

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN, POR LOTES, DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES EN PUESTOS DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA**

**INDICE**

CLÁUSULA 1	OBJETO DEL CONTRATO	2
CLÁUSULA 2	LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR	2-3
CLÁUSULA 3	PERIODO CONTRACTUAL	3
CLÁUSULA 4	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	4-5
CLÁUSULA 5	RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	5-6
CLÁUSULA 6	MEDIOS DE SEGURIDAD	6
CLÁUSULA 7	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	6
CLÁUSULA 8	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
CLÁUSULA 9	PERIODOS VACACIONES Y AUSENCIAS	6
CLÁUSULA 10	PLAN DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES	7
CLÁUSULA 11	PLAN DE FORMACIÓN	7
CLÁUSULA 12	CALIDAD DEL SERVICIO	7
CLÁUSULA 13	FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS	7
		7-8
<b>ANEXO</b>	<b>CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA</b>	<b>9</b>

## CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Con carácter enunciativo y no limitativo, es objeto del contrato regular y definir las condiciones técnicas que han de regir en la contratación de una empresa de trabajo temporal (en adelante ETT).

### 1.1. Servicio General: Corresponde al Lote 1

Para el servicio general de puesta a disposición de personal eventual contratado por ella para cubrir las necesidades temporales y puntuales que pueda precisar el Museo de Bellas Artes de Bilbao.

### 1.2. Servicio Guías: Corresponde al Lote 2

Para el servicio de guías se establecerá la contratación para la realización de visitas guiadas para todas aquellas que son solicitadas al museo por grupos (organizaciones, entidades, empresas,.) o particulares, que se realizan a través del sistema de reserva anticipada, en las siguientes modalidades:

- Modalidad A.- Visita de la colección permanente del museo.
- Modalidad B.- Visita de las exposiciones temporales.

## CLÁUSULA 2.- LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR SERÁN

### 2.1. Servicio General:

Se cubrirán los diferentes puestos de trabajo que se precisen conforme a los grupos profesionales definidos en el vigente convenio colectivo de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao-Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa, los cuales son:

GRUPO	NIVEL
I	A
	B
	C
	D
II	A
	B
	C
	D
III	A
	B

El salario determinado para 2018, para cada uno de los grupos y niveles, se recoge en el convenio colectivo que se adjunta como Anexo V. El número de horas anuales establecido en el convenio es de 1.588.

Habrán dos tipos de contrataciones de personal: el de personal ETT mensual a jornada completa o por horas. El precio del contrato será el resultado de aplicar el coeficiente ofrecido por la empresa adjudicataria al salario bruto anual en cuanto la contratación sea a jornada completa o bien; cuando la contratación sea por horas, el precio del contrato será el resultado de aplicar el coeficiente ofrecido por el adjudicatario al precio / hora.

Base de cálculo precio /hora: Será de aplicación las condiciones salariales y horas anuales máximas (1.588) que se incorporan al convenio laboral vigente del museo.

El personal contratado dependerá de las direcciones y / o responsables de área a las que estarán adscritos. Todos los servicios descritos en el presente pliego se desarrollarán en las instalaciones del Museo de Bellas Artes de Bilbao.

Para este servicio, el museo solo prevé hacer contratos de más de 7 días.

## **2.2. Servicio Guías**

El sistema de reserva anticipada conlleva la remisión del formulario existente en la web del museo, solicitando la reserva de una visita guiada para la modalidad y fecha que se indiquen.

El museo, con cuatro días de antelación, solicitará a la empresa adjudicataria la puesta a disposición de la persona para la realización del trabajo en las condiciones solicitadas en la reserva.

En caso de cancelación anticipada de la reserva, si esta tiene lugar con más de 24 horas de antelación a la visita programada, la empresa adjudicataria no tendrá derecho a abono alguno. Si la cancelación tiene lugar con menos de 24 de antelación, ello determinará el abono total de la cantidad que corresponda.

Las visitas se podrán realizar en diferentes idiomas, de acuerdo a lo indicado en la solicitud de reserva anticipada.

Las visitas se iniciarán en el horario que se acuerde, otorgándose un margen de 15 minutos. Transcurrido dicho margen la visita puede llevarse a cabo, siempre y cuando las condiciones de tiempo y disponibilidad del personal lo permitan, de acuerdo al criterio del museo.

La duración de cada visita se estima en una hora y media de duración.

Este trabajo, se llevará a cabo por el personal correspondiente al Grupo I, Nivel C, del convenio colectivo del museo. Las cantidades correspondientes como salario podrán ser mejoradas, por indicación del museo, en función de las características de la prestación del servicio. La ETT aplicará, en este caso, el coeficiente a incrementar en su oferta como servicios de menos de siete días de duración.

## **CLÁUSULA 3.- PERIODO CONTRACTUAL**

El plazo de duración del contrato será de dos años, contados desde el día siguiente al de la fecha de su formalización, estimando el inicio del servicio el 1 de febrero de 2018, y la finalización el 31 de enero de 2020.

Existirá la posibilidad de prórroga del contrato por periodos anuales, por acuerdo mutuo entre las partes, siendo la duración del contrato, incluidas las prórrogas, de un máximo de cuatro años.

Las prórrogas se acordarán con una antelación mínima de dos meses previos a la finalización del contrato y de sus prórrogas.

## **CLÁUSULA 4.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

### **4.1. Generales:**

Deberá acreditar tener una oficina gestora en Bilbao y deberán nombrar una persona responsable de lo que es objeto de este contrato y que será la única interlocutora de lo acordado en este contrato.

Deberá disponer de sistemas de gestión y cálculo de la nómina ágiles y flexibles en función de las tablas salariales aplicables.

Justificará las cotizaciones a la Seguridad Social del personal contratado mensualmente, adjuntando los justificantes en la factura mensual del servicio. El museo no pagará la factura si no dispone de los justificantes.

#### **4.2. Contratación del personal:**

Realizará la selección y contratación del personal eventual necesario de acuerdo con la normativa vigente, aplicando únicamente la jornada laboral y las tablas salariales establecidas en el convenio del museo. Tras la selección, presentará al museo un mínimo de 3 personas para cubrir el puesto. Siempre que el museo lo solicite determinará la persona más apropiada para el puesto.

