

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

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

1331

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 Pilar i Joan Miró a Mallorca y su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears (código de convenio 07001812011995)

Antecedentes

1. El 19 de junio de 2018, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de trabajo de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca.
2. El 12 de julio de 2018, Mauro Martín Mancuso, 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 Pilar i Joan Miró a Mallorca en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Mesa Negociadora.
3. Ordenar la traducción del texto a la lengua castellana y hacer constar que la versión catalana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión castellana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, a 28 de noviembre 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)



Capítulo I.

Disposiciones generales

Artículo preliminar.

Igualdad y no discriminación. Declaración de principios

Es intención de las partes negociadoras respetar en todo momento el principio de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

A este efecto, el presente Convenio se redacta con el ánimo de respetar en todo momento este principio, sin hacer ninguna discriminación.

Por lo tanto, cualquier palabra del presente Convenio relativa a personas (trabajador, etc.), se entenderá utilizada en el género neutro, siendo, por lo tanto, aplicable indistintamente tanto a hombres como a mujeres.

Artículo 1.

Partes negociadoras

Este Convenio colectivo se pacta entre la representación de la *Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca*, a través de los miembros designados con esta finalidad por parte de esta Fundación, y la representación legal de los trabajadores que tienen las competencias, las facultades, los derechos y las garantías que se determinan en el Estatuto de los Trabajadores y a la Ley Orgánica de Libertad Sindical. A efectos de la aplicación de este Convenio se considera la *Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca* (de ahora en adelante, FPJM) como la empresa.

Artículo 2.

Ámbito de aplicación personal

Las disposiciones contenidas en este Convenio afectan a todo el personal laboral que presta sus servicios en la FPJM.

Quedan expresamente excluidos de la aplicación de este Convenio: *a)* el personal de alta dirección; *b)* los colaboradores y los asesores contratados por la FPJM para sus programas o servicios; *c)* los artistas en general, en relación con los servicios por los que sean contratados en el ámbito de proyectos concretos, y *d)* el personal procedente de otros museos, fundaciones públicas o administraciones.

Artículo 3.

Ámbito temporal, denuncia y prórroga

Este Convenio colectivo tiene una duración de cuatro años y entrará en vigor el 1 de junio de 2018, independientemente de su publicación en el BOIB.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este Convenio con una antelación mínima de dos meses en relación con la fecha de su vencimiento. Para que la denuncia tenga efectos se tendrá que hacer mediante una comunicación escrita a la otra parte –una copia de la cual se tendrá que presentar a efectos de registro–, respetando en todo caso lo que establece el artículo 89.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Si no hay denuncia, el Convenio se prorrogará automáticamente por años naturales y su contenido (tanto normativo como de obligaciones) se mantendrá en vigor.

Artículo 4.

Vinculación a la totalidad

Este Convenio constituye un todo único e indivisible, basado en el equilibrio de obligaciones recíprocas y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes, y ninguna de las obligaciones y de las contraprestaciones que se mencionan se podrá considerar de manera aislada.

Artículo 5.

Garantías individuales

Los pactos, las cláusulas o las condiciones individuales que impliquen en su conjunto y en cómputo anual condiciones más beneficiosas respecto de las pactadas en este Convenio se mantendrán vigentes para los trabajadores que disfruten de estas condiciones más beneficiosas.

Artículo 6.

Interpretación del Convenio

El personal puede presentar ante la representación laboral las dudas que puedan surgir en la aplicación del Convenio, con independencia del derecho a reclamar.



Esta representación laboral tendrá que informar al trabajador/a sobre la cuestión planteada y, si hace falta, lo tiene que comunicar a la dirección por si la duda pudiese ser resuelta a este nivel. Si eso es imposible o si sigue habiendo incertidumbre o discrepancias habrá que dirigirse a la Comisión Paritaria. Esta Comisión tendrá que estudiar la cuestión planteada y emitir el informe correspondiente, cuyo contenido se tendrá que comunicar a la persona interesada, sin perjuicio de su derecho a acudir a la jurisdicción social, si procede.

Artículo 7.

Comisión Paritaria para la Interpretación y la Vigilancia

Como órgano de interpretación y vigilancia del cumplimiento de este Convenio se constituirá una Comisión Paritaria cuando este se firme. Esta Comisión se tendrá que reunir a petición de una de las partes en un plazo máximo de 10 días.

