



ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud de Albacete

CONVENIO COLECTIVO “CONSORCIO DEL MUSEO MUNICIPAL DE LA CUCHILLERÍA DE ALBACETE”

Visto el texto del Convenio Colectivo del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores, artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, artículo 1 del Decreto 98/2010, de 1 de junio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud y artículo 7.1.b) del Decreto 77/2006 de 6 de junio, por el que se atribuyen competencias en materia de sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud.

La Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud,

Acuerda:

Primero: Registrar el citado Convenio Colectivo del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, en la forma prevista en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

Segundo: Disponer la publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Convenio Colectivo del “Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete”

CAPÍTULO I.

ÁMBITOS, VIGENCIA Y ESTRUCTURA

Artículo 1. Ámbito de aplicación.– El presente Convenio afectará a todos/as los trabajadores del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete

Artículo 2. Vigencia y duración.– La vigencia del presente convenio será de un año, desde el 1 enero de 2011 hasta el 31 diciembre de 2012. No obstante lo anterior, y en evitación del vacío normativo que en otro caso se produciría, una vez terminada su vigencia inicial, o la de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su totalidad su contenido normativo hasta que fuera sustituido por otro.

Artículo 3. Comisión de Arbitraje.– Se crea una Comisión de Arbitraje que se encargará de la interpretación, estudio, y vigilancia de lo pactado. Dicha comisión estará formada por un representante de la empresa y otro de los trabajadores.

Los escritos o comunicaciones relativos a las competencias anteriores que sean dirigidos a la Comisión de Arbitraje, deberán ser remitidos al domicilio de la empresa. Su domicilio estará en los locales de la Plaza de la Catedral, s/n. La Comisión deberá respetar las competencias de la Autoridad Laboral y Jurisdicción del Trabajo y no interferir las actuaciones de la misma. Los acuerdos de dicha Comisión serán vinculantes.

Artículo 4. Solución extrajudicial de conflictos laborales ASEC.– Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al acuerdo sobre solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC), así como a su reglamento de aplicación que vinculará a la totalidad de las empresas y a la totalidad de los trabajadores representados, actuando en primera instancia la Comisión Paritaria de este Convenio.

CAPÍTULO II

CONDICIONES Y TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 5. Jornada laboral.– Dada la diversidad de funciones llevadas en este Museo, no puede establecerse un horario generalizado para todos los trabajadores, por lo que existen dependencias donde podrán realizarse horarios distintos al general.

La jornada laboral semanal será de 35 horas semanales, 1.598 horas en cómputo anual.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción garantizará, en todo caso, la atención al público en el Museo Municipal de la Cuchillería.

Para todo el personal, la distribución de la jornada deberá permitir siempre que el servicio quede atendido.

Según la regulación establecida en los artículos 12.4 y 12.5 del Estatuto de los Trabajadores podrán realizar horas complementarias por los/las trabajadores/as del Museo con contrato indefinido a tiempo parcial, como

adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato. Se deberá pactar con los trabajadores la realización de horas complementarias. No excederán de la jornada que tenga un trabajador a jornada completa y, en todo caso, tampoco excederá del 60% de las horas ordinarias contratadas.

Artículo 6. Horario.– El calendario laboral, que tendrá carácter anual, será expuesto en un lugar visible de los centros de trabajo y se procurará que sea con tres meses antes de su entrada en vigor.

Este calendario sólo podrá ser alterado en casos excepcionales de necesidad, imposibles de prever. En este caso se motivará razonadamente y por escrito.

En el caso de producirse baja por enfermedad y no se produzca la correspondiente sustitución y deba asumir el resto de la plantilla los turnos de trabajo, se compensará el exceso de turnos por servicios extraordinarios.

Artículo 7. Control de horario.– Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de las personas titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos partes de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Artículo 8. Vacaciones anuales.– Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de treinta días naturales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, teniendo en cuenta que la fracción resultante igual o superior a 1/2 se computará como un día completo. Para el cálculo de dicho tiempo se tendrá en cuenta el total de días, tanto por vacaciones anuales como por asuntos propios. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente desde el 15 de junio al 15 de septiembre, al menos quince días. De forma obligatoria se disfrutarán dentro del año natural y hasta el treinta de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos los sábados y domingos no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

La elección de la fecha de disfrute de las vacaciones se llevará a cabo de forma rotativa, eligiendo por orden de antigüedad en el puesto de trabajo, en caso de desacuerdo entre las personas afectadas de un mismo servicio, siendo la elección por antigüedad también rotatoria.

Las jefaturas de las distintas dependencias, previa consulta con las personas interesadas, presentarán el Plan de Vacaciones a la dirección, dentro del primer trimestre del año, procurando que queden siempre cubiertos los servicios al 50%, debiendo comunicarse dicho plan de vacaciones antes del 30 de abril.

El periodo de disfrute de las vacaciones regladas se interrumpirá cuando mediaran circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente, para reanudarse de nuevo tras los mismos, hasta el 30 de enero del año siguiente.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural o con la maternidad o ampliación por lactancia, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando del permiso de paternidad.

Artículo 9. Licencias retribuidas.– 1. Todas las personas afectadas por este acuerdo tendrán derecho a que se les conceda permiso, sin pérdida de derecho y retribuciones, en los siguientes casos, precisándose justificación y las que sean previsibles habrán de solicitarse al menos tres días antes de su disfrute:

a) Trámites previos por razón de matrimonio, o inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho, dos días efectivos de trabajo.

b) Por matrimonio, Unión de Hecho o Pareja de Hecho, 16 días naturales desde el mismo día de la celebración del evento. No se podrá hacer uso de esta licencia más de una vez cada dos años. En los casos a) y b) sólo se concederá por una sola vez con la misma persona (pareja o cónyuge).

c) Por matrimonio de padre/madre, hermanos/as, hijos/as o nietos/as, el día del acontecimiento en Albacete y provincia, y hasta dos días consecutivos, incluido el del acontecimiento, en cualquier otro lugar.

d) Por el fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días efectivos de trabajo cuando el suceso ocurra en la misma localidad, y 5 días de trabajo cuando sea en distinta localidad, y hasta 10 días efectivos de trabajo cuando sea en el extranjero.



Cuando se trate del fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días efectivos de trabajo cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 4 días efectivos de trabajo cuando sea en distinta localidad.

e) Por enfermedad grave, intervención quirúrgica grave u hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad, durante el tiempo de duración de dicha hospitalización y como máximo hasta 5 días efectivos de trabajo y hasta 3 días efectivos de trabajo cuando se trate de familiares de segundo grado de afinidad, siempre y cuando persista dicha situación. Se deberá notificar a la mayor brevedad la situación que puede motivar el correspondiente permiso. Con la solicitud habrá de acompañar documentación justificativa suficiente de la gravedad de la enfermedad por parte del personal facultativo correspondiente o del ingreso en centro hospitalario.

f) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días (debiendo justificarse documentalmente).

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, se tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave, y debidamente justificado, y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de una persona titular de este hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

g) Por traslado de domicilio habitual, 3 días efectivos de trabajo al año, debiendo de justificarse documentalmente.

h) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, con la obligación de justificar oficialmente su participación. La licencia se concederá para una sola jornada coincidente con el día del examen o exámenes. Para quienes tengan que desplazarse fuera de la provincia se les concederá el tiempo necesario para el desplazamiento siendo necesaria la justificación posterior, con un máximo de un día para la ida y otro día para la vuelta, siempre y cuando sea para estudios o pruebas que no existan en esta localidad.

i) Los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo y posterior justificación de su asistencia.

j) Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, se tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores siempre que ambos trabajen y se demuestre que no es utilizado por el otro progenitor al mismo tiempo.