Contratará seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y las que marque la normativa a nivel de cada trabajador/a.

Efectuará las revisiones médicas al personal y notificará al museo cualquier incidencia que afecte al desarrollo de sus tareas.

Será la responsable en asesorar al museo en la correcta aplicación de la normativa en contratación por esta vía. En caso de problemas en la contratación por no haber asesorado adecuadamente, los daños -incluyendo sanciones ocasionados irán cargo de la ETT.

Informará al personal en la política de prevención de riesgos laborales establecida por la empresa, y formará siguiendo la normativa vigente para las tareas adscritas al puesto de trabajo contratado.

#### **4.3. Retribución del personal y tributación:**

Confeccionará las nóminas por todos los conceptos salariales que marca el convenio laboral del museo, en el caso de los servicios generales, y efectuará el pago dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente al devengado. Se tendrá en cuenta la prorrata de pagas extras, vacaciones, etc, según corresponda.

Confeccionará los boletines de cotización a la seguridad social y liquidará las cuotas de seguridad social e IRPF de acuerdo con la normativa vigente en materia de cotización y tributaria.

Asumirá y tramitará las indemnizaciones por finalización de contrato. Absorción de los costes derivados de las bajas por IT / AT y similares.

Todo el personal que preste servicios en el museo, al término de su jornada laboral, deberá elaborar un parte de servicio, procedimentado para su puesto, en el que reflejará las incidencias, observaciones y sugerencias, para una mejora de la calidad del servicio.

Además de lo indicado en este punto, se deberán tener en cuenta los criterios designados de adjudicación en el pliego de condiciones administrativas.

#### **4.4. Gestión de personal:**

Tramitación de las altas y bajas en la seguridad social. Gestión y seguimiento de las bajas y altas por IT, AT.

Aplicará anualmente la partida presupuestaria dedicada a la formación. La ETT deberá proponer formación técnica y de prevención de riesgos laborales a su cargo. A efectos de la adjudicación del contrato, esta formación es valorable mediante criterios sujetos a juicio de valor. En concreto, se valorará el contenido del programa formativo y el material que se dé a los trabajadores.

#### **4.5. Gestión de personal:**

Para dar total cumplimiento a la normativa vigente y reguladora de la actividad de trabajo temporal, las partes formalizarán un contrato de puesta a disposición para cada uno de las personas que la ETT vaya a poner a disposición del museo.

Previa la suscripción de cada contrato, el museo remitirá a la ETT la correspondiente solicitud de puesta a disposición de trabajadoras/es en la que necesariamente deberán constar, para los servicios generales, los siguientes:

- Puesto a cubrir por la/el trabajador/a.
- Grupo y nivel profesional.
- Motivo, causa o supuesto para la puesta a disposición.
- Funciones a desarrollar.
- Riesgo inherente al puesto de trabajo y medidas específicas de seguridad.
- Duración aproximada del contrato.
- Jornada de trabajo y horario.
- Salario bruto por hora / mensual (en función a las necesidades) del/la trabajador/a para su grupo y nivel profesional de acuerdo al convenio colectivo vigente aplicable al museo.

En el caso de los servicios de guías se remitirá la información que se precise.

La ETT atenderá cada petición de puesta a disposición que le sea cursada por el museo con la mayor prontitud y diligencia posible, destinando a tal fin los medios humanos y técnicos adecuados.

El plazo de respuesta de la ETT en cada solicitud cursada por el museo y, por tanto, el tiempo que transcurrirá desde la recepción de la misma por la ETT hasta la puesta a disposición de las/los profesionales al museo, dependerá en todo caso del grado de complejidad que represente la selección de estas/os, en función del lugar específico que deba ser cubierto por cada uno de ella/os. El tiempo máximo de respuesta para el Lote 1, Servicio General, será de 6 días laborables. Este plazo será mejorable por días y se puntuará en 1,25 puntos por cada día hasta un máximo de 5 puntos.

El plazo de respuesta para el Lote 2, Servicio de Guías, teniendo en cuenta que la ETT deberá de contar con un grupo de personas preparadas para realizar dicha labor, será de 4 horas como máximo en los casos excepcionales de urgencia, siendo el aviso de manera habitual con un plazo mínimo de 2 días.

En caso de baja por I.T. o A.T. la ETT deberá tener la capacidad de sustituir a la persona que causa baja, en un plazo máximo de 2 días, siempre y cuando el museo esté interesado en realizar dicha sustitución.

#### **CLÁUSULA 5.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

Para el desarrollo del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento el cumplimiento del servicio requerido.

En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad de la empresa adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene. También deberá atenerse al reglamento interno del Museo de Bellas Artes de Bilbao (especialmente en lo referente a seguridad) y demás normas de funcionamiento general que emanen del órgano de contratación.

La empresa adjudicataria responderá ante los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por prestar sus servicios en el Museo de Bellas Artes de Bilbao, liberando al mismo de toda responsabilidad al respecto.

#### **CLÁUSULA 6.- MEDIOS DE SEGURIDAD**

La empresa adjudicataria dotará al referido personal de todos los medios de seguridad obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria, y de aquellos otros que estime necesarios.

#### **CLÁUSULA 7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- La empresa adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada.
- La empresa adjudicataria deberá justificar la efectiva contratación y hallarse al corriente del pago de las primas del seguro de responsabilidad civil en el ejercicio de su actividad por un importe mínimo de 1.500.000 euros.
- La relación entre las partes firmantes de este contrato tiene carácter exclusivamente mercantil, no existiendo vínculo laboral alguno entre el museo y el personal de la empresa adjudicataria o viceversa. Por tanto, amparado en la existencia de este contrato o de su cumplimiento, el personal de la empresa adjudicataria que desarrolle y lleve a cabo los servicios indicados no podrá ser considerado ni de hecho ni de derecho empleado del Museo de Bellas Artes de Bilbao y dependerá únicamente de la dirección de la empresa adjudicataria a todos los efectos, incluidos los aspectos laborales y de seguridad.
- Disponer de una delegación abierta en Bilbao, con objeto de garantizar una fluidez de comunicación y de respuesta inmediata, entre el museo y la dirección de la empresa adjudicataria.