1. La Comisión Paritaria tendrá que estar integrada por dos vocales como máximo por cada parte, con representación igual tanto por parte de la FPJM como de la representación legal de los trabajadores. Cada parte puede convocar a un asesor si lo considera pertinente.
2. Los asesores son designados libremente por los vocales de cada parte y son asesores con voz pero sin voto.
3. La Comisión Paritaria podrá, además, usar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en todas las materias que sean de su competencia, también con voz pero sin voto.
4. Funciones. Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:
 - a. La interpretación auténtica del Convenio.
 - b. El arbitraje y la conciliación de las cuestiones o los problemas sometidos a su consideración por ambas partes o en los supuestos previstos en este texto.
 - c. Intervenir en los conflictos colectivos ejerciendo funciones de mediación, con audiencia previa de ambas partes.
 - d. Vigilar el cumplimiento de lo que se ha pactado.
 - e. Analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.
 - f. Ser medio de desarrollo y resolución de los conflictos de todos y cada uno de los aspectos que regula este Convenio y, en particular, de todo lo relacionado con las condiciones de trabajo y las relaciones laborales.
 - g. Emitir dictamen en un plazo máximo de siete días hábiles desde su recepción sobre las discrepancias que puedan surgir durante la negociación en los periodos de consulta para la modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo mencionadas en el artículo 41.6 del Estatuto de los Trabajadores.
5. Los acuerdos de la Comisión Paritaria son vinculantes y requieren la aprobación por la mayoría de sus miembros.
6. El ejercicio de las funciones anteriores no obstaculiza en ningún caso la competencia respectiva de las jurisdicciones administrativas y contenciosas previstas en las disposiciones legales.
7. Procedimientos 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 ET. Las distintas instancias a las cuales se puede acudir son las siguientes:
 - a. Sometimiento de las discrepancias a la Comisión Paritaria del Convenio, de carácter potestativo según el artículo 82.3, salvo que una de las partes solicite la intervención.
 - b. Recurso al TAMIB, cuando no se haya sometido la discrepancia a la Comisión Paritaria o en esta no se haya llegado a un acuerdo.
 - c. Arbitraje voluntario.
 - d. De manera subsidiaria en las anteriores y en último término, cualquiera de las partes podrá solicitar acudir a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Illes Balears, creada por el Decreto 51/2013, de 29 de noviembre.

En la sesión constitutiva se establecerán sus reglas de funcionamiento, que se incluirán como anexo.

Los acuerdos y los asuntos tratados en la Comisión se tendrán que hacer públicos.

Artículo 8.

Conflictividad

Las partes firmantes de este Convenio se comprometen a agotar las vías de diálogo antes de adoptar medidas o actitudes conflictivas. A este efecto, y antes de adoptar cualquier medida legal de conflicto, las partes acuerdan someterse a la mediación ejercida por el TAMIB.





Capítulo II.

Organización del trabajo

Artículo 9.

Organización del trabajo

La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo que prevén este Convenio y la legislación general vigente, es competencia y facultad exclusiva de la FPJM, a través de sus órganos de gobierno y administración, sin perjuicio, en cualquier caso, de los derechos de información, consulta y negociación reconocidos a los trabajadores por el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y este Convenio colectivo.

Cuando las consecuencias de las decisiones de la FPJM puedan repercutir sobre las condiciones de trabajo del personal a su servicio será necesario consultarlas con representantes de los trabajadores o con el Comité de Empresa y negociar. La FPJM no puede encargar a los trabajadores ninguna tarea que menoscabe su dignidad profesional, que suponga discriminación profesional o que sea lesiva para su dignidad como persona.

Artículo 10.

Calendario laboral

El calendario laboral se publicará anualmente, tan pronto como se conozcan los festivos laborales de ámbito estatal, autonómico y local, según la ordenación laboral para las Illes Balears. Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas de la FPJM estarán cerradas.

Artículo 11.

Jornada laboral

La jornada laboral ordinaria se establece en 37,5 horas semanales de trabajo efectivo.

La jornada anual es de 1.635 horas de trabajo efectivo.

Horario:

- 37,5 horas semanales, a razón de 7 horas y 30 minutos diarios que corresponderán a 25 horas fijas y 12,5 horas móviles.
- Parte fija de la jornada:
 - o De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.
- Resto de horas móviles:
 - o De lunes a viernes, de 7:00 a 18:00 horas (horario de invierno) o 19:00 horas (horario de verano); es decir, en función del horario de cierre del museo.

Con carácter general, la jornada se realizará habitualmente de forma continuada.

Las horas móviles se distribuirán en función de las necesidades del servicio. En cualquier caso, cuando no haya exigencias específicas de servicio el trabajador podrá distribuir las horas móviles a su conveniencia.

Las horas móviles se podrán realizar fuera del horario establecido como jornada laboral ordinaria. En este supuesto (es decir, siempre que sea fuera de los horarios establecidos) la FPJM está obligada a compensar a razón de una hora y media por cada hora trabajada a partir de las 18:00 o 19:00 horas (en función del horario de cierre del museo) o en sábados, y dos horas a partir de las 22:00 horas, domingo o festivos. Estas compensaciones son acumulables de un mes a otro, con liquidación mensual.

En caso de necesidad, para cubrir las actividades o acontecimientos programados por la FPJM, si se tienen que realizar tareas fuera del horario establecido, los jefes o responsables de departamentos o servicios y los mismos trabajadores pueden proponer el cambio eventual de horario a la dirección para que lo apruebe, con la posibilidad que la dirección también podrá proponer este cambio eventual de horario a los trabajadores. Este cambio eventual de horario podrá dejar sin efecto la parte fija de la jornada. En cualquier caso, el cambio eventual de horario tiene que respetar el descanso diario de 12 horas y el semanal de 36 horas, y se tendrá que comunicar a los trabajadores con una antelación mínima de siete días naturales.





Artículo 12.

Descanso

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, cuando la jornada diaria continuada exceda de seis horas disfrutará de un descanso en la jornada de trabajo de un periodo de 30 minutos computables como tiempo de trabajo efectivo (o 15 minutos si la jornada es inferior).

Si en razón del cambio eventual de horario se tuviese que realizar jornada partida, el descanso mínimo entre periodos será de una hora.

Este descanso no es acumulable con la hora de entrada ni de salida. El descanso no disfrutado durante un día de trabajo no se podrá recuperar.