Este permiso se podrá sustituir por un permiso de un mes (siempre y cuando se inicie tras la finalización del permiso por maternidad/paternidad. En caso contrario será la parte proporcional) que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.

k) El personal del Museo Municipal de la Cuchillería disfrutará de licencia por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica, siempre que no sea posible asistir a la misma fuera del horario de trabajo, siendo preceptiva posterior presentación del justificante médico. Asimismo se concederá permiso para la consulta médica de familiares de primer grado que precisen acompañamiento.

l) Quienes por motivo de cooperación internacional en proyectos cofinanciados por el Museo Municipal de la Cuchillería requieran de desplazamiento, y previa acreditación suficiente, podrán disfrutar de un máximo de 30 días anuales retribuidos para el desarrollo de estas tareas, siempre y cuando las mismas exijan un desplazamiento a otros países.

m) En caso de parto prematuro o que el hijo/a tenga que permanecer en el hospital después del parto, podrá ausentarse un máximo de 2 horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras durante el tiempo que el niño permanezca hospitalizado.

n) Se tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para dicha intervención.



ñ) Los progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de cursos previos a la adopción, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación.

2. Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, previa justificación del mismo.

3. Permisos para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal:

a) Permisos por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en cursos de formación.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a elección de la persona trabajadora, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/de la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso, de hasta dos meses, previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en cursos de formación.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción (a partir de 1 de enero de 2011) tendrá una duración, desde el día de la fecha de nacimiento, de 30 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor



a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

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

Quienes hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse en su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho en su ausencia.

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

Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Museo Municipal de la Cuchillería en cada caso.

A los efectos de interpretar los conceptos de consanguinidad o afinidad en primer o segundo grado, se aplicará lo siguiente:

Consanguinidad:

– Primer grado: Padres/madres e hijos/as.

– Segundo grado: En línea directa: Abuelos/as y nietos/as. En línea colateral: Hermanos/as.

Afinidad:

– Primer grado: Cónyuge o pareja de hecho, suegros/as e hijos/as privativas del cónyuge o de la pareja de hecho

– Segundo grado: En línea directa: Abuelos/as del cónyuge o la pareja de hecho y nietos/as privativas del cónyuge o pareja de hecho. En línea colateral: Hermanos/as del cónyuge y cónyuge del hermano.

Artículo 10. Licencias especiales.– Todo el personal tiene derecho a disfrutar de 5 días de libre disposición o de licencia por asuntos propios retribuidos a disfrutar, preferentemente en días no lectivos y siempre que el servicio quede atendido.

Estas licencias podrán disfrutarse en cualquier época del año, siempre que el servicio lo permita. Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas sin perjuicio de las adaptaciones que se exponen a continuación:

Destinar cada año varios de estos días (no menos de dos y nunca más de tres) para que se puedan sumar a fechas festivas o no hábiles. La selección de los días se hará en el mes de enero de cada año. El resto de días que por asuntos propios tenga derecho cada trabajador serán disfrutados a lo largo del año y siempre en función de las necesidades del Museo.

Si solicitaran varios trabajadores/as de una misma área del Museo, y no se pudiera atender la demanda de todos ellos, se realizará un sorteo entre los interesados. Ello no alterará la naturaleza de los días de asuntos propios, días que disfrutarán a lo largo del año, no acumulándose, por tanto, la mayoría de los días para el final del ejercicio.

Los/as trabajadores/as interesados/as deberán solicitar estos días con antelación mínima de 10 días con el fin de organizar el servicio.

Además de los días de libre disposición establecidos, los/as trabajadores/as del Museo Municipal de la Cuchillería tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.



DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:

Años de servicio	Días adicionales
18 años	2 días
24 años	3 días
27 años	4 días
30 años	5 días
33 años	6 días
36 años	7 días
39 años	8 días

El personal contratado temporalmente podrá disfrutar de estas licencias proporcionalmente al tiempo de servicios prestados.

Otras licencias son:

– Los 22 de mayo, Santa Rita, y 24 y 31 de diciembre se considerarán a todos los efectos como “dispensa de asistencia al trabajo”.

– En caso de que los días 24 y 31 de diciembre o 22 de mayo coincidan en día no laborable, se disfrutará en días anteriores o posteriores, previo acuerdo.

Artículo 11. Licencias no retribuidas.– Podrán concederse licencias por asuntos propios, condicionadas a las necesidades del servicio. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años, de acuerdo con la normativa vigente. El tiempo de permanencia en esta situación se descontará a efectos del cálculo de las vacaciones anuales y/o licencias especiales.

Artículo 12. Jornada reducida:

a) Por razones de guarda legal, cuando se tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, se tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo entre 1/7 y 1/2 de la misma.

b) Tendrá el mismo derecho, quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o que padezcan deficiencias físicas, psíquicas, sensoriales no pueda valerse por sí mismo/a, concediéndose reducción de jornada en los mismos términos.

c) La trabajadora o trabajador víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo.

La retribución correspondiente a los supuestos a) y b) anteriores, siempre que la persona dependiente no desempeñe actividad retribuida o no tenga rentas superiores al salario mínimo interprofesional (contemplando todo tipo de ingresos, incluidos los rendimientos presuntos del patrimonio), y el c) en todos casos, será la de aplicar la reducción proporcional a la reducción de la jornada, en el supuesto de que dicha reducción sea 1/3 de jornada o más aplicando un coeficiente multiplicador que será de 1,15 en el caso de las mujeres y de 1,25 en el caso de los hombres. Esta diferenciación se establece como medida de acción positiva para favorecer la incorporación de los trabajadores masculinos a tareas consideradas tradicionalmente como femeninas.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada prevista en este artículo, corresponderá al trabajador/a, dentro de su jornada ordinaria. Se deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

El Consejero Delegado del Consorcio podrá conceder también reducción de jornada, a petición de la persona interesada, en los términos que en cada caso se determine, de acuerdo a la normativa vigente.

A quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Dicha reducción de la jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por quienes la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.



Artículo 13. Excedencias.– La excedencia del personal del Museo Municipal de la Cuchillería podrá adoptar las siguientes modalidades:

a) Excedencia voluntaria por interés particular. Podrán obtener excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en el Museo Municipal de la Cuchillería durante un periodo mínimo de un año inmediatamente anterior. En esta situación se deberá permanecer un mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando a la persona trabajadora se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier área del Museo Municipal de la Cuchillería durante el periodo establecido cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos Públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derecho en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

c) Excedencia por cuidado de familiares. Se tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos personas trabajadoras generasen derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Consejero Delegado podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante tres años.

En esta situación podrán participar en cursos de formación.

d) Excedencia para las trabajadoras víctimas de violencia de género. Para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.



Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a su cargo.

e) Excedencia por prestación de servicios en el sector público. Todo el personal del Museo Municipal de la Cuchillería tendrá derecho a este tipo de excedencia si reúne los requisitos legalmente y reglamentariamente establecidos para el personal funcionario.

f) Excedencia por prestación de servicios en proyectos de cooperación internacional al desarrollo. Se podrá acceder a esta excedencia, a instancia de parte, el personal que se encuentre en servicio activo en cualquier categoría profesional del Museo Municipal de la Cuchillería, que pase a prestar servicios en proyectos de cooperación internacional que implique desplazamiento y permanencia donde se desarrolle dicho proyecto.