#### **CLÁUSULA 8.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **8.1. Servicio General:**

Se tendrá en cuenta la jornada de trabajo y horario del museo establecida en el punto 6 de su convenio colectivo.

En función de las necesidades en cada momento, el museo podrá establecer y contratar jornadas reducidas.

##### **8.2. Servicio Guías:**

Para la realización de visitas guiadas, el horario será el solicitado por el museo, existiendo la posibilidad de que el mismo se realice en fines de semana y festivos, así como en horario nocturno, no dando lugar a la modificación de la tarifa establecida.

#### CLÁUSULA 9.- PERIODOS VACACIONES Y AUSENCIAS

En caso de enfermedad, vacaciones u otras situaciones equivalentes de ausencia por parte del personal asignado al contrato, el museo acordará en cada momento con la empresa adjudicataria si se cubren dichas ausencias de trabajo. De no realizarse, estas no serán abonadas por el museo.

#### CLÁUSULA 10.- PLAN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, y en general, deberán observarse y respetarse los principios establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### CLÁUSULA 11.- PLAN DE FORMACIÓN

Por parte de la empresa adjudicataria se formará al personal que vaya a prestar sus servicios en el museo, previamente al inicio de la prestación, sobre la finalidad, filosofía y cultura del museo, al objeto de uniformizar los criterios de actuación a seguir, así como cualquier otro aspecto que se estime pertinente.

La empresa adjudicataria queda obligada a impartir y programar para su personal, los cursos de formación necesarios para el mantenimiento y la mejora de los niveles de calidad de la prestación del servicio. Los cursos que se impartirán dependerán de las necesidades del servicio al museo. El coste de estos cursos será por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

#### CLÁUSULA 12.- CALIDAD DEL SERVICIO

El museo llevará a cabo el seguimiento de la correcta realización del servicio por parte de la empresa adjudicataria. En este sentido el museo se reserva el derecho de recusar, por escrito y de forma motivada, al personal de la empresa adjudicataria que manifieste una formación insuficiente, que presente una incorrecta actitud o por cualquier otra causa sea incompatible con el correcto desarrollo del servicio. El museo se reserva, por tanto, el derecho a solicitar el cambio de la persona destinada a un servicio, en el caso de no cumplir los criterios requeridos.

#### CLÁUSULA 13.- FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La facturación de los servicios se realizará mediante abonos parciales y mensualmente consecutivos, correspondiente a los importes de cada una de las mensualidades generadas por la prestación por parte de la empresa adjudicataria del servicio, abonándose la correspondiente factura relativa a los servicios efectivamente realizados cada mes, y de conformidad en ese periodo.

Para proceder al pago a la factura será condición imprescindible la presentación por parte de la empresa adjudicataria de los documentos acreditativos del cumplimiento mensual de sus obligaciones de pago de salarios y de cotizaciones a la Seguridad Social y fiscales del personal destinado al servicio, y a lo indicado en la carátula del pliego de condiciones administrativas.

Teniendo en cuenta lo indicado en el punto 2, podrá contratar la jornada de trabajo que considere oportuna para sus necesidades, facturándose, en todos los casos, únicamente el tiempo de trabajo efectivamente realizado.



# **ANEXO**

**CONVENIO COLECTIVO DE LA FUNDACIÓN  
MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-  
BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA  
FUNDAZIOA**

## CONVENIO COLECTIVO 2015 - 2018

### FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO – BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA

#### CAPÍTULO I

##### *Determinación de las partes*

##### Art. 1.- Determinación de las partes que lo conciertan

El presente Convenio Colectivo se concierta al amparo de lo establecido en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, siendo concertado por representantes de los Órganos de Gobierno de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao – Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa y el Comité de Empresa de los trabajadores de la citada fundación.

#### CAPÍTULO II

##### *Ámbito de aplicación*

##### Art. 2.- Ámbito funcional y personal

El presente Convenio Colectivo será de aplicación, en su integridad, al personal sujeto a relación jurídico-laboral concertada con la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao– Bilboko Arte Ederren Museoa Fundazioa (en adelante, museo), que presta o preste sus servicios en el museo, con domicilio social en Museo Plaza, número 2 de Bilbao, e integrado por los edificios que lo componen en la actualidad y los que se adscriban al mismo en el futuro, constituyendo todos ellos un solo centro de trabajo.

Quedan excluidos del campo de aplicación del presente convenio:

- a) La relación de servicios de los funcionarios públicos regulada por la legislación específica.
- b) El personal cuya relación con el museo se derive de un contrato administrativo.
- c) El personal que preste sus servicios en empresa de carácter público o privado, aún y cuando la misma tenga suscrito contrato de obras o servicios con el museo, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrollen en sus instalaciones.
- d) Los profesionales de cuya relación con el museo se derive una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto, sin tener dichos profesionales, expresamente, carácter de personal fijo o temporal.
- e) El personal sujeto a relación laboral de carácter especial, de acuerdo con lo determinado por el art. 2.1a) del Estatuto de los Trabajadores.

### Art. 3.-Ámbito temporal, vigencia, denuncia

- 3.1. El presente Convenio Colectivo tendrá una vigencia de cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2018. Entrará en vigor el día 1 de enero de 2015.
- 3.2. Ambas partes acuerdan que el convenio se considerará denunciado el 31 de octubre de 2018, comprometiéndose a iniciar las deliberaciones o negociaciones en el plazo de treinta días a contar desde la entrega del anteproyecto por la representación de los trabajadores.

## CAPÍTULO III

### *Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia del convenio*

#### Art. 4.- Comisión paritaria de interpretación, estudio y vigilancia

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

La Comisión Paritaria se compondrá de dos miembros designados por los Órganos de Gobierno del museo, y de otros dos designados por la representación de los trabajadores.

La Presidencia y la Secretaría de la Comisión Paritaria serán desempeñadas, alternativa e inversamente, por un vocal de cada una de las dos representaciones. Su documentación y actas se custodiarán en las oficinas del museo. El secretario dará fe de las actas y transmitirá a los interesados los acuerdos adoptados.

