

2. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

Se procederá a declarar en situación de excedencia voluntaria a los trabajadores que se encuentran en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las administraciones públicas, o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponde quedar en una otra situación.

En este supuesto la reincorporación al servicio activo, una vez finalizada la relación que dio lugar a la situación de excedencia, se hará efectiva mediante la participación en los concursos o procesos de libre designación que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo, sin perjuicio de la utilización de la figura de la adscripción provisional.

3. Excedencia voluntaria por interés particular.

También se podrá conceder excedencia voluntaria a los trabajadores que lo soliciten por interés particular siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dentro de este interés particular se incluyen las peticiones para la realización de tareas de carácter social y / o voluntariado.

Para solicitar este tipo de excedencia será requisito haber prestado servicios efectivos en la FFTM durante los cinco (5) años anteriores y no se podrá permanecer en esta situación menos de dos (2) años.

Asimismo se procederá a declarar en excedencia voluntaria cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, el trabajador no solicitara el reingreso al servicio activo en el plazo establecido (un (1) mes en los casos de excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público y servicios especiales), se le declarará en excedencia voluntaria por interés particular.

4. Excedencia por cuidado de hijos y / o familiares.

Los trabajadores con un (1) año como mínimo de prestación de servicio a la FFTM, tendrán derecho a una excedencia voluntaria de un máximo de tres (3) años para cuidar de un hijo menor de tres (3) años (por naturaleza, adopción, acogida permanente o preadoptivo), así como de un (1) año para el cuidado de familiares (hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad) que por razones de edad, accidente o enfermedad, no puedan valerse por sí mismos.

Si disfrutando de una excedencia de este tipo se adquiere el derecho a disfrutar otra (por nacimiento de otro hijo o cuidado de un familiar), se acabará el disfrute de la anterior y se empezará a computar la nueva.

El período de permanencia en esta situación se computa a efectos de trienios, grado y derechos pasivos. Además, en la excedencia por cuidado de hijos, durante el primer año, se tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo concreto que se ocupe.





En los dos (2) años restantes, el derecho será a reserva de puesto de igual nivel y retribución en la misma localidad del puesto de trabajo anterior.

En el supuesto de la excedencia prevista en el primer párrafo de este apartado, el derecho a la reserva de puesto de trabajo durante el primer año de excedencia se extenderá hasta un máximo de quince (15) meses, cuando se trate de miembros de unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho (18) meses, si tienen la condición de familia numerosa de categoría especial.

En cuanto ambos miembros de la pareja trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar el derecho a excedencia por cuidado de hijos y en caso de cuidado de familiares cuando puedan disfrutar de este derecho más de un funcionario, por familiaridad, sólo se concederá a uno de ellos.

5. Excedencia voluntaria para las víctimas de violencia.

5.1. La trabajadora víctima de violencia de género tiene derecho a solicitar una excedencia voluntaria sin necesidad de acreditar un tiempo mínimo de servicios previos. Esta excedencia se puede mantener siempre que la efectividad del derecho a la protección de la víctima lo exija.

5.2. El mismo derecho tiene el personal declarado judicialmente víctima de cualquier tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

5.3. En los términos que establece la legislación básica estatal, el periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos del régimen de la Seguridad Social que corresponda, y da derecho a la reserva del puesto de trabajo.

6. Excedencia voluntaria por motivos de salud.

El personal puede solicitar la excedencia voluntaria cuando lo necesite durante los procesos de recuperación como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, por un periodo no superior a tres (3) años, en los términos y en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

7. Excedencia voluntaria incentivada.

El personal tiene derecho a la excedencia voluntaria incentivada en los supuestos y las condiciones que establece la normativa básica estatal o, si ésta no la regula, la normativa autonómica de desarrollo.

Artículo 70. Deberes.