La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

El personal podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma (en este caso la duración del proyecto de cooperación).

Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles en caso contrario, en situación de excedencia voluntaria de interés particular.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por participación en proyectos de cooperación internacional no devengarán retribuciones, y el tiempo de permanencia será computable a efectos de trienios, carrera. El puesto de trabajo desempeñado se reservará como máximo durante tres años.

g) Excedencia de un año con reserva de puesto de trabajo. Se podrá solicitar una excedencia de 1 año, con reserva de puesto de trabajo, para formación o cualquier otra causa. Esta excedencia no se podrá solicitar nuevamente hasta transcurridos cinco años.

CAPÍTULO III RETRIBUCIONES

Artículo 14. Salario base.— Los efectos económicos del presente convenio tendrán vigencia a partir de la aprobación de los presupuestos por el Consorcio.

Durante la vigencia de este Convenio, el salario base de cada una de las categorías profesionales será el que figura en las tablas del anexo de este convenio, con una jornada normal de trabajo.

Las tablas salariales serán las actuales en vigor y se actualizarán conforme a las revisiones que se produzcan de forma general para los trabajadores del Museo.

Las retribuciones básicas del personal del Museo Municipal de la Cuchillería serán las legalmente establecidas en los presupuestos del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería.

Para el año 2011, una vez se conozca el IPC real definitivo del año 2010 según el INE, se incrementarán todos los conceptos retributivos, en dicho porcentaje, siendo de aplicación desde el 1 de enero de 2011.

En el caso de que una vez constatado el dato del IPC real definitivo del año 2011, este fuera mayor que el incremento salarial realizado desde el 1 de enero de 2011, se procederá a una revisión salarial completa cuando el exceso superará el 0,2% y con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2011. En caso de que esta desviación fuese igual o inferior al 0,2%, las tablas quedarán consolidadas.

Para el año 2012, una vez se conozca el IPC real definitivo del año 2011 según el INE, se incrementarán todos los conceptos retributivos, en dicho porcentaje, siendo de aplicación desde el 1 de enero de 2012.

En el caso de que una vez constatado el dato del IPC real definitivo del año 2012, este fuera mayor que el incremento salarial realizado desde el 1 de enero de 2012, se procederá a una revisión salarial completa cuando el exceso superará el 0,2% y con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2012. En caso de que esta desviación fuese igual o inferior al 0,2%, las tablas quedaran consolidadas.

Artículo 15. Gratificaciones extraordinarias.— Consistirán en dos pagas, por el importe de una mensualidad del salario base vigente en las fechas del devengo, más antigüedad y complemento personal si procede, abonable cada una de ellas en los meses de junio, el día 30, y diciembre, el día 20.

Las empresas, previo acuerdo con sus trabajadores, podrán prorratear mensualmente el importe de dichas pagas extraordinarias, si bien en cualquier caso, en las fechas indicadas de julio y diciembre se procederá a la liquidación total de cada paga, abonándose en su caso las diferencias que pudieran existir.

El importe de las pagas extraordinarias para el personal que, por razón de su permanencia, no tenga derecho a la totalidad de la cuantía, será prorrateado según la norma siguiente:

El personal que ingrese o cese en el transcurso de cada semestre natural devengará la paga en proporción al tiempo de permanencia en la empresa durante el mismo. El devengo de las pagas será semestral.

Artículo 16. Horas extraordinarias.– Las horas extraordinarias habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Para su autorización se tendrán que seguir los siguientes criterios:

a) Que hayan realizado tareas fuera de la jornada reglamentaria de trabajo, de manera no periódica.

b) Que la realización de las tareas fuera de la jornada, haya sido autorizada con carácter específico o bien, de forma genérica, por la Dirección, debiendo constar el nombre y categoría del personal afectado, período en el que se deba prestar la jornada extraordinaria.

c) Quien no tenga asignado un complemento específico fundado, total o parcialmente, en la realización de mayor jornada de trabajo para la misma clase de tareas que desarrolla habitualmente. No estarán incluidas tareas destinadas a llevar a cabo el inicio y fin de un proyecto definido y presupuestado en su globalidad.

d) La realización de tareas extraordinarias fuera de la jornada laboral ordinaria, será de voluntaria aceptación por el/la trabajador/a, salvo que tenga por objeto prevenir o remediar un riesgo grave, a la seguridad o salubridad de los ciudadanos, en cuyos supuestos, será de obligado cumplimiento. Salvo esta misma excepción, el personal de este Museo no realizará tareas fuera de la jornada ordinaria que en su cómputo anual y personal exceda de 80 horas. (Artículo 35.2 ET).

e) En ningún caso las horas extraordinarias anuales totales de un servicio se realizarán para trabajos estructurales y permanentes.

Se tendrá en cuenta que el criterio a seguir será la creación de puestos de trabajo en lugar de recurrir a la realización de servicios extraordinarios de modo continuo o estructural.

Asimismo, la compensación por servicios extraordinarios sólo podrá hacerse efectiva una vez realizadas las tareas de que se trate, siendo preciso al respecto el visado de la Dirección.

Las horas extraordinarias realizadas en días festivos, descansos o laborables, así como en los supuestos de prolongación de jornada semanal, serán compensadas por descansos acumulados, dentro de los cuatro meses siguientes de su realización. Siendo el sistema de cómputo el siguiente:

a) Las horas extras será compensadas en 1 y medio en días o en horas. En caso de día festivo, será en relación a 2 días o en horas.

b) Estos días y horas siempre se disfrutarán teniendo en cuenta que el servicio siempre debe quedar atendido.

Se podrán acumular estos tiempos de descanso hasta constituir jornadas completas. A efectos de su acumulación a las vacaciones tendrán la misma consideración que los permisos de asuntos propios.

La realización de viajes no tendrá la consideración de horas extraordinarias.

Artículo 17. Complementos:

Plus de dirección: Se establece un plus de puesto de dirección que retribuye la posición dentro de la organización y el desempeño de funciones y labores que conlleva dicho cargo.

Plus de antigüedad: Los trabajadores/as sujetos al ámbito personal del presente convenio colectivo percibirán un complemento personal de antigüedad por cada tres años de servicio completo en el Museo Municipal de la Cuchillería, en la cuantía que figura en el Anexo. Su cobro se producirá en el mismo mes en que se cumpla el indicado periodo de tres años de prestación de servicios.

Plus de Actividad: El plus de actividad retribuye la especialización, la dificultad técnica, la responsabilidad, la capacidad profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y el grado de autonomía de cada puesto concreto del nivel que le corresponda.

Plus de Idiomas: Se aplicará un plus de idiomas a aquellos empleados que en su desempeño laboral requieran habitualmente la utilización de cualquier idioma distinto del español.

El importe de dicho plus, que figura en el Anexo, se graduará en modo creciente en función del número de idiomas que se empleen por trabajador y del nivel de puesto que el mismo ocupe. Para tener derecho al percibo del citado plus, el conocimiento de idioma, tanto oral como escrito, tendrá que ser fluido, lo que se acreditará ante la dirección del Museo Municipal de la Cuchillería mediante la correspondiente prueba de nivel.