Artículo 13.

Horas extraordinarias

Cada hora de trabajo efectivo que se realiza sobre el horario de la jornada laboral, si es por causa justificada y está autorizada por la dirección o la persona responsable, será recuperada a razón de una hora y media por cada hora trabajada.

Alternativamente, a elección de la FPJM, la hora extraordinaria será compensada económicamente con un incremento del 75 % sobre el salario que corresponde a cada hora ordinaria. Si la hora extraordinaria es nocturna o festiva el incremento se calculará sobre el salario de la hora nocturna o festiva.

El número de horas extraordinarias no podrá superar las 80 horas anuales.

El valor de la hora ordinaria para cada uno de los niveles retributivos del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio es el resultado de la siguiente fórmula:

Valor de la hora ordinaria = total de las retribuciones anuales / horas anuales (*)

(*) Las que establezca anualmente el calendario.

Artículo 14.

Viajes y salidas

En las salidas de viajes de *courier*, coordinación de exposiciones, o cualquier otra tarea realizada en representación de la FPJM o que suponga pernoctar, además de la jornada habitual que realiza al trabajador, se considerarán como horas adicionales efectivas de trabajo dos horas más por cada día laborable y una hora por domingos y festivos. Se respetará el descanso semanal de un día y medio.

La compensación de horas por viajes tiene un límite acumulativo de 60 horas anuales con liquidación mensual. Se entiende que forman parte de este cómputo y límite, de manera exclusiva, las denominadas horas adicionales. Superado este límite, el trabajador tiene derecho a escoger si el exceso de horas se compensa o si se le abona a precio de hora normal.

Capítulo III.

Condiciones profesionales

Artículo 15.

Ingreso y provisión de lugares de trabajo

Todas las vacantes incluidas en la oferta de empleo pública que se produzcan en la plantilla de la FPJM se tienen que cubrir mediante convocatoria pública, por concurso, concurso-oposición u oposición libre, y su convocatoria se tendrá que anunciar mediante publicación en el BOIB.

En la fase de concurso de las pruebas pertinentes se valorará la antigüedad en la Fundación.

Se tendrá que informar al representante de los trabajadores sobre las bases de cada convocatoria.

La composición de los órganos de selección se tendrá que ajustar a las previsiones de la normativa reguladora de acceso al empleo público. Sus miembros no tendrán que pertenecer necesariamente a la plantilla de la FPJM. El representante del personal podrá designar a un representante, que tampoco tendrá que pertenecer necesariamente a la plantilla de la FPJM, con funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.



Con el resultado de las pruebas de la oferta pública de empleo se formará un bolsín para la contratación temporal para cubrir las plazas vacantes, bajas, sustituciones y permisos.

Artículo 16.

Provisión de vacantes con carácter temporal

En caso de cobertura de supuestos de incapacidad temporal, excedencias, licencias con reserva de lugar de trabajo y reducciones de jornada en los casos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en este Convenio, la empresa queda facultada, si procede, a utilizar los bolsines de personal que se hayan creado, recurrir al SOIB o, alternativamente, seguir un procedimiento abreviado de ingreso provisional en la plantilla.

Si los trabajadores con reserva de lugar de trabajo no solicitan, al cesar en su cargo o al finalizar la licencia, su reincorporación en un plazo de 30 días, la plaza que ocupaban se someterá a concurso público. El trabajador sustituto seguirá prestando temporalmente sus servicios hasta que la vacante se cubra de manera definitiva.

Para el resto de aspectos valdrá lo que dispone el artículo anterior.

Si hay vacantes derivadas de situaciones de incapacidad temporal y la empresa no puede hacer frente a los trabajos o a las actividades de los trabajadores en dicha situación con el resto de trabajadores en activo, estas vacantes se tendrán que sustituir mediante el tipo de contratación o contrataciones correspondientes. Estas sustituciones no dan derecho al trabajador, en ningún caso, a cubrir de forma definitiva la vacante del trabajador sustituido.

Artículo 17.

Clasificación profesional

Los trabajadores que prestan servicios en la FPJM serán clasificados, atendiendo sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación laboral objeto del contrato, en grupos profesionales y, dentro de cada grupo, en niveles.

Los grupos profesionales agrupan unitariamente a los trabajadores que realizan funciones o tareas para el ejercicio de las cuales se requieren aptitudes profesionales y titulaciones análogas o equivalentes, y determinan el contenido general de la prestación laboral exigible a tales trabajadores. La pertenencia a un grupo profesional capacitará para ejercer todas las tareas y cometidos propios de los puestos de trabajo pertenecientes a este grupo profesional y área funcional, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de titulaciones y aptitudes profesionales específicas.

Los niveles –cinco en total– agrupan los puestos de trabajo que presentan grados de especialización, responsabilidad, nivel de capacitación y autonomía homogéneos.