La FFTM y sus trabajadores deberán dar cumplimiento a los derechos y deberes laborales básicos establecidos en el Estatuto de los trabajadores así como también respetar los principios recogidos en los artículos. 52, 53, 54, 55 y 59 el Texto refundido del EBEP que son los siguientes:

a) Código de Conducta: los trabajadores públicos deben desarrollar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuarán de acuerdo con los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informan de la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los trabajadores públicos.

b) Principios éticos:

1. Los trabajadores públicos deben respetar la Constitución y demás normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, de cliente o cualesquiera otros que puedan colisionar con este principio.
3. Deben ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda





suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No deben contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Deben actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Deben cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquier otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Deben guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

c) Principios de conducta:

1. Deben tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Deben obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en este caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Deben administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarlos en provecho propio o de personas cercanas. Asimismo, tienen el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Deben mantener actualizada su formación y cualificación.

9. Deben observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Deben poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se puede prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los trabajadores públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Deben garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite siempre que sea oficial en el territorio.

d) Principios rectores:

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y al resto del ordenamiento jurídico.

2. Las administraciones públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

- Transparencia.

- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La FFTM deberá aplicar lo establecido en:

Real Decreto Ley 20/2012 y todas las leyes de presupuestos posteriores que, año tras año, regulan las condiciones de incremento de la contratación, masa salarial, etc de todo el "sector público", en relación al art. 103 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.





Los principios generales del arte. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La FFTM facilitará los medios necesarios para que sus trabajadores puedan desarrollar sus funciones de forma satisfactoria. Asimismo, se favorecerá la motivación y la implicación del personal en el funcionamiento interno de la empresa.

Artículo 71. Incompatibilidades

La FFTM y sus trabajadores deberán dar cumplimiento a la Ley de incompatibilidades 53/1984 de 26 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

CAPÍTULO XIV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 72. Régimen disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en este convenio.

Esta valoración de las faltas y sanciones se podrá revisar siempre ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, en la que debe constar la fecha y los hechos que la motivan.

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

Artículo 73. Faltas.

Las faltas serán calificadas de leves, graves y muy graves.

Se entiende por falta todas aquellas acciones u omisiones, voluntarias o con culpa que supongan la infracción o el incumplimiento de los deberes del trabajador.

Estas faltas serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable al personal laboral al servicio de la Administración Pública. Asimismo, el procedimiento a seguir en este tipo de procedimientos será el establecido para el personal funcionario.

Artículo 74. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) Más de tres (3) faltas de puntualidad sin justificarlo en el plazo de un (1) mes, y el cómputo global de las que no supere los veintidós (25) minutos de tardanza.
- b) La ausencia en el lugar de trabajo por un (1) día sin causa justificada; si la ausencia es justificada, no comunicarlo dentro de la primera hora de la jornada laboral, salvo el impedimento por una fuerza mayor.
- c) El abandono del puesto de trabajo por tiempo superior a cinco (5) minutos sin causa justificada o sin haberlo comunicado.
- d) Los pequeños descuidos en la conservación del material del espacio de trabajo.
- e) Cualquier acción u omisión que pueda ser perjudicial o reducir ligeramente el rendimiento normal del trabajo propio o ajeno.
- f) Los cambios de turno, servicio o lugar sin la autorización correspondiente, si de ello no se deriva riesgo o perjuicio para el servicio.
- g) La mala ejecución o el retraso injustificado en el cumplimiento de las órdenes recibidas o los trabajos encomendados, cuando de ello no se derive riesgo o perjuicio para el servicio.
- h) El incumplimiento de las normas elementales de educación, tanto respecto a la dirección, como los jefes, compañeros, subordinados y / o personas en general.
- e) La pérdida o falta de cuidado en las piezas de trabajo.

Artículo 75. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

- a) Más de cinco (5) faltas de puntualidad sin justificar en el plazo de un (1) mes el cómputo global de las que no supere los cuarenta (40) minutos.
- b) No asistir al trabajo durante dos (2) o tres (3) días dentro del plazo de un (1) mes sin justificar la causa.
- c) No justificar, con la presentación del correspondiente parte médico de baja, la ausencia en el trabajo en el plazo máximo de tres (3)





días hábiles desde el inicio de la enfermedad o el accidente.