Plus de desplazamiento: Cuando un trabajador/a realice desplazamientos por encargo de la empresa con el vehículo de la empresa, se abonará un plus de desplazamiento por kilómetro recorrido, el cual vendrá reflejado en el anexo final.

La retribución de cada uno de estos complementos –a excepción del complemento de emergencia– se hará efectiva durante catorce meses, incluyendo las pagas extraordinarias.

Artículo 18. Dietas y desplazamientos.– Las dietas asignadas al personal de este Museo para la realización de cursos, cursillos, montaje de exposiciones u otras cuestiones derivadas de la labor del Museo Municipal de la Cuchillería correrán a cargo del Museo Municipal de la Cuchillería, debiéndose justificar documentalmente a la Dirección, los gastos de alojamiento y manutención.

El importe por dicho concepto se hace mediante factura, siendo el Museo Municipal de la Cuchillería quien correrá con todos los gastos.

Artículo 19. Indemnizaciones por ocupar puestos de trabajo de categoría superior y asistencia a reuniones de trabajo fuera de la jornada habitual del personal del Museo.

Cuando por diferentes causas se produzcan sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría profesional autorizada, se indemnizará, a partir del primer día, con un Gratificación en la cantidad resultante a las diferencias de grupo retributivo (el inferior en caso de puestos de trabajo de doble adscripción), complemento de destino, complemento específico y/o complemento de productividad, si existiera. Así mismo el cese será comunicado por el mismo procedimiento y la misma jefatura que autorizó dicha sustitución.

Cuando el hecho sea como consecuencia del deber legal de sustitución, no cabrá indemnización alguna, salvo que supere tres meses su sustitución.

La sustitución del deber legal se efectuará por la persona más cualificada del mismo grupo retributivo dentro del área de que se trate, y en caso de no haber del mismo grupo retributivo, será cubierta la vacante por el subgrupo o en su defecto grupo inmediatamente inferior, previa solicitud al responsable del área a sustituir y bajo la supervisión de la dirección.

De igual manera siempre que el personal del Museo sea requerido fuera de su jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a reuniones, comisiones u otros trabajos a requerimiento expreso de la dirección y no se perciba retribución alguna para la asistencia (plena dedicación, disponibilidad, etc.) se tendrá derecho a percibir el descanso en horas legalmente establecido. No tendrán tal consideración las asistencias a la representación de personal o representación sindical cuando sean convocados por su condición de representantes de un interés colectivo.

En ambos supuestos se requerirá autorización expresa o citación expresa por parte del responsable del área a sustituir, bajo la supervisión de la dirección, respondiendo a las actuaciones en este sentido adoptadas y que no sean autorizadas expresamente y con carácter previo, la persona que hubiera ordenado las mismas.

CAPÍTULO IV MEJORAS SOCIALES

Artículo 20. Prestaciones complementarias a la Seguridad Social.– En caso de enfermedad, y en los supuestos de baja o permiso por maternidad, paternidad u otras circunstancias de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, el Museo Municipal de la Cuchillería abonará al personal trabajador una indemnización equivalente a la diferencia entre las prestaciones que abone el INSS, y las retribuciones que tenían asignadas al inicio de estas situaciones o que le sean aplicables durante esta, en los términos establecidos por la Seguridad Social, hasta un plazo no superior a 12 meses, siempre que se reúnan los requisitos para percibir los subsidios de la entidad gestora.

Artículo 21. Jubilación

El Museo Municipal de la Cuchillería posibilitará la jubilación parcial de sus trabajadores conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN

Artículo 22. Ampliación plantilla.– La norma general del Museo Municipal de la Cuchillería será que su personal no realice mayor jornada que la establecida con carácter general y el criterio será la creación de puestos de trabajo en lugar de recurrir a la realización de servicios extraordinarios de modo continuo o estructural,

salvo que estos se deban a causas imprevistas o extraordinarias y en lugar de abono de gratificaciones por realizar funciones susceptibles de transformación en la creación de empleo.

Artículo 23. Formación.– La dirección del Museo Municipal de la Cuchillería estudiará la ampliación de las licencias que pudiera suscitarse por el personal, por asistencia a cursos de formación y promoción. Además, la dirección del mismo requerirá a cada unidad o sección la presentación durante el último mes del año, un estudio de las necesidades formativas de actualización y reciclaje para proponer en la oferta formativa del año siguiente el conjunto de cursos o acciones que considere necesarios para el desarrollo competencial de todo el personal empleado, según categorías y/o niveles formativos.

La Dirección del Museo regulará unos criterios objetivos para la concesión o denegación de aquellas de formación continua del Museo Municipal de la Cuchillería la cuales implique dispensas de trabajo.

El tiempo mínimo imprescindible para el desplazamiento al curso, cuando sea fuera de la localidad, será considerado como tiempo de trabajo.

Para facilitar la formación o la actualización profesional del personal empleado de este Museo se acuerda lo siguiente:

a) Crear una partida presupuestaria anual en cada unidad para la formación continua de los empleados.

b) Se podrá conceder 75 horas lectivas/año, como máximo, o la parte proporcional al tiempo trabajado, por asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en el Museo Municipal de la Cuchillería. Cuando la jornada laboral no coincida con el horario del curso se compensará este tiempo con descansos atendiendo a las necesidades del servicio.

d) Se podrá conceder permiso no retribuido de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

e) Las instalaciones del Museo se pondrán a disposición de la formación continua de su personal fuera del horario laboral.

f) El personal del Museo tendrá derecho a solicitar y realizar cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por motivos familiares y de conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

g) Entre los criterios de selección a los cursos de formación, incluirá, en todo caso, la preferencia en la adjudicación de plazas para participar en los mismos a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes de:

- Permiso de maternidad o paternidad.
- Quienes hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

h) Se procurará priorizar en la formación hasta el 60% a los hombres y mujeres en aquellos cursos que sirvan para el ascenso y promoción, se dirimirá a favor de la persona cuyo sexo se encuentre sub-representado en el Museo Municipal de la Cuchillería dentro de la categoría laboral de la que se trate.

CAPÍTULO VI SALUD LABORAL

Artículo 24. Regularización por motivos de salud.– Se promoverá la regularización de aquellas personas trabajadoras que vinieran realizando una atribución temporal de funciones por motivos de salud.

Para ello, a la persona trabajadora se le adscribirá a un puesto de trabajo vacante con dotación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y complemento específico no supere al del puesto de trabajo en origen, y siempre que se reúnan los requisitos necesarios para su desempeño. La adscripción será preferentemente a puestos ubicados en su misma área.

Artículo 25. Salud en el trabajo.– A todo el personal de nueva incorporación se le hará entrega de toda la documentación disponible relativa a la “prevención de riesgos” en relación al puesto de trabajo que venga a desempeñar.

Artículo 26. Vigilancia de la salud.– Para dar cumplimiento a la Legislación vigente en materia de protección de la salud de los trabajadores/as el Museo Municipal de la Cuchillería dotará de la plantilla necesaria adscrita al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se estudiará la posibilidad de crear un servicio de prevención propio para la vigilancia de la salud.

Los reconocimientos médicos serán realizados a todo el personal del Museo Municipal de la Cuchillería y serán específicos para cada puesto de trabajo, dependiendo de los riesgos que lleve asociado el mismo. Se seguirán los protocolos que realicen las autoridades sanitarias competentes en esta materia.

En los reconocimientos médicos se garantizará la voluntariedad del trabajador/a (exceptuando aquéllos que sean imprescindibles para evaluar los efectos negativos de las condiciones de trabajo sobre su salud y sobre la de otras personas).