Serán funciones de la Comisión Paritaria:

- a) Interpretación auténtica del texto del convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución definitiva, para las partes signatarias, de cuantos asuntos y reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el convenio.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente y la comisión acepta la función arbitral, mediadora o conciliadora.
- d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el convenio.
- e) Denuncia del incumplimiento del convenio.
- f) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes signatarias del convenio.
- g) Todas aquéllas que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Serán derechos y obligaciones de los representantes de los trabajadores en la citada comisión, los siguientes:

- a) Proponer cuantas ideas sean beneficiosas a la organización y racionalización del trabajo en las distintas unidades.
- b) Trasladar a la citada comisión las sugerencias que, en tal sentido, les comuniquen los trabajadores.

- c) Seguir el cumplimiento de lo pactado en el Convenio Colectivo y velar por el armónico desarrollo de las relaciones laborales en el seno del museo.

## CAPÍTULO IV

### *Período de prueba*

#### Art. 5.- Período de prueba

Cuando en los contratos de trabajo que firme el museo con los trabajadores, se establezca un período de prueba, éste no podrá superar los tres meses para los técnicos titulados, ni un mes para los demás trabajadores.

## CAPÍTULO V

#### Art. 6.- Calendario laboral, jornada y horario de trabajo

- 6.1. La jornada laboral efectiva de los empleados del museo será de 1.588 horas.

El calendario laboral se establecerá entre el museo y los representantes de los trabajadores, una vez se conozcan los días festivos de cada año, garantizándose las necesidades del servicio y el horario anual establecido.

Con el fin de realizar el número de horas anuales fijado, se ha pactado un horario para el 2015, el cual deberá ser similar para el resto de años de vigencia del convenio.

El horario para el personal del museo será el siguiente:

- 6.2. Supervisores de Seguridad. Realizarán, los siguientes turnos de trabajo:

SUPERVISOR SEGURIDAD - A						
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6
LUNES	8:00 a 20:00	LIBRE	8:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE	8:00 a 20:00
MARTES	8:00 a 15:00	LIBRE	8:00 a 15:00	LIBRE	8:00 a 15:00	LIBRE
MIERCOLES	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00
JUEVES	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00
VIERNES	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00
SABADO	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE
DOMINGO	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE

SUPERVISOR SEGURIDAD - B						
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6
LUNES	LIBRE	8:00 a 20:00	LIBRE	8:00 a 20:00	8:00 a 20:00	LIBRE
MARTES	LIBRE	8:00 a 15:00	LIBRE	8:00 a 15:00	LIBRE	8:00 a 15:00
MIÉRCOLES	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30
JUEVES	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30
VIERNES	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30	14:30 a 20:00	8:00 a 14:30
SABADO	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE
DOMINGO	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE	LIBRE	10:00 a 20:00	LIBRE

De producirse cualquier controversia en la realización de los turnos fijados, será decisión del museo determinar la solución de la misma.

Este personal trabajará los días festivos de apertura del museo de forma alterna entre ellos, hasta un máximo de 5 días cada uno, con un horario de 10.00 h a 20.00 h, en esos casos, éstos tendrán derecho a un descanso igual en fecha diferente.

Debido a la especial responsabilidad que comporta este servicio, éste no podrá ser interrumpido. Por este motivo, y ante cualquier eventualidad motivada por las necesidades del servicio, así como por cualquier ausencia de parte de su personal, éste sufrirá la modificación horaria necesaria, respetándose, en todo caso, tanto el número de horas anuales fijado en convenio como los descansos legalmente establecidos.

- 6.3. Para el resto del personal la jornada será de lunes a viernes, con un horario de 07.54 h a 15.00 h, disponiendo de media hora de flexibilidad horaria en la entrada, que deberá ser compensada en el horario de salida.

Aquellas personas que tengan a su cargo menores de 14 años podrán solicitar la ampliación de esta flexibilidad en media hora.

- 6.4. El descanso de quince minutos que establece el Estatuto de los Trabajadores para la jornada diaria continuada superior a seis horas no se considerará tiempo de trabajo efectivo; por lo tanto, deberá recuperarse en el mismo día en que se produzca. Será imprescindible realizar el marcaje correspondiente en el reloj de control horario para registrar este período de tiempo de descanso y regular su recuperación. La hora de inicio de dicho descanso se establece entre las 10.30 h y 12.30 h. Realizar el descanso en otro horario distinto al estipulado precisará de una justificación.

#### Art. 6 bis.- Sobre el control horario:

El trabajador puede conocer en todo momento, a través de sus representantes legales, cualquier incidencia relativa al horario por él realizado.

En todas las entradas y salidas del museo, tanto al inicio y final de la jornada, como en el transcurso de la misma, es obligatorio llevar a cabo el correspondiente marcaje en el reloj de presencia. De igual forma, es obligatorio llevar en lugar visible la tarjeta de identificación personal, dentro de las instalaciones del museo.

## CAPÍTULO VI

### *Vacaciones, descansos, permisos y licencias*

#### Art. 7.- Vacaciones y descansos

- 7.1. Las vacaciones para todo el personal tendrán una duración de veintidós días de trabajo efectivo, salvo para los que no alcancen el año de servicio activo; en cuyo caso, la duración vacacional será proporcional al tiempo trabajado desde la fecha de ingreso o reingreso. Los días de disfrute vacacional deberán comprender la totalidad de cada día señalado.
- 7.2. El período de vacaciones quedará comprendido preferentemente entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, pudiendo disfrutarse en un mes distinto a los citados, siempre y cuando así lo permitan las necesidades del servicio, y siempre dentro del año natural.
- 7.3. En el caso de que alguna de las 14 fiestas determinadas por la Comunidad Autónoma Vasca coincida con el descanso semanal de los trabajadores, éstos tendrán derecho a un descanso igual en fecha diferente.
- 7.4. El calendario de vacaciones deberá ser fijado dentro del primer cuatrimestre del año. La no presentación a tiempo de la solicitud de vacaciones implicará la potestad de la empresa para decidir cuándo serán disfrutadas las vacaciones de los/as trabajadores/as que no hubieren fijado sus fechas.
- 7.5. Las vacaciones serán disfrutadas por los trabajadores en turnos rotativos, y su determinación se hará de mutuo acuerdo entre las partes.
- 7.6. Si una vez señaladas las fechas del disfrute de las vacaciones, el trabajador, antes de su inicio o en el transcurso de las mismas, fuera dado de baja médica afectado por una incapacidad temporal, y la misma se extendiera, total o parcialmente, al período vacacional previsto, se fijará un nuevo periodo por la totalidad de las vacaciones o por el tiempo que le quedará por disfrutar, según lo establecido legalmente en ese momento.