- d) No comunicar puntualmente y con ánimo fraudulento las bajas en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social por ayuda familiar.
- e) Cualquier acción u omisión que pueda perturbar o disminuir gravemente el rendimiento normal del trabajo propio o ajeno.
- f) Las previstas en las letras f) y g) del artículo anterior, cuando se deriven perjuicios o riesgos por el servicio o por los bienes.
- g) Desobedecer gravemente los superiores o negarse a cumplir las órdenes recibidas y la falta grave de respeto y consideración a los superiores, compañeros de trabajo, subordinados y personas en general.
- h) El abandono del puesto de trabajo por tiempo superior a quince (15) minutos sin justificarlo o comunicarlo.
- e) Solicitar y obtener permiso o excedencia por motivos falsos o inexistentes.
- j) Simular la presencia o asistencia de otro trabajador fichando en su lugar. Probado este hecho, se sancionará tanto al trabajador que ha cometido la falta como la persona suplantada.
- k) Violación de los secretos de los que el trabajador tenga conocimiento por su trabajo.
- l) La disminución voluntaria no continuada del rendimiento normal del trabajo, así como la negligencia o desidia que afecten el buen funcionamiento de éste.
- m) La carencia reiterada de higiene personal que provoque quejas justificadas de los compañeros de trabajo.
- n) La pérdida o falta grave de cuidado en la utilización de máquinas, herramientas, aparatos, utensilios o instrumental del centro de trabajo.
- o) El originar o coadyuvar en las riñas o altercados en el lugar de trabajo.
- p) La reiteración en la comisión de faltas leves, cuando el autor haya sufrido tres (3) o más sanciones por faltas leves en los tres (3) meses anteriores. Esta sanción requerirá que anteriormente se haya escuchado al interesado que, a petición propia, podrá ser asistida por los representantes de los trabajadores del centro.

En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, se comunicará a los representantes de los trabajadores mediante copia de la propuesta de sanción.

Artículo 76. Faltas muy graves.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Más de diez (10) faltas de puntualidad sin justificación en el plazo de un (1) mes el cómputo global supere los sesenta (60) minutos.
- b) La ausencia en el puesto de trabajo por más de tres (3) días consecutivos sin haberlo justificado en el plazo de un (1) mes.
- c) Falsear datos que puedan afectar a las prestaciones por ayuda familiar de la Seguridad Social.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. En todo caso se entenderá que existe falta cuando un trabajador declarado de baja por uno de los motivos mencionados desarrolle tareas de cualquier clase por cuenta ajena o trabajos por cuenta propia cuando estos últimos sean incompatibles con la enfermedad o el accidente sufrido. También se incluirán en este apartado todas las acciones u omisiones del trabajo desarrollado para alargar la baja.
- e) La inutilización, destrozo o los desperfectos intencionados de máquinas, aparatos, instalaciones, inmuebles, bienes o instrumentos del centro.
- f) La sentencia firme de los tribunales de justicia contra el trabajador por delitos que impliquen condena superior a prisión menor.
- g) La indisciplina o desobediencia en el trabajo, con carácter grave.
- h) Las ofensas graves, verbales, escritas o físicas, a los superiores, compañeros de trabajo, subordinados o personas en general en ejercicio de las funciones del trabajador.
- i) La transgresión grave de la buena fe contractual así como el abuso grave de la confianza en el desarrollo del trabajo.
- j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- k) El abandono del puesto de trabajo por tiempo superior a quince (15) minutos, sin justificar la causa o sin comunicarlo, si se deriva riesgo o perjuicio grave.
- l) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- m) La reiterada comisión de faltas graves cuando el autor haya sufrido tres (3) o más sanciones por faltas graves en los seis (6) meses anteriores en que se deberá cumplir.

Artículo 77. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso son las siguientes:

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación verbal.
 - Advertencia escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres (3) a quince (15) días.





b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de siete (7) a quince (15) días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis (16) a sesenta (60) días.
- Despido.

Artículo 78. Cumplimiento de las sanciones.

Las sanciones se cumplirán total o comenzarán a cumplirse, si esto no fuera posible, en los siguientes plazos desde su firmeza:

- a) En los primeros quince (15) días, para las faltas leves.
- b) Dentro del mes siguiente, para faltas graves y muy graves.

Artículo 79. Cancelación de las sanciones.

