



**CONVENIO COLECTIVO
DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL
ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS
DEL
EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Artículo 1.- Ámbito Personal, funcional y territorial.....	7
Artículo 2.- Ámbito Temporal.....	7
Artículo 3.- Forma y condiciones de denuncia.....	8
Artículo 4.- Comisión Paritaria.....	8
Artículo 5.- Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.....	9
Artículo 6.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.....	10
CAPÍTULO II RÉGIMEN ORGANIZATIVO.....	11
Artículo 7.- Organización del trabajo.....	11
Artículo 8.- Uniformidad y ropa de trabajo.....	11
Artículo 9.- Movilidad en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.....	12
Artículo 10.- Movilidad funcional.....	13
Artículo 11.- Cambios de Museos/Centros por reasignación de efectivos, atención de necesidades organizativas y/o cierre o traslado de dependencias.....	15
Artículo 12.- Cambios de turno de trabajo por razón de estudios.....	15
Artículo 13.- Movilidad por violencia de género.....	17
Artículo 14.- Movilidad y otras medidas preventivas por razones de salud.....	17
CAPÍTULO III PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN. CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. CONTRATACIÓN LABORAL Y SISTEMA DE ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	20
Artículo 15.- Principios generales.....	20
Artículo 16.- Necesidades de Recursos Humanos: selección y provisión.....	21
Artículo 17.- Carrera y promoción profesional.....	21
Artículo 18.- Provisión de puestos de trabajo.....	22
Artículo 19.- Promoción Interna horizontal y vertical.....	24
Artículo 20.-Selección de Personal.....	25
Artículo 21.- Contratación y régimen de vinculación del personal.....	26
Artículo 22.- Sistema de ordenación y clasificación profesional.....	26
Artículo 23.- Período de prueba.....	28

Artículo 24.- Incompatibilidades y solicitudes de compatibilidad	28
CAPÍTULO IV FORMACIÓN	29
Artículo 25.- Principios generales y Plan de Formación.	29
Artículo 26.- Divulgación del Plan de Formación y de las acciones formativas.....	30
Artículo 27.- Criterios de selección de participantes.	31
Artículo 28.- Asistencia y tiempo de formación.	31
Artículo 29.- Formación externa.	32
CAPÍTULO V ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO	33
Artículo 30.- Jornada laboral.	33
Artículo 31.- Distribución de la jornada y horarios de trabajo.	33
Artículo 32.- Control de cumplimiento horario.	36
Artículo 33.- Compensación derivada de distribución irregular de la jornada.	37
Artículo 34.- Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias.	37
Artículo 35.- Descanso compensatorio por días festivos.....	38
Artículo 36.- Trabajo nocturno.	38
Artículo 37.- Régimen de trabajo a turnos y alteración del descanso.	39
CAPÍTULO VI VACACIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS	41
Artículo 38.- Vacaciones.	41
Artículo 39.- Permisos retribuidos.	43
Artículo 40.- Permisos no retribuidos.....	50
Artículo 41.- Disposiciones comunes para vacaciones y permisos.....	52
Artículo 42.- Ausencias justificadas.....	53
CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	55
Artículo 43.- Suspensión del contrato de trabajo.....	55
Artículo 44.- Excedencias.	56
Artículo 45.- Extinción de la relación laboral.	58
Artículo 46.- Extinción por jubilación.	59

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN RETRIBUTIVO.....	59
Artículo 47.- Retribuciones y actualización retributiva.	59
Artículo 48.-Estructura retributiva.	60
Artículo 49.- Sueldo.	60
Artículo 50.- Trienios.	60
Artículo 51.- Pagas extraordinarias.	61
Artículo 52.- Complemento de destino.	62
Artículo 53.- Complemento específico.	62
Artículo 54.- Complemento de condiciones de trabajo.....	62
Artículo 56.- Complementos funcionales para puestos de responsabilidad.	63
Artículo 57.- Complementos variables.	64
Artículo 58.- Complemento retributivo de productividad variable.	66
Artículo 59.- Horas extraordinarias.	68
Artículo 60.- Percepciones no salariales.	70
CAPÍTULO IX ACCIÓN SOCIAL.....	70
Artículo 61.- Prestaciones sanitarias.	70
Artículo 62.-otras prestaciones sociales especiales.	77
Artículo 63.- Ayuda por estudios.	80
Artículo 64.- Indemnización de daños por razón del servicio y/o pérdida de bonificaciones.	88
Artículo 65.- Pólizas de seguros.	90
Artículo 66.-Asistencia letrada.....	92
Artículo 67.-Anticipos.	93
Artículo 68.-Plan de Pensiones.	93
Artículo 69.- Complemento a la prestación económica por Incapacidad Temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y contingencia de riesgo para el embarazo.	94
CAPÍTULO X PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL	96
Artículo 70.- Política de prevención de riesgos y sistema de gestión.	96
Artículo 71.- Consulta y participación del personal.....	98
Artículo 72.- Delegados y Delegadas de Prevención.	99