En el caso de que la situación de IT se produjera una vez comenzadas las vacaciones, habrá de ser prescrita por facultativo especialista y notificada a la empresa, mediante la entrega de los partes de baja y de confirmación en los plazos reglamentarios.

En ningún caso, en función de lo previsto en los párrafos precedentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar más de los días señalados en el punto 7.1 del presente artículo.

#### Art. 8.- Permisos retribuidos

El trabajador, previo aviso y con la justificación adecuada, tendrá derecho a licencia retribuida por los tiempos y necesidades siguientes:

- a) Cinco días naturales consecutivos por fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge, o compañero/a con más de dos años de convivencia, o de hijo consanguíneo o adoptivo. Se entenderá por enfermedad grave la que requiera de al menos una pernocta hospitalaria.
- b) Tres días laborables a partir de las 24 horas anteriores o posteriores a producirse el hecho, en el caso de nacimiento o adopción de un hijo, y en los de enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá por enfermedad grave la que requiera de al menos una pernocta hospitalaria.

Cuando dichos casos se produzcan a más de 200 km del lugar de residencia, o se produjeran complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo tras el parto, se amplía en dos días naturales más.

En los casos de enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador tendrá derecho, por la misma enfermedad, a otra licencia por el mismo periodo, transcurridos treinta días desde la finalización del anterior. Tratándose de otro familiar y/o de distinta enfermedad, se generará nuevo derecho con independencia del tiempo transcurrido desde el anterior.

- c) Veinte días naturales en caso de matrimonio o de registro como pareja de hecho debidamente acreditada, generándose únicamente uno de los dos permisos (a elección del trabajador), por la relación con una misma persona.
- d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- e) Un día por traslado de domicilio habitual dentro de la misma localidad, y dos si es a otra distinta.
- f) Por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación, durante los días de su celebración.
- g) Un día por boda, bautizo o comunión de un familiar en primer grado. Si es necesario el desplazamiento a más de 200 km del lugar de residencia, dicho permiso se ampliará en un día más.
- h) Por el tiempo indispensable para acudir a consultas médicas del propio trabajador, siempre y cuando los centros donde se efectúan no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.
- i) Por el tiempo indispensable para acompañar a consultas médicas a padres e hijos del trabajador o cónyuge con un máximo de 18 horas al año.
- j) En los supuestos de lactancia de un hijo menor de nueve meses, natural o adoptivo, nacimiento de hijos prematuros, se estará a lo dispuesto en el artículo 37 apartados 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.
- k) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: el tiempo imprescindible, con justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada laboral.
- l) El trabajador que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho

a una licencia consistente en una reducción de la jornada de trabajo entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de salario. Al finalizar el periodo de esta licencia volverá automáticamente a su jornada laboral.

- 8.1. Para los supuestos recogidos en este artículo, como permisos retribuidos, deben aportarse los justificantes que acrediten la necesidad de disfrute de dicho permiso.

#### Art. 9.- Permisos no retribuidos

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo de hasta 30 días por año, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. Dicho periodo se considerará a los efectos del cómputo de la antigüedad, y respecto a las cotizaciones a la seguridad social se le mantendrá la misma en los términos establecidos en la legislación vigente.

### CAPÍTULO VII

#### *Suspensión del contrato de trabajo*

#### Art. 10.- Excedencia voluntaria

- 10.1. La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad al servicio del museo. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años, y el derecho a la misma sólo podrá ser ejercitado, otra vez por el mismo trabajador, transcurridos dos años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. En el supuesto de que el período de excedencia solicitado fuera hasta un año, la empresa estará obligada a readmitir al excedente en el mismo puesto de trabajo que ocupase anteriormente, pudiendo imponer a tal efecto la cláusula de reserva consiguiente en el contrato de la persona que viniere a sustituir al excedente. En el resto de supuestos el personal excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.
- 10.2. Por cuidado de un hijo menor de tres años, teniendo derecho a reserva de puesto de trabajo durante el primer año de excedencia, según lo dispuesto en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- 10.3. En cuanto al reingreso en el caso de excedencia voluntaria, se estará a lo dispuesto en el apartado 5 del art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

#### Art. 11.- Excedencia forzosa:

Dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá, previa comunicación escrita al director en los siguientes supuestos.

- a) Por designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El trabajador con excedencia forzosa deberá incorporarse en el plazo máximo de 30 días naturales a partir del cese en el servicio, cargo o función que motivó su excedencia.
- b) Por el ejercicio de funciones sindicales, de ámbito provincial o superior



- c) Para atender a un familiar gravemente enfermo, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, aportando certificado médico donde se especifiquen las dolencias, no pudiendo ser la excedencia superior a 12 meses.

## Art. 12.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo

### 12.1. Gestación y alumbramiento

En el supuesto de parto la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración de 120 días naturales, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la madre, de parto prematuro y de hospitalización del neonato después del parto, los periodos de descanso señalados se determinarán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, se estará a lo dispuesto en el artículo 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.

### 12.2. Paternidad

En el supuesto de nacimiento de hijo, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en supuesto de parto múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo, tal y como se recoge en el artículo 48.7 del Estatuto de los Trabajadores. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, así como del permiso retribuido contemplado en el artículo 8 b) de este convenio. El período de suspensión se ampliará cuatro semanas a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida.