Las sanciones se anotarán en el expediente personal y se cancelarán de oficio al transcurrir los plazos, con la retirada del expediente de dichas anotaciones:

- a) Seis (6) meses desde la imposición, para las faltas leves.
- b) Dos (2) años desde la imposición, por las faltas graves.
- c) Tres (3) años desde la imposición, por las faltas muy graves.

Artículo 80. Prescripción de las faltas.

Las faltas prescribirán de acuerdo con que dispone el artículo 60 del Estatuto de los trabajadores, es decir, diez (10) días por faltas leves, veinte (20) días por faltas graves y sesenta (60) días para las muy graves, desde la fecha en que la FFTM tenga conocimiento de su comisión, y en todo caso a los seis (6) meses de haberlas cometido.

Artículo 81. Recursos jurisdiccionales.

Siempre se podrá interponer recurso en contra de la valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas ante la jurisdicción competente, que las podrá revisar.

CAPÍTULO XV

PARTICIPACIÓN

Artículo 82. Participación directa.

Los trabajadores de la FFTM podrán participar en el desarrollo de la actividad de la FFTM a través de los siguientes mecanismos:

- Establecimiento de buzones para recoger las sugerencias del personal.
- Consultas on-line.
- Realización de encuestas entre el personal para conocer la opinión sobre determinados aspectos organizativos.
- Celebración de asambleas o reuniones con el personal para informar o consultar determinados aspectos de funcionamiento interno.
- Participación de los trabajadores en los procesos de calidad y en la elaboración de las cartas de servicios.

CAPÍTULO XVI

DERECHOS SINDICALES

Artículo 83. Derechos sindicales de los trabajadores.

1. Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de sexo, afiliación sindical, política o religiosa.
2. Todos los trabajadores podrán disponer de diez (10) horas laborales al año, retribuidas, para asistir a reuniones sindicales o de entidades legalmente constituidas y relacionadas con la profesión y las que se haya convocado oficialmente. Para hacer uso de este derecho deberá avisar con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la dirección del centro, la unidad o el servicio donde esté destinado.

Artículo 84. De los representantes de los trabajadores.

Los representantes del personal tendrán derecho a:

1. Emitir e informar antes de que la FFTM ejecute las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:
 - a) Reestructuración de plantilla y convocatorias de contrataciones de personal laboral fijo o eventual.
 - b) Modificación de la jornada laboral.
 - c) Planes de formación profesional de la FFTM, incluidos los cursos, seminarios, jornadas.
 - c) Sistemas de trabajo (implantación y modificación).
 - d) Contrataciones temporales.
2. Conocer los modelos de los documentos relacionados con la contratación y el despido de los trabajadores.
3. Tener conocimiento de la propuesta de sanción de un expediente disciplinario, con una antelación de cuarenta y ocho (48) horas a la aplicación de cualquier medida disciplinaria por falta grave o muy grave.
4. Ejercer una labor:
 - a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia de función pública, laboral, de seguridad social y de empleo, así como el resto de pactos, condiciones y usos de empresa vigentes, con la oportuna formulación de acciones legales ante la propia FFTM y los organismos o tribunales competentes.
 - b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.
 - c) Las que establezca la legislación vigente.

Asimismo, los representantes del personal podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la FFTM en materias propias o de representación, con la posibilidad de publicar o distribuir, sin perturbar el desarrollo normal del proceso laboral, todas aquellas publicaciones de interés laboral o social.

Se contará con un tablón de anuncios para cada centro y será responsable de todas las publicaciones que se expongan.

Asimismo, los representantes de los trabajadores podrán informar al personal sin que ello interrumpa el proceso de trabajo.

Artículo 85. Derechos, garantías y competencias

De los representantes del personal:

- 1) Local: la FFTM facilitará un local a los representantes, con mobiliario y dotación adecuada para poder reunirse.
- 2) Derecho de reunión: dentro o fuera de las horas de trabajo en el local sindical, respetando la disponibilidad de tiempo sindical que cada representante tenga. Se respetará el horario de apertura del centro de trabajo.
- 3) Asambleas: la FFTM autorizará que se hagan asambleas, dentro de las horas de trabajo, hasta un máximo de veinticuatro (24) horas anuales. Las asambleas serán convocadas por el representante de los trabajadores y se comunicarán al director del centro cuarenta y ocho (48) horas antes. En la comunicación se fijará la fecha y hora de reunión, el orden del día y el nombre de los representantes. En el caso de urgencia se podrá reducir la antelación de la convocatoria a veinticuatro (24) horas.
- 4) Las horas de que disponen los representantes del personal se podrán acumular y transferir individualmente a otros representantes de los trabajadores siempre que, durante el plazo de un (1) mes, no exceda del doble del cómputo de horas mensuales legalmente establecidas para cada representante.