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores/as se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas, y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Los resultados de los reconocimientos a que se hace referencia serán comunicados al trabajador/a.

Artículo 27. Asistencia Jurídica y Garantía de accidentes de trabajo.— El Museo Municipal de la Cuchillería prestará la asistencia jurídica adecuada al personal del mismo en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en aquéllos casos en que el Consorcio del Museo sea la parte contraria.

Previa petición, al personal del Museo Municipal de la Cuchillería que conduciendo cualquier vehículo de propiedad del mismo sufrieran un accidente de circulación que tuviera como consecuencia la baja laboral, se les abonará una indemnización mientras dure la misma, en cualquier caso por un período máximo de año y medio, en la cuantía actualizada que para estos casos se fijan en la Disposición Adicional Octava, Tabla V (indemnizaciones por incapacidad temporal), de la Ley 3/2004 de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados. En cualquier caso, cuando la obligación de abono de indemnizaciones por accidentes de circulación por este supuesto recaiga en entidades, compañías de seguros o personas, el Museo Municipal de la Cuchillería o Consorcio quedará eximido de la obligación del pago de las mismas.

El Museo Municipal de la Cuchillería tiene establecida una póliza de seguros que garantiza una indemnización en caso de invalidez permanente o muerte, para todo el personal del Museo. Esta póliza será revisada en el primer trimestre del año 2011 y prorrogada durante la vigencia del presente Convenio.

Asimismo tiene contratada una póliza con la Mutua adjudicataria. En caso de producirse algún accidente laboral, la persona lesionada debe notificarlo a la jefatura más inmediata, para que esta rellene el parte de accidentes y se remita a la Dirección. En caso de que la urgencia lo requiera, este requisito se puede hacer hasta dos días después. A través de asistencia telefónica o clínica, la Mutua atiende directamente, así como tras los trámites oportunos, pone a disposición del personal servicios de: Rehabilitación, readaptación profesional, acción social y psicología.

El Museo suscribirá, para todos los trabajadores del mismo, un seguro de responsabilidad civil y de vida.

CAPÍTULO VII

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 28. Relación de puestos de trabajo.— Las categorías profesionales, laborales y las funciones son las recogidas en los Reglamentos de Régimen Interno de las respectivas áreas del Museo Municipal de la Cuchillería y en relación con los puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo será parte integrante de este Convenio Colectivo, y será determinada por el Pleno del Consorcio con ocasión de la aprobación de cada presupuesto anual.

La relación de puestos de trabajo en vigor define retribuciones, excluyendo complementos, y las funciones de cada puesto de trabajo determinándolas con exactitud y precisión y delimitándolas. También recoge todas aquellas modificaciones que hayan sido negociadas y aprobadas por el Órgano competente. Todas las modificaciones tanto económicas como funcionales, habrán de pasar, previamente a negociación, antes de su aprobación final por el órgano competente.

El catálogo de puestos de trabajo será revisado a lo largo de la vigencia del presente Convenio.

Los trabajadores/as afectados por este Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican en el artículo siguiente, serán clasificados en los grupos profesionales que se relacionan en este Convenio:

1.º El presente acuerdo sobre clasificación profesional se ha establecido fundamentalmente atendiendo a



los criterios que el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores fija para la existencia del grupo profesional, es decir, aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, incluyendo en cada grupo diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales. Asimismo, y dado que se pretende sustituir a los sistemas de clasificación basados en categorías profesionales, estas se tomarán como una de las referencias de integración en los grupos profesionales.

2.º La clasificación se realizará en divisiones funcionales y grupos profesionales por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores.

3.º En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes grupos profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del grupo profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya en los puestos de trabajo de cada grupo profesional la realización de tareas complementarias que sean básicas para puestos clasificados en grupos profesionales inferiores.

4.º De acuerdo con el propio sistema de organización del Museo Municipal de la Cuchillería podrá haber las divisiones funcionales que se estimen convenientes o necesarias, dependiendo de su tamaño y actividad, pudiendo, por lo tanto, variar su denominación y aumentar o disminuir su número.

Todos los trabajadores/as afectados por este acuerdo serán adscritos a una determinada división funcional y a un grupo profesional. Ambas circunstancias definirán su posición en el esquema organizativo de cada empresa.

Las categorías vigentes que se mencionan en cada uno de los grupos profesionales, se clasifican en cuatro divisiones funcionales definidas en los siguientes términos:

– Responsables: Es el personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden adquirir con titulaciones superiores y medias, realizando tareas de elevada cualificación y complejidad.

– Técnicos: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia realiza tareas administrativas, organizativas, relacionadas con las colecciones del Museo, con exposición permanente y temporal, centro de documentación y, en general, tareas específicas de cada área o departamento, que permitan informar de la gestión, de la actividad económica contable, coordinar labores productivas o así como el mantenimiento de las colecciones del Museo y realizar todas aquellas tareas auxiliares que comporten atención a las personas.

– Auxiliares: Es el personal que por sus conocimientos y/o experiencia ejecuta operaciones relacionadas con la actividad diaria del Museo, bien directamente, recibiendo a los visitantes, bien desempeñando tareas específicas de las distintas áreas del Museo y otras operaciones auxiliares, pudiendo realizar, a su vez, funciones de supervisión o coordinación.

– Oficiales: es el personal que actúa en labores de mantenimiento y supervisión del correcto funcionamiento general del Museo, así como la vigilancia para mantener la seguridad general del Museo.

5.º Los factores que influyen en la clasificación profesional de los trabajadores/as incluidos en el ámbito de este Convenio y que, por lo tanto, indican la pertenencia de cada uno de estos a un determinado grupo profesional, según los criterios determinados por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, son los siguientes:

A) Conocimientos: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquiridos, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

B) Iniciativa: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta el mayor o menor grado de dependencia a directrices o normas para la ejecución de la función.

C) Autonomía: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta la mayor o menor dependencia jerárquica en el desempeño de la función que se desarrolle.

D) Responsabilidad: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta tanto el grado de autonomía de acción del titular de la función, como el grado de influencia sobre los resultados e importancia de las consecuencias de la gestión.

E) Mando: Factor para cuya valoración deberá tenerse en cuenta:

1.º El grado de supervisión y ordenación de tareas.

2.º La capacidad de interrelación.



3.º Naturaleza del colectivo.

4.º Número de personas sobre las que ejerce el mando.

F) Complejidad: Factor para cuya valoración se estará en función del mayor o menor número, así como del mayor o menor grado de integración del resto de los factores en la tarea o puesto encomendado.

Grupo Profesional 1

Criterios Generales:

Los trabajadores pertenecientes a este grupo, tienen la responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, o realizan tareas técnicas de la más alta complejidad y cualificación. Toman decisiones o participan en su elaboración así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad.

Formación:

Titulación universitaria de grado superior o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa y/o con experiencia consolidada en el ejercicio de su sector profesional.

Comprende, las siguientes categorías:

Responsables:

Director/a general del Museo y Conservador/a-Responsable de áreas y servicios.

Tareas: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1.º Supervisión y dirección técnica de las actividades y labores que se desempeñan de forma general en la totalidad del Museo o bien, de forma más específica, en las distintas áreas que lo conforman.

2.º Coordinación, supervisión, ordenación y/o dirección de trabajos heterogéneos o del conjunto de actividades dentro de un área, servicio o departamento.