Los trabajadores de la FPJM se encuadran en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo profesional I: lo integran los trabajadores que, teniendo un título universitario de grado acorde con el puesto que tienen que ocupar, desarrollan funciones técnicamente complejas, con un importante grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad. Tienen la responsabilidad directa de la gestión de un departamento o servicio. Participan en la definición de los objetivos de su área de actividad y toman decisiones en el ejercicio de su responsabilidad. Organizan, supervisan y coordinan el trabajo de otros trabajadores. Corresponden a este grupo los niveles 1 y 2.
- Grupo profesional II: lo integran los trabajadores que, teniendo un título universitario de grado, formación profesional de técnico superior u otras titulaciones equivalentes, realizan funciones técnicas con un alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requieren una amplia experiencia y responsabilidad. Normalmente actúan bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Corresponde a este grupo el nivel 3.
- Grupo profesional III: lo integran los trabajadores que, teniendo el título de bachiller, formación profesional de técnico o de otras titulaciones equivalentes, realizan tareas que, aunque se ejecutan bajo instrucciones precisas requieren conocimientos profesionales adecuados y aptitudes prácticas, cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en su ejecución les puedan ayudar otros trabajadores del mismo grupo profesional. Corresponden a este grupo los niveles 4 y 5.





Capítulo IV.

Condiciones económicas

Artículo 18.

Salario base

Los salarios de los trabajadores serán los reflejados en la tabla anexa. Estos salarios se incrementarán anualmente, si procede, en la cuantía que establezcan las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos.

Artículo 19.

Antigüedad

De acuerdo con lo que establece el Estatuto de los Trabajadores, la antigüedad se computa según la siguiente tabla:

Años de relación laboral	Trienios	Porcentaje de trienios	Porcentaje acumulado
3	1	5	5
6	2	5	10
9	3	5	15
12	4	5	20
15	5	5	25
18	6	5	30
21	7	5	35
24	8	5	40
27	9	5	45
30	10	5	50
33	11	5	55
36	12	5	60

Los trienios se computarán a partir del uno de enero del año en que se cumplan.

Se computará la antigüedad de los trabajadores temporales que adquieran la condición de fijos o indefinidos en plantilla.

Artículo 20.

Pagas extras

Se establecen tres pagas extraordinarias, distribuidas en las siguientes fechas: 31 de marzo, 30 de junio y 30 de noviembre. Estas pagas se abonarán a razón del haber mensual que reciba al trabajador. A este efecto se considera haber mensual la suma de salario base, antigüedad y complementos.

Artículo 21.

Complemento de nivel

Se establece un complemento de nivel que se abonará en 15 mensualidades, según la tabla salarial anexa. Para aquellos trabajadores que vengán percibiendo un complemento *ad personam* esta cantidad se deducirá del complemento de nivel.

Artículo 22.

Retribuciones extrasalariales

Dietas

Los trabajadores que por razones de servicio sean desplazados a más de 20 km de la sede de la FPJM tendrán derecho a percibir las dietas y las indemnizaciones que correspondan según la legislación vigente en la CAIB a cada momento, siempre que se encuentren desplazados entre las 13:00 y las 15:00 horas.





Kilometraje

Cuando por necesidades del servicio la FPJM obligue a realizar un determinado desplazamiento que implique utilizar vehículo propio se tendrá que establecer una indemnización por kilometraje considerada desde el lugar de trabajo hasta el punto en el cual se tenga que prestar el servicio. Esta indemnización se fija en la cantidad de 0,19 €/km.

Capítulo V.

Vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 23.

Vacaciones

Todos los trabajadores tienen derecho a unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles por año completo de servicio efectivo, o de los días que proporcionalmente correspondan al tiempo de servicio. A este efecto no tienen la consideración de días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas especiales.

Las vacaciones se tendrán que disfrutar dentro del mismo año natural o, excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, hasta el último día del mes de enero del año siguiente. Este último límite no se exige en los casos de disfrute después de los permisos de maternidad y paternidad. Asimismo, tienen derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio y a otro día más al cumplir los veinte, los veinticinco y los treinta, hasta un total de cuatro días adicionales por año.

Las vacaciones se tendrán que disfrutar en un único periodo o en un máximo de cuatro periodos diferentes sin restricciones, sobre la base del interés de cada trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos periodos pueden empezar cualquier día de la semana.

Los dos primeros meses del año se tendrá que elaborar un plan de vacaciones, que tendrán que aprobar conjuntamente la empresa y los representantes de los trabajadores, y que se tendrá que exponer al tablón de anuncios antes del 30 de marzo. La FPJM o el trabajador, siempre por acuerdo mutuo, podrán modificar el periodo asignado.

Artículo 24.

Licencias retribuidas

El personal tiene derecho a disfrutar de licencias retribuidas por el tiempo indicado, con aviso y justificación previos, en los siguientes casos:

- a. Por muerte, accidente, ingreso hospitalario, intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en una localidad diferente. Cuando se trate de muerte, accidente, ingreso hospitalario, intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en una localidad diferente.
- b. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia: dos días.
- c. Para ejercer funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- d. Para concurrir a exámenes (cuándo cursase con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional), en el disfrute de los permisos necesarios.
- e. Para lactancia de hijo de menos de doce meses: una hora de ausencia del trabajo, que se puede dividir en dos fracciones. Este derecho se puede sustituir por una reducción de jornada normal en media hora al inicio y final de la jornada, o en una hora al principio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho lo puede ejercer indistintamente cualquiera de los dos progenitores, si los dos trabajan. La trabajadora también puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementa proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- f. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa tengan que ser hospitalizados después del parto: ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias con la percepción de las retribuciones íntegras. Asimismo, tienen derecho a reducir la jornada de trabajo con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- g. Por razones de guarda legal, cuando tenga a su cargo el cuidado directo de algún menor de 12 años, de una persona anciana que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no ejerza ninguna actividad retribuida, tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que correspondan. Tiene el mismo derecho quien necesite encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no se puede valer por sí mismo y no desarrolla ninguna actividad retribuida.
- h. Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal.