Artículo 73.- Comité de Seguridad y Salud.	99
Artículo 74.-Vigilancia de la salud.....	99
Artículo 75.- Protección de la maternidad.	100
Artículo 76.- Equipos de protección individual.	101
Artículo 77.- Mejora de las condiciones psicosociales en el ámbito laboral.....	102
Artículo 78.- Prevención y actuaciones frente al acoso laboral y la violencia en el trabajo. .	103
CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO	103
Artículo 79.- Deberes del personal. Código de conducta.....	103
Artículo 80.- Régimen y Responsabilidad Disciplinaria.	104
Artículo 81.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.	104
Artículo 82.- Faltas disciplinarias.....	105
Artículo 83.-Sanciones.....	110
Artículo 84.- Procedimiento disciplinario.....	111
Artículo 85.- Prescripción de faltas y sanciones.	113
Artículo 87.- Régimen disciplinario y plan de atención a las drogodependencias.....	113
Artículo 88.- Protección del personal.....	114
CAPÍTULO XII REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DERECHOS SINDICALES.....	115
Artículo 89.- Capacidad y competencias del Comité de Empresa y sigilo profesional de la representación del personal.....	115
Artículo 90.- Garantías para el ejercicio de la actividad y funciones de representación.	117
Artículo 91.- Crédito de horas sindicales.....	118
Artículo 92.- Regulación de los medios materiales para el funcionamiento del Comité de Empresa.	120
Artículo 93.- Derecho de reunión y asambleas del personal.	120
Artículo 94.- Cuota sindical.....	121
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	122
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA	122
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA	122
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA	122
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	123
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA	123
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.....	123

ANEXO II: Ordenación y Clasificación Profesional: Grupos Profesionales.....	125
ANEXO III: Retribuciones Mínimas por Grupo Profesional/Clase/Tipo de Puestos	127
ANEXO IV: Trienios.....	131
ANEXO V: Indemnización por Residencia	132
ANEXO VI: Complementos Funcionales	132
ANEXO VII: Complemento variable de Rotación y Alteración de Descanso.....	133
ANEXO VIII: Complemento variable de Nocturnidad	133
ANEXO IX: Complemento variable de Coordinación de Proyectos.....	133
ANEXO X: Complemento variable de Supervisión.....	134
ANEXO XI: Complemento variable de Especial Dedicación.....	134
ANEXO XII: Complemento no salarial de Quebranto de moneda.....	134
ANEXO XIII: Horas extras compensación en descanso	135

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito Personal, funcional y territorial.

1. El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Título III de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, entre la representación legal del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Comité de Empresa, regula en el ámbito territorial insular, las relaciones laborales entre el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en adelante OAMC, y el Personal Laboral al servicio del Organismo Autónomo.

2. Queda excluido expresamente:

a) El personal que se contrate en régimen laboral temporal para prestar servicios en Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, así como, en general, en aquellos Proyectos que desarrolle el OAMC en el marco de Planes Especiales o Convenios de Colaboración con otros Organismos e Instituciones para realizar obras o servicios de interés general o social, al que le será de aplicación su propio Convenio Colectivo vigente en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, al que mantiene su adhesión el OAMC.

b) El personal que se contrate en régimen laboral temporal para prestar servicios en el OAMC en el marco de Proyectos de investigación, financiados o subvencionados por otras Administraciones Públicas al que le será igualmente de aplicación el Convenio Colectivo, al que se refiere el apartado anterior.

c) El personal referido en los artículos 1.3 y 2.1 a) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como aquél cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o al que se refiere el artículo 4.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

El presente Convenio Colectivo extenderá su ámbito temporal de aplicación desde 1 de septiembre de 2014 hasta 31 de diciembre de 2017. Su aplicación y efectos quedarán condicionados a la aprobación del mismo por la Junta Rectora del OAMC,

una vez ratificado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con sus respectivos ámbitos competenciales.

La fecha de inicio de efectos procederá con independencia de la fechas de registro, depósito y publicación del presente Convenio Colectivo por la autoridad laboral competente.

Artículo 3.- Forma y condiciones de denuncia.

1. Este Convenio Colectivo se entenderá automáticamente prorrogado por períodos anuales de no ser expresamente denunciado, total o parcialmente, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de su vencimiento.

2. Las cláusulas de carácter retributivo experimentarán una revisión acorde con lo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio y respecto del resto de cláusulas de contenido económico se estará al sistema de revisión específico que, en su caso, esté previsto, siempre de conformidad con las previsiones legales de aplicación.