3.º Tareas de dirección técnica de alta complejidad y heterogeneidad con elevado nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, en funciones de investigación, control de calidad, definición de procesos industriales, administración, asesoría jurídico-laboral y fiscal, etc.

4.º Tareas de dirección de la gestión general del Museo con amplia responsabilidad.

5.º Tareas técnicas de muy alta complejidad y polivalencia, con el máximo nivel de autonomía e iniciativa dentro de su campo, pudiendo implicar asesoramiento en las decisiones fundamentales de la empresa.

6.º Funciones consistentes en planificar, ordenar y supervisar un área, servicio o departamento, con responsabilidad sobre los resultados de la misma.

7.º Tareas técnicas que consisten en la ordenación de tareas y de puestos de trabajo de una unidad completa de producción.

Grupo Profesional 2

Criterios generales:

Son trabajadores que con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, con objetivos globales definidos. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma área funcional.

Formación:

Titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa, completados con una experiencia dilatada en su sector profesional. Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior que, independientemente del tipo de contrato formalizado, no disponen de experiencia previa, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los criterios generales requeridos para su clasificación en el Grupo Profesional 1.

Comprende las siguientes categorías:

Técnicos:

Técnico de Administración y Técnico de Museos

Tareas: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1.º Funciones que suponen la responsabilidad de ordenar, coordinar y supervisar la ejecución de diversas tareas heterogéneas de las distintas áreas del Museo.

2.º Tareas de alto contenido técnico consistentes en prestar soporte, con autonomía media y bajo directrices



y normas que no delimitan totalmente la forma de proceder, lo referente a planificación y montaje de exposiciones, así como de las diversas actividades que desde el Museo se organicen.

3.º Funciones de planificación, diseño, organización, control, asesoramiento y apoyo en los diferentes proyectos didácticos que desde el Museo Municipal de la Cuchillería se ofertan.

4.º Tareas técnicas de supervisión en al área de contabilidad, consistentes en reunir los elementos suministrados por los auxiliares, confeccionar estados, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos en base al plan contable del Museo Municipal de la Cuchillería.

5.º Tareas de análisis y determinaciones sobre cuestiones de conservación y conservación preventiva realizadas bajo supervisión, sin que sea necesario siempre indicar normas y especificaciones, implicando preparación de los elementos necesarios así como la obtención de parámetros, con la finalidad de conseguir un estado correcto.

6.º Tareas que suponen la supervisión, según normas generales recibidas de un mando inmediato superior, de la ejecución práctica de las tareas en el área concreta del Museo.

7.º Tareas de cálculo de salarios, valoración de costes, funciones de cobro y pago, etc., dependiendo y ejecutando directamente las órdenes de un mando superior.

Grupo Profesional 3 y 4

Criterios generales:

Son aquellos trabajadores/as que realizan funciones, bajo supervisión, que suponen la integración, coordinación y supervisión de tareas homogéneas, realizadas por un conjunto de trabajadores, en un estadio organizativo menor.

Formación:

Titulación de grado medio, técnico especialista de segundo grado y/o con experiencia dilatada en el puesto de trabajo. Bachillerato, BUP o equivalente o Técnico Especialista (Módulos de nivel 3) complementada con formación en el puesto de trabajo o conocimientos adquiridos en el desempeño de la profesión.

Eventualmente podrán tener estudios universitarios de grado superior que, independientemente del tipo de contrato formalizado, no disponen de experiencia previa, siendo necesario un período de adaptación para cumplir los criterios generales requeridos para su clasificación en el Grupo Profesional 2 ó 1.

Comprende las siguientes categorías:

Auxiliares:

Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Difusión, Auxiliar de Conservación, Auxiliar de Documentación, Auxiliar de Investigación y Auxiliar de Recepción

Oficiales:

Oficial de Mantenimiento y Oficial de Seguridad

Tareas: En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que, por analogía, son asimilables a las siguientes:

1.º Tareas de venta y comercialización de productos de complejidad y valor unitario.

2.º Trabajos sencillos y rutinarios de mecanografía, archivo, cálculo, facturación o similares del área de administración, así como tareas de traducción, corresponsalía, taquimecanografía y atención de visitantes.

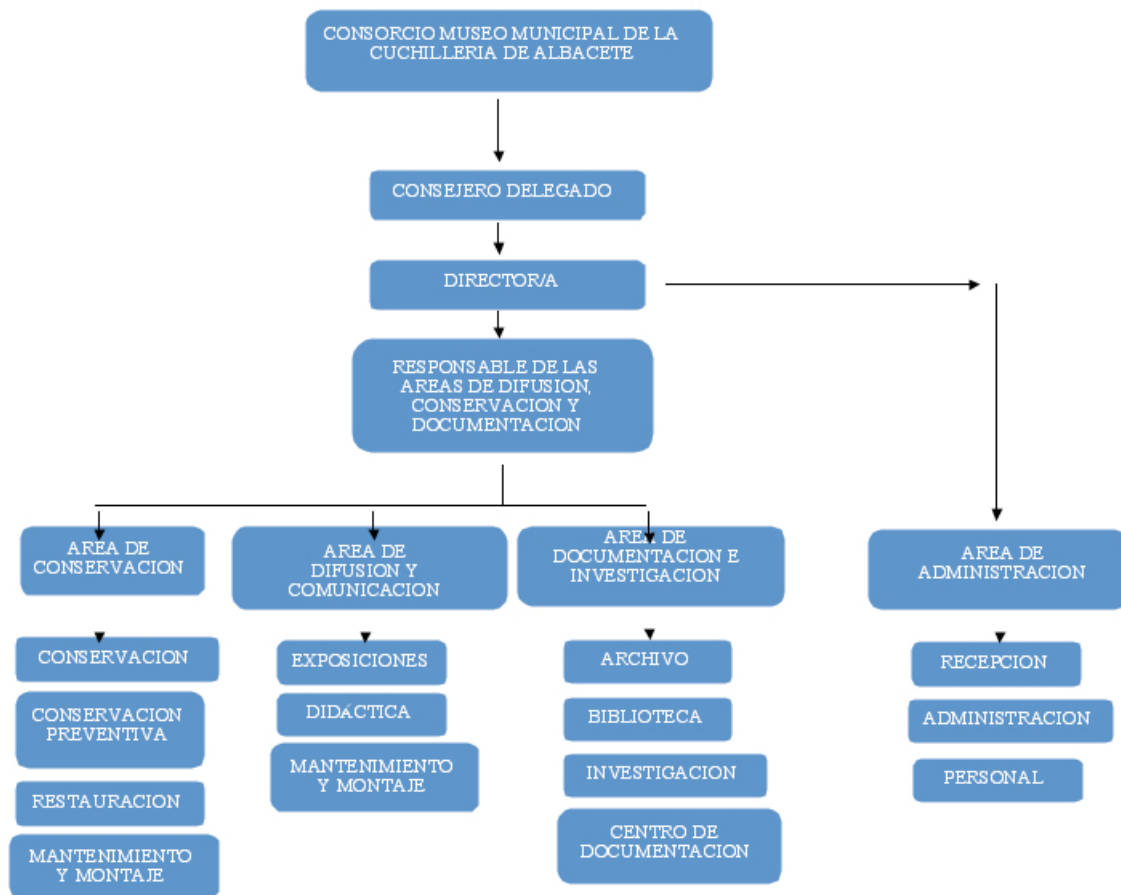
3.º Realizar inspecciones periódicas por las salas del Museo, realizando informes donde se exponen los resultados de las rondas realizadas.