### 12.3. Licencia por adopción o acogimiento

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años y de adopción internacional, la suspensión se regulará según lo establecido en los artículos 48.5 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de adopción en el extranjero, si resultara inexcusable el desplazamiento personal y así se acreditara suficientemente, el periodo de licencia por adopción incluirá el tiempo necesario para ello, estableciéndose un máximo de cinco días.

## CAPÍTULO VIII

### *Organización del Trabajo*

#### Art. 13.- Organización del trabajo.

- 13.1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es competencia específica de los Órganos de Gobierno del museo.

En particular, corresponde a los Órganos de Gobierno del museo establecer los sistemas de valoración, racionalización, mejora de métodos, procesos de simplificación del trabajo y establecimiento de plantilla del personal adecuados, que permitan el mejor nivel de prestación de servicios. Todo ello sin perjuicio de lo que venga recogido en normas de superior rango en esta materia.

Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, se reconocen explícitamente los derechos y facultades de audiencia e información del personal afectado por el presente Convenio, según se determina en 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, Ley de Libertad Sindical y demás disposiciones vigentes.

- 13.2. Las partes firmantes del convenio acuerdan un sistema de grupos profesionales, sobre el que se comprometen a seguir trabajando a lo largo de la vigencia del convenio para buscar la clasificación profesional que mejor responda a las necesidades de las relaciones laborales. En todo caso, se establecen los siguientes grupos profesionales y niveles.

**Grupo I:** Las tareas desarrolladas por los profesionales encuadrados en este grupo están incardinadas en aquellos departamentos vinculados, bien a las áreas de gestión, comunicación, o bien al objeto social del museo, entre otras las siguientes: actividades, recursos humanos, finanzas, exposiciones, colecciones, restauración, biblioteca, archivo, educación, marketing, comunicación y publicaciones.

- **Nivel A.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de subdirector).
- **Nivel B.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de técnico).
- **Nivel C.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de auxiliar técnico).
- **Nivel D.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de ayudante).

**Grupo II:** Las tareas desarrolladas por los profesionales encuadrados en este grupo están vinculadas a los servicios generales del museo: servicios internos (informática, mantenimiento y montaje), seguridad, iluminación y sistemas, tienda y audiovisuales.

- **Nivel A.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de encargado especialista).
- **Nivel B.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de encargado).
- **Nivel C.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de auxiliar técnico).
- **Nivel D.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de ayudante)."

**Grupo III.** Las tareas desarrolladas por los profesionales encuadrados en este grupo están vinculadas al desarrollo de tareas administrativas dentro de las distintas áreas y departamentos del museo.

- **Nivel A.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de oficial administrativo).
- **Nivel B.-** (este nivel se corresponde con la anterior categoría de auxiliar administrativo).

Existen responsabilidades (coordinación, jefatura de departamento, etc.) que ejercen determinados empleados que se encontrarán encuadrados en los grupos y niveles anteriores y cuya asignación/designación es decisión de la Dirección, ya que la misma se sustenta esencialmente en un criterio de confianza. Dicha asignación lleva aparejada el abono de un importe retributivo vinculado a esa mayor responsabilidad y disponibilidad durante el tiempo que la ejerzan, el cual se pacta de manera individual con los trabajadores afectados.

### 13.3 Mantenimiento de empleo

Se garantiza, durante el periodo de vigencia de este Convenio Colectivo, el mantenimiento del nivel de empleo estructural mínimo alcanzado en 48 puestos de trabajo.

A estos efectos en los casos de contratos de relevo, el relevado y el relevista computarán como un único puesto.

## CAPÍTULO IX

### *Salario*

#### Art. 14.- Revisión salarial.

El incremento de las retribuciones íntegras del personal del museo será para el año 2015 el 0%, para el 2016 el 0%, para el 2017 el 2,5% y para el 2018 el 2%.

Estando en todo caso condicionado dicho acuerdo, a que la citada subida sea ajustada a derecho, según la legislación vigente en cada momento. Es por ello y debido a que ambas partes por cuestiones presupuestarias no han acordado subida alguna para el ejercicio 2016, se comprometen a que en cuanto sea posible, teniendo en cuenta los citados límites legales, por una única vez se subirán en futuras anualidades un 1% adicional al establecido en el presente artículo.

#### Art. 15.- Conceptos retribuidos

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

##### 15.1. Salario base:

Es la retribución mensual asignada a cada trabajador, según su categoría profesional, por la realización de su jornada normal de trabajo.

##### 15.2. Complementos personales:

- a) De antigüedad: retribuye la vinculación y la dedicación personal de servicios efectivos en el tiempo del trabajador al museo.

Este complemento, que tendrá carácter de consolidable, consiste en el abono de trienios, cuya cuantía es del 5% del salario base mensual por trienio, y comenzará a devengarse el 1 de enero del año en que se cumpla el trienio.

- b) De transporte y distancia: es un plus a extinguir con la persona. No obstante, quienes vinieran percibiendo este plus a la entrada en vigor de este convenio, lo continuarán disfrutando con la presentación del bono de viaje utilizado.

### 15.3. Pagas extraordinarias:

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán tres pagas extraordinarias, el 15 de marzo, el 30 de junio y el 15 de diciembre, que se devengarán por la cuantía de una mensualidad completa en cada caso, incluidos los complementos salariales.

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

### 15.4. Horas extraordinarias:

Horas extraordinarias: son aquéllas que se prestan en exceso de la jornada de trabajo pactada.

Las partes firmantes del presente convenio acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias.

Los trabajadores del museo acceden a tener una disponibilidad horaria, con el fin de poder solventar las situaciones de puntas de trabajo, debidas, fundamentalmente, a las actividades comprometidas desde el museo, como pueden ser: montaje o desmontaje de exposiciones, actos y/o eventos, inauguraciones, conferencias, talleres, actividades educativas, etcétera.