- a. Por asuntos propios: siete días.
- j. Por matrimonio: 15 días naturales.
- k. Por el tiempo indispensable para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por parte de las trabajadoras embarazadas.

Artículo 25.

Licencias no retribuidas

El trabajador que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos puede solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a tres meses. Estas licencias se concederán dentro del mes siguiente a la solicitud o inmediatamente si se dan circunstancias graves, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no puede exceder los tres meses cada dos años.

Artículo 26.

Excedencias

La excedencia puede ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que da derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concede por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso se tiene que solicitar dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

El trabajador que tenga una antigüedad en la empresa de al menos un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo que no sea inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo lo puede ejercer otra vez el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la excedencia voluntaria anterior.

Los trabajadores tienen derecho a disfrutar un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para cuidar de cada hijo, tanto si lo es por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, si ocurre, de la resolución judicial o administrativa.

Los trabajadores también tienen derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años, a menos que se establezca una duración superior por negociación colectiva, para cuidar de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí solo y no tenga actividad retribuida.

La excedencia prevista en este apartado, cuyo periodo de duración se puede disfrutar de manera fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, sean hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generan este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa puede limitar el ejercicio simultáneo por razones justificadas del servicio.

Si un nuevo sujeto causante diese derecho a un nuevo periodo de excedencia el inicio de la excedencia finaliza a lo que, si ocurre, se esté disfrutando.

El periodo en el que el trabajador esté en situación de excedencia de acuerdo con lo establecido en este artículo es computable a efectos de antigüedad. Durante el primer año tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo. Una vez transcurrido este plazo la reserva queda referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, si el trabajador forma parte de una familia que tiene reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva del puesto de trabajo se extiende hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses cuando se trate de categoría especial.

Asimismo, pueden solicitar el paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de la misma categoría que la suya o similar que haya o se produzcan a la empresa.



Capítulo VI.

Prestaciones sociales

Artículo 27.

Ayudas sociales

- a. Ayuda por insuficiencia física o psíquica y educación especial. Los trabajadores que tengan a su cargo hijos con insuficiencia física o psíquica tienen derecho a una ayuda mensual de 133,03 € por hijo en estas condiciones. Esta ayuda es incompatible con la ayuda por escolaridad. Asimismo, si necesitan una educación especial, la FPJM abonará el 50 % de los gastos de esta situación, además de las normales por escolaridad, sin que en ningún caso se pueda superar el importe de 208,83 € mensuales.
- b. Ayudas médicas. Se establecen como anexo las ayudas médicas por gastos de enfermedad, prótesis, etc., que se otorgarán, si no están cubiertas por la Seguridad Social.
- c. Ayuda por escolaridad. Se establece una ayuda por escolaridad de 23,25 € mensuales por cada hijo hasta los 18 años, con la acreditación previa de la escolaridad de este.
- d. Ayudas por estudios y formación. La FPJM concederá estas ayudas por estudios y formación dentro de los límites de la partida presupuestaria correspondiente cuando (I) se trate de estudios relacionados con su puesto de trabajo, (II) se trate de escuelas o institutos públicos, con exclusión de centros privados, y (III) la duración del curso no supere la duración de la relación laboral:
 - 1.º Abono del 100 % de la matrícula oficial para:
 - I. Bachillerato.
 - II. Módulos ocupacionales.
 - III. Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - IV. Escuela Oficial de Idiomas.
 - 2.º Abono del 50 % de la matrícula oficial para:
 - V. Titulaciones universitarias de grado o superior.
 - VI. Cursos específicos de formación relacionados con el puesto de trabajo. Para este supuesto se aceptarán cursos o seminarios tanto públicos como privados.

A efectos de control y ejecución de la partida presupuestaria, las solicitudes se tendrán que dirigir a la dirección antes del 1 de septiembre de cada año y se tendrá que adjuntar el certificado de abono de la matrícula, en el cual consten el importe, el curso, la carrera y/o las asignaturas que se incluyan. Estas solicitudes se resolverán durante el mismo ejercicio.

Artículo 28.

Pagos adelantados

Por motivos de urgencia o de necesidad debidamente acreditados, los trabajadores tienen derecho a recibir una paga adelantada de hasta dos mensualidades de salario base más antigüedad.

Estos pagos adelantados no generan intereses y se reintegran con un mínimo de dos mensualidades y un máximo de veinte.

La concesión se hace a partir de la solicitud del interesado a la FPJM, en la cual se indica la cantidad solicitada y el plazo escogido para reintegrarla. La dirección puede pedir informe al delegado de personal o a la Comisión Paritaria sobre la apreciación y la calificación de las razones alegadas por el solicitante, como también sobre las preferencias en caso de concurrencia de solicitudes y limitación del saldo vive de créditos.

La concesión se tiene que abonar en el mes siguiente a la solicitud. En caso de cese de la relación laboral con la FPJM el interesado tendrá que reintegrar la totalidad del pago adelantado pendiente de devolución.

No se puede conceder un pago adelantado hasta que no se ha amortizado íntegramente el anterior.

Artículo 29.