4.º Trabajos de reprografía en general.

5.º Acopio de datos estadísticos sencillos y rutinarios de fácil recopilación para su posterior análisis y elaboración de las estadísticas de visitantes

6.º Tareas de realización y recepción de pedidos con registro, revisión de mercancías y distribución de las mismas.

7.º Tareas de lectura de los periódicos locales, anotación y control, bajo instrucciones detalladas, del proceso de recogida de información.



Funciones específicas por áreas o departamentos:

Área de Administración

Funciones y responsabilidades:

Planificar y supervisar los actos administrativos de cada área del Museo. Esta función se ejecuta a partir de un presupuesto anual para el desarrollo de las actividades planificadas; También entre sus funciones se encuentra la de recomendar normas de control financiero.

Este servicio organiza y asegura la gestión del establecimiento, en relación con el conjunto de los demás servicios.

Tareas a realizar:

- Tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Registro de documentos (entrada y salida).
- Control de facturas de compras y tramitación.
- Control de las bases de datos administrativas.
- Revisión de nóminas y seguros sociales.
- Control de bajas y altas del personal del Museo.
- Revisión de contratos del personal.
- Control de jornadas laborales.
- Control de los movimientos de la caja.
- Fiscalización y presentación de obligaciones tributarias.
- Autorización, disposición y obligación de créditos, formulación, ordenamiento y entregar para la correspondiente firma.

Área de conservación

Funciones y responsabilidades:

Desempeño de diversas funciones transversales: ejecutar las acciones relacionadas con las condiciones físicas y ambientales de las colecciones del museo. Manejo de los procedimientos técnicos que garanticen la integridad física de los bienes culturales.

Control, registro e inventario, tanto documental como fotográfico de las colecciones. Se ocupa de los trámites de seguro, préstamos, depósitos, custodia y control de salida y de entrada de objetos de la sede del museo.

Tareas a realizar:

- Procurar las condiciones necesarias para la conservación preventiva de los fondos museográficos, tanto en almacenes como en salas de exposición y en restauración.
- Vigilar y controlar el estado físico de los fondos en almacenes o salas de exposición, así como en todo lo relativo a sus movimientos de cualquier índole.
- Programar y realizar los análisis y exámenes necesarios para el conocimiento del estado de conservación de los fondos y desarrollar las necesarias tareas de preservación, limpieza y restauración.
- Informar sobre la conveniencia de préstamos temporales o depósitos de fondos museográficos en función de su estado de conservación y proponer las condiciones físicas para su traslado y mantenimiento fuera del museo.
- Organizar los sistemas de almacenaje de fondos museográficos de forma que todas las colecciones se encuentren ordenadas, accesibles y en las condiciones adecuadas para su conservación y estudio.
- Gestionar los movimientos de los fondos dentro y fuera del museo.
- Colaborar en programas de investigación de instituciones ajenas al museo.

Área de difusión y comunicación

Funciones y responsabilidades:

Formula y ejecuta la política educativa de la institución. Interpreta las exposiciones para el público a través de paneles didácticos, guías de estudio, audiovisuales, etc. Supervisa y organiza las visitas guiadas del museo y establece las pautas para las guías docentes. Debe conocer técnicas de enseñanza. Propone actividades o eventos que complementen las exposiciones.

Tareas a realizar:

- Estudiar científicamente las características, necesidades y motivaciones del público.
- Programar, proyectar y realizar las exposiciones permanentes y temporales, en coordinación con los departamentos implicados en las mismas.
- Elaborar medios de información con las técnicas adecuadas a su fin.
- Evaluar científicamente la incidencia de las exposiciones en el público.
- Organizar y colaborar en los planes de actividades culturales y en el desarrollo de programas de difusión que permitan un mayor conocimiento de sus colecciones y de lo que representan a la sociedad.
- Gestionar la realización del plan de publicaciones del museo.
- Desarrollar la necesaria investigación sobre técnicas museográficas y colaborar con programas de investigación de instituciones ajenas al museo, en el área de su competencia.

Área de documentación e investigación

Funciones y responsabilidades:

Responsabilidad de coleccionar, preservar y administrar todo el material documental bibliográfico y no bibliográfico del museo. Debe garantizar el servicio adecuado a los investigadores, estudiantes y público en general.

Comunicar los contenidos de las investigaciones y coordinar las acciones entre la colección y exposición. Conocer los sistemas de investigación, conservación, educación, organización y sus relaciones con el medio físico según el tipo y naturaleza del museo. Recomendar la incorporación, autenticación e intervención de la colección.

Tareas a realizar:

- La organización y gestión del sistema documental del museo.
- El control y la gestión documental del ingreso y de los movimientos internos y externos de los bienes culturales, así como de su baja de la colección del museo.
- El registro e inventarios de los bienes culturales.
- El archivo de todo tipo de documentación técnica, gráfica, audiovisual, cualquiera que sea su soporte.
- La organización y gestión de la biblioteca y archivos documentales del museo.

- El servicio de asesoramiento y consulta a profesionales, investigadores y público en general, sobre el área de su competencia.
- Elaborar los instrumentos de descripción y catalogación para el análisis científico de los fondos que tienen asignados.
- Realizar investigaciones en el área de su competencia y emitir los informes científicos que le sean solicitados, incluyendo la recogida y registro de datos referentes al contexto de los objetos, por medio de trabajos de campo y, en su caso, acopio de esos mismos objetos en orden a su preservación y defensa.
- Publicar y difundir los resultados de las investigaciones del museo, y supervisar el contenido científico, así como colaborar en la organización de exposiciones temporales.
- Estudiar las necesidades científicas de incremento de los fondos.
- Colaborar en programas de investigación de instituciones ajenas al museo, en el área de su competencia.
- Prestar servicio de asesoramiento e información a los investigadores en lo referente a los fondos del museo.
- Asistir al director/a en la elaboración de la memoria anual, presentando, en todo caso, un informe sobre las actividades del departamento.

Recepción

Funciones y responsabilidades:

Este servicio tiene como misión mejorar el conocimiento del público, sus expectativas, su experiencia y sus prácticas, con el fin de proponer un abanico de ofertas y de prestaciones culturales, adaptándose a cada tipo de público. Tiene como principal objetivo fidelizar el público al museo.

Tareas a realizar:

- Control y atención al público.
- Venta de entradas al museo.
- Realización de estadísticas de visitantes al museo.
- Gestión y custodia de los productos tienda.
- Organización, coordinación y realización de visitas guiadas y de las actividades didácticas ofertadas por el museo.
- Control de vigilancia por las salas del Museo y desde los monitores para observar las posibles incidencias existentes para intentar solventarlas lo antes posible.
- Control de noticias de prensa.
- Control de entradas y salidas de productos de almacén y tienda.
- Colaboración en la confección, control y desarrollo de las exposiciones y actividades que se desarrollen en el museo.
- Mantenimiento de la página web del museo.
- Inventario de productos de tienda.
- Redacción de escritos y notas.
- Traducción de textos cuando sea necesario.
- Realizar labores de introducción de datos en el ordenador, obteniendo productos de gran utilidad de forma que se rentabilice la gestión del Museo, responsabilizándose tanto de los datos que introduce como de su conservación.
- Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, facturación sencilla relativa al TPV, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares y manejo de expedientes.
- Tareas de apoyo para el envío y sobrado de correspondencia.
- Registro del correo de salida del Museo.
- Control del correo postal del Museo.
- Tareas de apoyo a la catalogación de fondos bibliográficos, así como el control de todas aquellas publicaciones periódicas a las que el museo está suscrito.
- Encendido y apagado de luces y audiovisuales del Museo.