Las horas extraordinarias tendrán carácter obligatorio para todos los trabajadores, y deberán ser autorizadas por el responsable directo del trabajador, subdirector del área a la que pertenezca, y el subdirector de Servicios Generales y Recursos Humanos, siendo computables a partir de los treinta minutos. Serán compensadas mediante descanso sustitutorio, en base al siguiente baremo:

- a) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen hasta las 18.00 h en días laborables, tendrán una compensación de una hora, sin incremento alguno.
- b) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen entre las 18.00 h y las 22.00 h, y las 06.00 h y las 08.00 h en días laborables, tendrán una compensación de una hora con el incremento del 50%.
- c) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen entre las 22.00 h y las 06.00 h del día siguiente en días laborables, tendrán una compensación de una hora con el incremento del 75%.
- d) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen en sábado tendrán una compensación de una hora con el incremento del 100%.
- e) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen en día festivo, tendrán una compensación de una hora con el incremento del 150%.

- f) Todas aquellas horas extraordinarias que se realicen las tardes de la Semana Grande, así como las tardes del 24 y 31 de diciembre, tendrán una compensación de una hora con el incremento del 150%.

El disfrute del descanso compensatorio de las horas realizadas, podrá ser acumulado por el trabajador y deberá darse en fecha no superior a los tres meses desde la realización de las mismas. En cualquier caso, su disfrute deberá ser autorizado por su responsable directo, subdirector correspondiente y subdirector de Servicios Generales y Recursos Humanos. En caso de no ser disfrutadas en el plazo marcado, Recursos Humanos tendrá potestad para marcar otras fechas.

Si así lo precisara, el **museo** tiene la potestad de abonar en metálico el tiempo realizado. Coste de la hora del trabajador calculado a partir del salario anual más el incremento porcentual indicado para los descansos.

Las horas de carácter coyuntural o de fuerza mayor, como prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, se compensarán o tendrán el mismo tratamiento que las anteriores.

La empresa entregará, previa solicitud, a la representación sindical una relación firmada por la empresa de las horas extras realizadas con detalle suficiente para conocer el número, departamentos y trabajadores afectados, permitiendo la justificación y control de las mismas.

#### Art. 16.- Viajes de trabajo, correos, formativos, etc.:

Debido a la particularidad de la jornada de trabajo establecida, se mantiene la consideración de que, si los viajes por motivo de trabajo son de día completo o de más de un día, se contabilizará, a todos los efectos, como tiempo de trabajo el de la jornada teórica del día que corresponda. Si para poder llevar a cabo las gestiones previstas en dicho viaje de trabajo fuera necesario que la salida se realice en un día festivo, el trabajador tendrá derecho a un descanso igual a posterior. Dicha compensación también será tenida en cuenta en las llegadas del destino.

Cuando sea preciso que un trabajador utilice su vehículo personal para los desplazamientos necesarios por su actividad laboral informará al museo del total de kilómetros realizados, los cuales serán abonados a 0,29€ por kilómetro.

## CAPÍTULO X

### Derechos lingüísticos y de formación

#### Art. 17.- Ejercicio de los derechos lingüísticos de los trabajadores del museo

Los trabajadores, que lleven a cabo procesos de euskaldunización, tendrán derecho a que les sea abonado el importe económico del curso, debiendo acreditar mediante justificación suficiente, tanto la asistencia como el resultado obtenido en el mismo.

El abono económico acordado se realizará siempre que la cantidad total acumulada por todos los trabajadores en un mismo ejercicio no sobrepase la partida presupuestada por el museo para dicho cometido. La cantidad prevista para 2016 será de 1.400€, incrementándose anualmente en la misma proporción que los conceptos salariales. Dicho abono se realizará por riguroso orden de solicitud o presentación de matrícula y/o aprobación por la Dirección del museo, no siendo abonables los cursos que pudieran repetirse por un mismo trabajador.

Dichos cursos deberán realizarse fuera del horario de trabajo, salvo que se lleven a cabo por indicación de la empresa, en cuyo caso se harán dentro de la jornada laboral.

#### Art 17 bis.- Derechos de formación

El personal del museo podrá solicitar el tiempo necesario para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposios, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, relacionado con su función o puesto de trabajo. Este permiso tendrá que ser autorizado y aprobado por el superior del solicitante, así como por la Dirección.

Este permiso, en el caso de concederse, no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, estancia o inscripción, que correrán a cargo de/la interesado/a.

### CAPÍTULO XI

#### Art. 18.- Vigilancia de la salud

La empresa se compromete a tomar las medidas necesarias para subsanar las condiciones de toxicidad, penosidad o peligrosidad, siempre y cuando puedan darse en determinados puestos de trabajo, así como mantener el nivel adecuado de seguridad e higiene en el trabajo, poniendo a disposición de los trabajadores todos aquellos medios materiales y humanos que fueran necesarios.

- 18.1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional con ocasión o como consecuencia de sus actos y omisiones en el trabajo, de acuerdo con su formación y las instrucciones dadas por la Dirección del museo. Para atender a esta obligación el museo elaborará un Plan sobre Salud e Higiene en el que participarán todos los trabajadores y representantes legales.

### CAPÍTULO XII

#### *Uniformidad*

#### Art. 19.- Prendas de trabajo

El museo estará obligado a proporcionar a sus trabajadores las prendas necesarias para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la vigente normativa de Seguridad de Higiene en el trabajo.

Al personal de mantenimiento se le dotará anualmente de dos camisas y dos pantalones.

Al personal del Departamento de Conservación y Restauración se le dotará del equipamiento correspondiente, renovándolo cuando el deterioro del mismo así lo aconseje.

El personal con labores de seguridad, mantenimiento y almacenes, percibirá, anualmente, la cantidad de 105,58€ para 2015 para la adquisición de calzado.

Los supervisores del Departamento de Seguridad percibirán la cantidad para 2016 de 200€ anuales para ayuda en la adquisición de traje, camisas y corbata.

Dichas cantidades deberán ir aumentando anualmente en el mismo porcentaje que se acuerde en la subida salarial.

Es obligación de cada usuario mantener el vestuario en las condiciones óptimas de imagen y limpieza.

## CAPÍTULO XIII

### Art. 20.- Cese voluntario

El trabajador que pretenda cesar en la empresa deberá comunicarlo con al menos quince días de antelación.