Seguridad Social

Siempre que un trabajador esté de baja por incapacidad temporal en cualquiera de sus contingencias, la FPJM complementará las prestaciones que el trabajador reciba de la Seguridad Social hasta llegar al 100 % de su salario a nivel mensual. En ningún caso será aplicable este complemento cuando el trabajador no tenga la carencia suficiente para ser beneficiario de una prestación.





Artículo 30.

Desplazamiento al extranjero

En el supuesto de que el trabajador se desplace por motivos de trabajo en un país extranjero con el cual España tenga suscrito un convenio internacional en materia de Seguridad Social, la empresa y el trabajador se obligan a formalizar, antes de efectuarse el desplazamiento, la documentación correspondiente para que el trabajador que se desplace pueda, si ocurre, ser beneficiario de las prestaciones correspondientes en materia de Seguridad Social.

Para los países con los cuales no exista convenio, la FPJM tendrá que concertar con la entidad aseguradora que considere oportuna la cobertura de la acción y la prestación mencionada al apartado anterior.

Artículo 31.

Jubilación anticipada

Los trabajadores que se jubilen voluntariamente antes de cumplir la edad ordinaria de jubilación prevista para los trabajadores según la legislación vigente en el momento de la solicitud, si han prestado un mínimo de 5 años de servicios recibirán de la FPJM una determinada cantidad en una única solución, en concepto de jubilación anticipada, que se obtendrá de la siguiente tabla:

- De 5 a 4 años de antelación: 29.491,00 €
- De 4 a 3 años de antelación: 20.417,00 €
- De 3 a 2 años de antelación: 17.014,00 €
- De 2 a 1 año de antelación: 12.477,00 €

Para prever presupuestariamente las cantidades que se tienen que asignar a los presupuestos de cada año para esta finalidad, los trabajadores que tengan intención de acogerse a este Plan lo tendrán que comunicar por escrito antes del 30 de septiembre del año anterior a aquel en que decidan ejercer este derecho. Los que no lo hagan quedarán sometidos, con respecto al cobro de la gratificación o premio, a lo que dispone el apartado 3 de este artículo.

La solicitud de la prestación se tiene que presentar conjuntamente con la de jubilación voluntaria con una antelación mínima de un mes al cumplimiento de la edad respectiva. El importe se percibirá a través de transferencia bancaria como ingreso de nómina el mismo mes o el mes siguiente en aquel en que el trabajador presente a la FPJM una copia de la resolución de la Seguridad Social por la que se le concede la percepción de la prestación por jubilación.

Las gratificaciones especificadas que se produzcan el año 2018 se tendrán que abonar con cargo en las partidas presupuestarias para el personal laboral, en riguroso orden de preferencia temporal y hasta que se agoten, siempre que los interesados hayan avisado con una antelación mínima de tres meses de la intención de optar por la jubilación anticipada.

Una vez agotadas las partidas correspondientes, las jubilaciones que se produzcan generan el derecho a la percepción de la gratificación en el primer mes de vigencia del presupuesto del siguiente ejercicio.

Artículo 32.

Póliza de seguro

La FPJM se obliga a suscribir una póliza de seguro colectivo a favor de todos los trabajadores que en cada momento formen la plantilla.

Esta póliza cubrirá las siguientes situaciones:

- Invalidez permanente en el grado de total para la profesión habitual, y absoluta para todo tipo de trabajo, derivada de contingencias profesionales (es decir, accidente de trabajo o enfermedad profesional), por un importe de 28.668,28 €.
- Muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional, por un importe de 22.297,54 €.
- Muerte por contingencias comunes, por un importe de 12.000 €.

Estas cantidades serán percibidas por las personas que el trabajador designe y comunique a la empresa o, si procede, a la propia aseguradora.

La empresa se obliga, a principios de cada año, a dar a conocer a los trabajadores la actualización de las personas designadas para percibir, si ocurre, la indemnización prevista en este artículo. Si el trabajador no responde en el plazo establecido por la empresa se entiende que el receptor es la persona que ya se ha designado y que la empresa conoce.





Artículo 33.

Ropa de trabajo

La FPJM tendrá que proveer a los trabajadores que lo necesiten del material y vestuario adecuado e indispensable para el buen funcionamiento del servicio. Se tendrán que renovar dos conjuntos de vestuario completo una vez por año, o más en caso de causa justificada. La FPJM repondrá las piezas de trabajo cuyo estado de uso sea inadecuado. Los trabajadores están obligados a devolver el vestuario utilizado cuando reciban el nuevo o en caso de finalización del contrato laboral con la FPJM. Los trabajadores están obligados a llevar durante la jornada laboral el vestuario o calzado que se les haya entregado.

Artículo 34.

Dotación de herramientas

La FPJM dotará a todos los trabajadores de las herramientas y los materiales adecuados en cada caso y sección de trabajo. Estas herramientas, propuestas por el encargado de mantenimiento o por los responsables de departamentos o servicios tendrán que cumplir las normas de calidad, rendimiento y seguridad. Las que tengan la condición de equipo de protección individual tendrán que ajustarse a la normativa de prevención de riesgos laborales.

Capítulo VII.

Derechos generales y sindicales

Artículo 35.

Derechos de información, consulta y competencias del Comité de Empresa o del representante de los trabajadores

Se tiene en cuenta como referencia mínima el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores con respecto a información, consulta y competencias del Comité de Empresa. Con el fin de establecer una comunicación fluida sobre el funcionamiento de la empresa ambas partes tienen que reunirse al menos trimestralmente para que el personal pueda colaborar en su mejora global.