Artículo 30. Código de Conducta laboral.– El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios. La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los



trabajadores que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes. Corresponde a la empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma se podrá dilatar hasta 60 días después de la fecha de su imposición. Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en atención a su trascendencia, o intención en: Leve, grave o muy grave.

Faltas Leves.– Se considerarán faltas leves las siguientes:

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

B. La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.

C. No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las 24 horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.

D. El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo, si como consecuencia de ello se ocasionase perjuicio de alguna consideración en las personas o en las cosas.

E. Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.

F. La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.

G. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.

H. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia del trabajador/a que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración tributaria.

I. Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de un superior en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.

J. La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.

K. Discutir con los compañeros/as, con los clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.

L. La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.

Faltas Graves.– Se consideran faltas graves las siguientes:

A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

B. La inasistencia no justificada al trabajo de dos a cuatro días, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo cuando ésta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

C. El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.

D. Entregarse a juegos o distracciones de cualquier índole durante la jornada de trabajo de manera reiterada y causando, con ello, un perjuicio al desarrollo laboral.

E. La desobediencia a las órdenes o mandatos de las personas de quienes se depende orgánicamente en el ejercicio regular de sus funciones, siempre que ello ocasione o tenga una trascendencia grave para las personas o las cosas.

F. La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.

G. Suplantar a otro trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.

H. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o las cosas.

I. La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.

J. La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad) aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.



K. Cualquier atentado contra la libertad sexual de los trabajadores/as que se manifieste en ofensas verbales o físicas, falta de respeto a la intimidad o la dignidad de las personas.

L. La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas, si supone alteración en las facultades físicas o psicológicas en el desempeño de sus funciones o implica un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.

Faltas muy Graves.— Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

A. La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de 20 en un año.

B. La inasistencia al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de un mes.

C. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

D. La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja el trabajador/a por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

E. El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio considerable a la empresa o a los compañeros de trabajo, pusiese en peligro la seguridad o fuese causa de accidente.

F. El quebrantamiento o violación de secretos de obligada confidencialidad de la empresa.

G. La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

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

I. Los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a sus superiores o a los familiares de éstos, así como a sus compañeros/as de trabajo, proveedores y clientes de la empresa.

J. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.

K. La desobediencia a las órdenes o mandatos de sus superiores en cualquier materia de trabajo, si implicase perjuicio notorio para la empresa o sus compañeros/as de trabajo, salvo que sean debidos al abuso de autoridad. Tendrán la consideración de abuso de autoridad, los actos realizados por directivos, jefes o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para el trabajador/a.

L. Los atentados contra la libertad sexual que se produzcan aprovechándose de una posición de superioridad laboral, o se ejerzan sobre personas especialmente vulnerables por su situación personal o laboral.

Sanciones. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Por faltas graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.

Por faltas muy graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

Despido.

Prescripción. Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: Diez días.

Faltas graves: Veinte días.

Faltas muy graves: Sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.



CAPÍTULO VIII
ACCIÓN SINDICAL

Artículo 31. Garantías sindicales.— Sin perjuicio de las garantías que las Leyes les atribuyen, los delegados/as sindicales legalmente constituidos/as, tendrán las siguientes:

a) No ser trasladados/as de servicio a no ser por razones objetivas, o por conformidad, o previa solicitud de la persona interesada y, sobre todo, cuando puedan causarle perjuicio económico o en su horario de trabajo.

b) A que las horas que se puedan utilizar en relación con la negociación de las condiciones de trabajo no sean computadas al crédito de horas sindicales que posea cada miembro representativo.

c) La representación de los trabajadores y trabajadoras que además ostenten cargo en su sindicato, de ámbito provincial, regional o federal, disfrutará de un número adicional de horas sindicales, en función de las convocatorias para las que hubiera sido citada oficialmente.

d) El Museo pondrá a disposición de los delegados sindicales los medios materiales y de espacios necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El montante global de horas se pasará a la Dirección de cada Unidad mensualmente (si bien, el cómputo será anual), así como el reparto que realiza cada sindicato. Se establece como tiempo de liberación sindical total 120 horas/mes de trabajo, pues el resto de horas para completar la jornada mensual se destina para el cumplimiento de reuniones que no precisan cupo de horas.

El crédito horario que dispone cada sindicato será el que resulte de las últimas elecciones sindicales y de las Delegaciones de Prevención correspondientes que serán designados por las respectivas Secciones Sindicales, una vez aplicada la legislación vigente, modificándose éste de oficio una vez concluidas las mismas.

Artículo 32. Obligaciones sindicales y derecho de huelga.— Dado el carácter de servicio público del Museo Municipal de la Cuchillería representa, los servicios mínimos serán garantizados.

Artículo 33. Medidas de igualdad.— El Museo Municipal de la Cuchillería se compromete a la adopción de Medidas de Igualdad, tal y como establece el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las medidas de igualdad se adoptarán tras la realización de un diagnóstico de la situación laboral existente, tendentes a eliminar las discriminaciones, tanto directas como indirectas, y a la consecución de la igualdad real. Las medidas versarán sobre las siguientes materias:

- Acceso al empleo.
- Segregación ocupacional.
- Promoción.
- Formación.
- Retribuciones.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Sensibilización y comunicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Aquellos trabajadores que anteriormente, por sentencia o acta de conciliación judicial, venían disfrutando de una jornada semanal, vacaciones o descansos diferentes a lo estipulado de forma general, seguirán manteniendo sus condiciones más beneficiosas, sin perjuicio de la compensación o neutralización con las mejoras contenidas en el presente Convenio.

Segunda: A la entrada en vigor del presente Convenio, todos aquellos acuerdos y demás normativa que contradigan el presente, en menoscabo de éste, se entenderán sin validez. Los derechos contemplados en el presente convenio se entenderán sin perjuicio de las mejoras que pudiera contemplar posterior normativa.

Plus de dirección:	Grupo profesional	Cuantía mes
	1	306,8 €
Plus de antigüedad:	Grupo profesional	Cuantía mes
	1	93,60 €
	2	51,82 €
	3	35,32 €
	4	35,32 €



Plus de actividad:	Grupo profesional	Cuantía
	1	556,03 €
	2	398,90 €
	3	67,70 €
	4	-
Plus de idiomas:		Cuantía
	1 idioma	60 €
	2 idiomas	120 €
	3 o más idiomas	180 €

TABLA SALARIAL 2011

Grupo profesional	n.º	Sueldo mes
Dirección	1	2546,80 €
Conservadora - Responsable distintas áreas del Museo	2	2546,80 €
Técnico de Museos	3	1462,00 €
Técnico de Administración	4	1462,00 €
Auxiliar Administrativo	5	1354,20 €
Auxiliar de recepción	6	1354,20 €
Auxiliar de difusión	7	1354,20 €
Auxiliar de conservación	8	1354,20 €
Auxiliar de documentación	9	1354,20 €
Auxiliar de investigación	10	1354,20 €
Oficial de mantenimiento	11	1354,20 €
Oficial de seguridad	12	1354,20 €

Albacete, 20 de mayo de 2011.–El Delegado Provincial de Empleo, Igualdad y Juventud, Florencio López García 12.590