Artículo 86. De los sindicatos

Los sindicatos tendrán las funciones y garantías:

- 1) Las previstas por la legislación vigente y la que se pueda legislar.
- 2) El descuento de las cuotas de sus afiliados a la nómina.
- 3) Indistintamente del número de trabajadores a los que afecte este convenio colectivo e independientemente de la modalidad de relación de dependencia con la FFTM, los sindicatos constituidos según la LOLS tendrán derecho a elegir, de entre sus afiliados del personal la FFTM, un solo delegado sindical por cada central que haya obtenido el 10% de los votos en la elección de representantes de personal o del Comité de Empresa y tendrán las mismas garantías que éste.

Asimismo tendrán las siguientes competencias:





1. Acceso a la misma, información y documentación que la empresa ponga a disposición de los representantes de los trabajadores, con la obligación de guardar secreto profesional sobre aquellos asuntos en que legalmente corresponda.
2. Asistir a las reuniones de los delegados del personal o del Comité de Empresa, y en las comisiones que se puedan crear, con voz pero sin voto.
3. Estar presentes en la Comisión de Salud y en la de Interpretación, Vigilancia y Seguimiento.
4. Serán oídos por la FFTM o dirección del centro de trabajo antes de adoptar medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
5. Tener derecho a convocar asambleas en los centros de trabajo durante la jornada laboral, con un máximo de quince (15) horas anuales.
6. Las mismas horas sindicales que los representantes de los trabajadores.

Artículo 87. Pacto de arbitraje.

En el supuesto de que, como consecuencia de no alcanzar ningún acuerdo de interpretación respecto de la aplicación de este convenio, las partes firmantes llegaran a algún tipo de conflicto, una vez finalizadas las vías administrativas y antes de recurrir a la instancia judicial, se someterán voluntariamente al arbitraje que dispongan conjuntamente.

Artículo 88. Inaplicación de las condiciones de trabajo.

El procedimiento para solucionar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir por la inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores será el siguiente:

En caso de desacuerdo en el periodo de consultas conforme lo previsto en el artículo 41.1 del ET, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión paritaria, y ésta dispondrá de un plazo máximo de siete (7) días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fue planteada. Cuando las partes no hubieran solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o ésta no hubiera llegado a un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos regulados en el II Acuerdo Interprofesional sobre la renovación y potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares, publicado en el BOIB número 18 de 3 de febrero de 2005.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, o éstos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Islas Baleares, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Decreto 51/2013, de 29 de noviembre.

Artículo 89. Publicación del Convenio Colectivo.

Este convenio colectivo será publicado en bilingüe por la FFTM y lo pondrá a disposición de los representantes de los trabajadores.

Disposición Transitoria

1. Los efectos económicos regirán desde el 1 de enero de 2018, mientras que las adaptaciones de la estructura salarial previstos quedan condicionadas a la aprobación de la pertinente modificación del Catálogo de puestos de trabajo y, en el su caso, de la adopción del acuerdo de establecimiento del complemento de productividad.
2. Los trabajadores que como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en este convenio experimenten una disminución en el total de las retribuciones anuales, con exclusión de aquellos conceptos retributivos que dependan exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o del nivel de rendimiento o de productividad, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva según los criterios que establezcan las sucesivas leyes de presupuestos.

Maó, 11 de diciembre 2017

Presidenta Comisión Negociadora

Maite Salord Ripoll

Representante de la Fundació Foment del Turisme de Menorca

Isaac Olives Vidal

Representante de los trabajadores de la Fundació Foment del Turisme de Menorca i secretaria de la comisió

Teresa Orfila Ferrer