Artículo 36.

Derecho de reunión

Los trabajadores pueden ejercer el legítimo derecho de reunión en las dependencias de la FPJM con los requisitos y las condiciones siguientes:

- a. Formalizar la solicitud pertinente con una antelación mínima de 72 horas.
- b. Fijar el día, el lugar y la hora en el que tenga que llevarse a cabo.
- c. Comunicar el orden del día de la asamblea.
- d. Citar los datos personales de los que la convoquen y acreditar su representación para la convocatoria.
- e. Las reuniones se tendrán que llevar a cabo, en todo caso, fuera del horario de trabajo.

Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de la reunión la dirección de la FPJM no ha formulado, por cualquier medio, ninguna objeción, la reunión se podrá llevar a cabo sin otros requisitos.

En el plazo de 24 horas se tendrá que notificar a la dirección de la FPJM la hora de finalización de la asamblea. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya cumplido esta prescripción se entenderá que la reunión ha tenido una duración de tres horas.

Las asambleas tendrán que ser convocadas por el representante de los trabajadores. La reunión no tendrá que perjudicar la prestación de los servicios y las personas que la convocan son responsables de su desarrollo normal.

Artículo 37.

Acoso laboral – protocolo

Todo trabajador puede señalar por escrito a través de sus representantes los actos que supongan falta de con respecto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

La FPJM, a través del órgano competente, tendrá que abrir la oportuna investigación e instruir, si ocurre, el correspondiente expediente disciplinario.





Artículo 38.

Funciones del representante

El representante de los trabajadores tiene las siguientes funciones:

a. En materia de contrataciones:

- I. Conocer la copia básica de todos los contratos que se tengan que formalizar por escrito, salvo los de alta dirección, como también sus prórrogas y denuncias, en el plazo de diez días desde que se suscriban. Quedarán excluidos de la copia básica todos los datos que puedan afectar a la intimidad personal.
- II. Ser informado de los convenios que se lleven a cabo con las oficinas de empleo.
- III. Conocer los modelos de contrato de trabajo que utiliza la FPJM, como también los elementos relativos a la finalización de la relación laboral.
- IV. Tener conocimiento de los contratos de duración determinada señalizados.
- V. Recibir información de la previsión de nuevas contrataciones, con indicación de su nombre, sus modalidades y el tipo de contrato.

b. En materia de trabajo:

- VII. Ser informado mensualmente de las horas extraordinarias realizadas.
- VIII. Ser informado de las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- IX. Conocer las estadísticas, al menos semestralmente, sobre el índice de absentismo y sus causas.

El representante de los trabajadores tiene que ser escuchado y para ello tiene que concedérsele un plazo de 15 días para emitir informe sobre las siguientes cuestiones:

- a. Reestructuración de la plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales en esta.
- b. Reducciones de jornada.
- c. Planes de formación profesional.
- d. Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
- e. Estudio de tiempo, establecimiento de primas e incentivos y valoración de los puestos de trabajo.
- f. Reclamación de clasificación profesional adecuada del trabajador.
- g. Fijación o modificación de horario.

Artículo 39. Derechos y garantías del representante de los trabajadores

1. Derechos:

- a. El derecho de reunión dentro y fuera de las horas de trabajo en local sindical no está supeditado a ningún tipo de requisito, salvo la disponibilidad del tiempo sindical que tenga cada miembro de la representación y de la acreditación documental del motivo de la asistencia.
- b. El representante de los trabajadores dispone de un crédito de 15 horas mensuales, retribuidas a salario real, para ejercer sus funciones de representación. Las horas dedicadas a la negociación del Convenio no se contabilizan en el crédito fijado anteriormente. Estas horas se tendrán que justificar.
El ejercicio de las funciones representativas comprende la asistencia a reuniones, cursos de formación, seminarios, congresos e informaciones sindicales, etc.
- c. La FPJM tendrá que mantener a disposición del representante de los trabajadores un tablón de anuncios. Asimismo, tendrá que garantizar el ejercicio de las funciones informativas y de representación, sin perjuicio del normal desarrollo productivo.

2. Garantías:

- a. No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del ejercicio de su función, durante su mandato y dentro del año siguiente en aquel en el que este expire.
- b. Cuando se tenga que organizar un traslado o un cambio de turno por necesidades del servicio que afecten a un representante de los trabajadores, este será el último a ser trasladado o cambiado de turno, a no ser que voluntariamente escoja estas opciones.
- c. Apertura de expediente contradictorio para que sea escuchado el interesado en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves.

Para todo lo que no prevén los artículos anteriores, en relación con el Comité de Empresa, los representantes de los trabajadores y los delegados sindicales, será aplicable lo que prevén el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.



Capítulo VIII.**Condiciones de salud laboral y PRL****Artículo 40.****Salud laboral**

La FPJM tendrá que cumplir de manera estricta las medidas de seguridad e higiene previstas por la legislación y la normativa vigentes y, en concreto, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los reglamentos que la desarrollen.

Artículo 41.**Prevención de riesgos laborales. Delegados de prevención**

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, como también el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

Asimismo, el trabajador tiene derecho a participar en la formulación de la política de prevención en el centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas y en el desarrollo de estas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia.