## CAPÍTULO XIV

### *Beneficios sociales*

### Art. 21.- Reconocimiento médico

Será realizado, a aquellos/as empleados/as que lo deseen, un reconocimiento médico anual. Comprenderá, como mínimo: análisis de sangre, incluyendo examen de ferritina para las mujeres menores de 50 años y análisis del PSA (Antígeno Prostático Específico) para hombres mayores de 50 años, análisis de orina, vista, oído, tensión y electrocardiograma.

El tiempo empleado para el reconocimiento médico se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

### Art. 22.- Seguros personales

El museo contratará, a su cargo, para todos sus trabajadores, las siguientes pólizas:

Un seguro de vida con las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por cualquier causa (accidente o enfermedad): 54.140,89€.
- Gran invalidez o invalidez permanente absoluta por cualquier causa (accidente o enfermedad): 54.140,89€.

Adicionalmente contratará una póliza de accidente con las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por accidente laboral: 20.066,74€.
- Gran invalidez o invalidez permanente absoluta por accidente laboral: 20.066,74€.
- Invalidez Permanente Parcial por accidente laboral (en función del baremo aplicable en la póliza) en base a: 20.066,74€
- Invalidez permanente total por accidente laboral: 20.066,74€.

Debido a que los empleados están asegurados en ambas pólizas, en caso de fallecimiento derivado de accidente laboral, gran invalidez derivada de accidente laboral o incapacidad permanente absoluta derivada de accidente laboral, la indemnización global a percibir será la suma de ambas pólizas.

Se acuerda un incremento anual de los capitales asegurados en el mismo porcentaje en que se recoge el artículo 14 respecto a la subida salarial, para cada ejercicio de vigencia de este convenio.

### Art. 23- Enfermedad y accidente

Los trabajadores afectados por este convenio, durante los períodos de incapacidad temporal, tanto por enfermedad común o accidente no laboral como por accidente laboral, percibirán el 100% de su salario desde el primer día de baja, siendo obligación de la empresa complementar las diferencias que se produjeran entre la protección de la Seguridad Social y los devengos correspondientes.

La negativa del trabajador a reconocimiento a cargo de personal médico determinará la suspensión del complemento de incapacidad temporal, según establece el artículo 20.4 del Estatuto de los Trabajadores.

### Art. 24.- Bonos de entrada

La entrada para cónyuge o pareja de hecho e hijos será gratuita. Los compromisos profesionales podrán acceder al museo acompañados del empleado del museo.

El personal que se jubile recibirá un carnet vitalicio de ex-trabajador/a del museo que le permitirá el acceso gratuito junto a un/a acompañante.

### Art. 25.- Catálogos

Los empleados del museo podrán adquirir las publicaciones realizadas por el museo a precio coste, con un máximo de una unidad por persona.

## CAPÍTULO XV

### *Faltas y Sanciones*

#### Art. 26.- Clasificación de faltas y sanciones

Los/as trabajadores/as 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 determinan en el presente convenio y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, conforme a lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave y muy grave.

##### a) Faltas leves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes.



- El que no se fiche, para cualquier incidencia precisa (cafetería, misión, etc.), en el caso de dos ocasiones en un mes.
  - La no comunicación previa de inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad.
  - El abandono injustificado del puesto de trabajo, aunque sea por periodos breves de tiempo. Si éste causase perjuicio de alguna consideración tanto al museo, como al resto de compañeros, podrá llegar a ser considerado como falta grave o muy grave, según los casos.
  - Los descuidos en la conservación de material que provoque deterioros leves del mismo.
  - La no utilización del vestuario, así como la dejadez en su conservación que provoque deterioros del mismo.
  - La desatención y falta de corrección con el público.
  - Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.
  - La inasistencia injustificada de un día al trabajo.
  - No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que pueda afectar a la Seguridad Social y, en su caso, las prestaciones de protección a la familia.
- b) Faltas graves:
- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo a partir de tres ocasiones en un mes.
  - La reincidencia en no fichar las incidencias.
  - Faltas de uno a tres días al trabajo durante un periodo de treinta días sin causa justificada. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración al museo.
  - Entregarse a juegos cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo.
  - La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.
  - La disminución en el rendimiento normal del trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.
  - La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las de normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas se deriven perjuicios graves a la empresa, a sus bienes e instalaciones, o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serían faltas muy graves. En todo caso, se considerará imprudencia en el trabajo el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.
  - La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de herramientas del museo.
  - La reincidencia en la comisión de tres faltas leves (excluida la de puntualidad), aunque sean de distinta naturaleza, siempre que hubiera mediado sanción distinta de la amonestación verbal, y dentro de un trimestre.

- Originar riñas con sus compañeros de trabajo. La reincidencia, en este caso, se considerará como falta muy grave.

c) Faltas muy graves:

- La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo a partir de diez ocasiones en seis meses o de veinte ocasiones en un año.
- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.
- La desobediencia o indisciplina a los superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización de trabajo o modernización de sistemas que pretenda introducir el museo, así como negarse a rellenar las hojas de trabajo, control de asistencia, etcétera. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para el museo o compañeros de trabajo, se considerará falta muy grave.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros como al museo o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto de servicio, en cualquier caso.
- Los delitos cometidos fuera del museo que pueda implicar para éste desconfianza hacia su tutor.
- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.
- La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo, siempre que la persona afectada no esté en un tratamiento de deshabituación.
- El quebrantamiento o violación de correspondencia o documentos reservados del museo.
- La realización de actividades que impliquen competencia desleal al museo.
- Los malos tratos de palabra u obra, o falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.
- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusable.
- Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.
- La disminución voluntaria, continuada y no justificada en el rendimiento del trabajo.
- Originar riñas con sus compañeros de trabajo.
- La realización de dos faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas.
- La transgresión de la buena fe contractual.

Sanciones: Las sanciones máximas que pondrán imponerse a las personas por la comisión de faltas son:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- Despido.

#### TABLA SALARIAL DE 2018

GRUPO	NIVEL	SALARIO 2018
I	A	66.109,05€
	B	44.007,90€
	C	30.520,80€
	D	27.198,75€
II	A	36.939,30€
	B	32.088,30€
	C	30.520,80€
	D	27.198,75€
III	A	30.780,45€
	B	26.525,18€