El nombramiento del delegado de prevención tiene que recaer, en este caso, en un miembro de la representación de los trabajadores. El número de delegados de prevención correspondiente es el que fija el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las tareas que tiene que desarrollar el delegado de prevención son las que se especifican en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 42.**Vigilancia de la salud**

La FPJM, con sus propios medios o con los recursos de entidades especializadas, tendrá que garantizar a su personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos específicos inherentes a su trabajo. En concreto se tendrá que efectuar:

- Una valoración inicial de la salud personal previa a la incorporación (o reincorporación) al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos para la salud.
- Una valoración de la salud del personal que reanuda el trabajo después de una ausencia prolongada por motivos de salud.
- Una valoración de salud del personal en intervalos periódicos, y reconocimientos generales de acuerdo con el protocolo y los procedimientos que recomienden los especialistas en medicina del trabajo.
- El reconocimiento médico del personal especialmente sensible, incluyendo a la mujer embarazada o en periodo de lactancia.

Disposición adicional primera RLT

La empresa se compromete a realizar y presentar con la mayor celeridad posible la relación de puestos de trabajo (RLT).

ANEXO I.**Tabla salarial, grupos y niveles**

Tabla salarial

Grupo profesional	Nivel	Salario base	Salario base anual	Complemento nivel mensual	Complemento nivel anual	Retribución total 2018
I	1	2.187,60	32.814,00	110,00	1.650,00	34.464,00
	2	1.961,97	29.429,55	100,00	1.500,00	30.929,55
II	3	1.736,33	26.044,95	90,00	1.350,00	27.394,95
III	4	1.374,69	20.620,35	75,00	1.125,00	21.745,35
	5	1.332,23	19.983,45	55,00	825,00	20.808,45

Grupos y niveles





Grupo profesional	Nivel salarial	Nombre del puesto de trabajo
I	1	Jefe del departamento de colecciones
I	1	Jefe del departamento de administración
I	2	Jefe del servicio de comunicación y marketing
I	2	Jefe del servicio de educación y actividades
II	3	Técnico de bibliotecas y archivos
II	3	Técnico de registro
II	3	Técnico de informática
II	3	Técnico de restauración y conservación
II	3	Técnico coordinador de exposiciones
III	4	Secretario/a de dirección
III	4	Administrativo
III	4	Auxiliar de educación y actividades
III	4	Maestro de talleres
III	4	Auxiliar de comunicación y marketing
III	5	Oficial de mantenimiento
III	5	Auxiliar administrativo

ANEXO II.

Ayudas médicas

El trabajador tiene derecho a las siguientes ayudas médicas para su propio uso personal y para los hijos a su cargo, salvo las que puedan ser cubiertas por la Seguridad Social u otros organismos:

a. Dentarias

- Dentadura completa..... 465,83 €
- Dentadura superior o inferior..... 237,67 €
- Prótesis parciales (por piezas) coronas y fundas (cada una)..... 57,05 €
- Empastes (cada uno)..... 47,52 €
- Implantes osteointegrados (cada uno)..... 95,06 €
- Endodoncia abono del 35 %
- Ortodoncia..... abono del 35 %

(Al inicio del tratamiento se tiene que aportar informe médico, coste aproximado y duración.)

b. Oculares

- Por cada lente..... 23,77 €
- Por cada lente bifocal..... 38,02 €
- Por cada lente progresiva..... 47,53 €
- Para monturas..... 47,53 €
- Por cada lente de contacto..... 47,53 €
- Por prisma..... 47,53 €

Se otorgará como máximo un par de gafas o la sustitución de cuatro lentes por beneficiario cada tres años. Se tendrá que acreditar que son para el titular de la relación de trabajo. En el caso de las lentes de contacto se concederán como máximo dos pares cada tres años.

c. Auditivas

- Por audifono (uno cada 5 años)..... 427,79 €

Se tendrá que presentar informe médico.



d. Ortopedia

- Para todos los trabajadores: plantillas (íntegras) y zapatos ortopédicos, según factura (máx. 55,07 €), únicamente un par por año.
- El material ortoprotésico (aparatos ortopédicos y órtesis) se abonará íntegramente (salvo los trabajadores que tengan ayuda médica por su sistema de seguro médico).
- Silla de ruedas y cama articulada..... abono del 75 %
- Vehículo de inválido..... 380,27 €

Se tendrá que presentar informe médico y/o prescripción facultativa.

e. Prótesis internas no cubiertas por la Seguridad Social

Se abonarán íntegramente sólo en casos de traumatismos, enfermedades o malformaciones congénitas.

La concesión de ayudas médicas está sometida a los siguientes criterios:

1. Si el importe del tratamiento o de la asistencia según factura es inferior a las cantidades indicadas en el baremo, la ayuda económica se tiene que ajustar a la cantidad realmente abonada por parte del interesado.
2. Las ayudas médicas, con carácter general, no cubren medicación (sin perjuicio de casos especiales sometidos a la consideración de la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación del Convenio) ni se pueden aplicar al material ortopédico adquirido directamente al médico que lo recete.
3. No se abonan piezas, empastes ni fundas provisionales.
4. Los informes médicos que se presentan con las solicitudes de ayuda médica tienen que ser expedidos por médicos especialistas. La FPJM puede pedir ampliación o aclaración.
5. Las facturas tienen que presentarse dentro del año de su expedición o hasta el 31 de enero del año siguiente, fecha en la cual se darán por caducadas.