3. En caso de denuncia se aplicará el contenido del presente Convenio durante un período de 18 meses que se computará desde el 31 de diciembre de 2017 o desde la finalización de cualquiera de sus prórrogas. Este período tiene como finalidad la de permitir que se produzca una nueva negociación, debiendo constituirse la Comisión Negociadora en fecha no posterior a un mes a partir de la recepción de la comunicación de la denuncia.

4. Excepcionalmente, transcurridos 18 meses desde el término de la vigencia pactada o prorrogada, cuando no hubiera finalizado el proceso de negociación y quede constatada la voluntad negociadora, se acordará una nueva prórroga por otros 6 meses, previa aprobación de la misma por el órgano competente.

5. La denuncia del presente Convenio Colectivo se tramitará por la representación legal de la parte que la promueva, en las condiciones y términos previstos en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6. Durante el período de negociación continuará vigente tanto la parte normativa como la obligacional.

Artículo 4.- Comisión Paritaria.

1. **Constitución, composición y competencias.** Para atender de cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio Colectivo, y de aquellas otras funciones que expresamente se le asignen en el mismo, se constituirá, dentro del mes siguiente a su entrada en vigor, una Comisión Paritaria que estará integrada por tres vocales designados por el OAMC y por otros tres vocales nombrados entre los trabajadores del OAMC por el Comité de

Empresa, siendo todos ellos designados preferentemente entre los que hayan participado en la negociación del presente Convenio Colectivo.

Esta Comisión queda constituida como un órgano de solución extrajudicial de conflictos, atribuyéndosele la intervención previa obligatoria con carácter vinculante para la solución de todo tipo de discrepancias sobre el presente Convenio Colectivo, con el alcance previsto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a cuya decisión es obligatorio someterse antes de acudir a la vía jurisdiccional.

En el supuesto de conflicto entre las dos partes que no pudiera ser resuelto en el seno de la Comisión, se podrá designar, de común acuerdo por ambas representaciones en la Comisión, una persona mediadora, quien podrá emitir propuesta a efectos de poder alcanzar un consenso.

2. Comunicación de la designación de sus miembros. Para proceder a su constitución en el plazo indicado, ambas partes comunicarán las personas designadas para formar parte de dicha Comisión dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

3. Procedimiento y funcionamiento. Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión, tanto el OAMC como el Comité de Empresa.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se celebrarán a petición expresa de cualquiera de ambas partes, debiendo convocarse por escrito con al menos setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los asuntos a tratar, debiendo celebrarse en el plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su convocatoria. De cada sesión se levantará acta por quien ostente la Secretaría, correspondiendo esta función a quien actúe en representación del OAMC.

Esta Comisión podrá dotarse de un reglamento de funcionamiento interno para aquellas cuestiones no reguladas expresamente en este artículo o que requieran un posterior desarrollo.

4. Asesoramiento. En las sesiones de la Comisión podrán ser utilizados los servicios permanentes u ocasionales de personas que presten asesoramiento, que tendrán derecho a voz, pero no a voto. Su asistencia deberá ser comunicada previamente con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión y su número no podrá exceder de uno por cada una de las partes.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad y cláusula de compensación y absorción.

1. El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de todas y cada una de sus normas, que deben ser siempre consideradas en su globalidad, atendiendo a las mejoras generales y no a las situaciones jurídicas concretas.

2. Si alguna/s de sus cláusula/s resultase/n alterada/s por disposiciones legales o resoluciones judiciales, o bien fuesen impugnadas por las Administraciones Públicas que ejercen la tutela del OAMC en el ejercicio de sus competencias, la Comisión Paritaria, sin perjuicio de la aplicación que proceda al respecto y dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de dichas disposiciones, procederá a revisar los efectos en el presente Convenio de las cláusulas modificadas y/o alteradas y, en su caso, reconsiderar, de forma parcial o total, las concesiones recíprocas del mismo, estándose a lo acordado a tal efecto. En caso de no alcanzarse un acuerdo al respecto, procederá reconsiderar y revisar el presente Convenio en su totalidad, en los términos y con los plazos previstos en los apartados 3 y 4 del artículo 3.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, procederá la compensación y absorción de cualquier condición económica o de otra naturaleza que viniesen disfrutando los trabajadores globalmente y en cómputo anual, que implique cualquier aumento o mejora, ya proceda de disposiciones legales o reglamentarias o de resoluciones judiciales o administrativas, con independencia de su fuente u origen.

Artículo 6.- Medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de no discriminación por razón de sexo.

1. En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, ambas partes se comprometen a respetar, aplicar y hacer cumplir el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

Para la consecución de este objetivo, y siendo asumida por ambas partes la importancia del mismo, en el presente Convenio se han adoptado actuaciones concretas y medidas específicas dirigidas a evitar cualquier discriminación laboral entre mujeres y hombres.

2. A título enunciativo, y al margen de cuantas otras acciones y protocolos específicos pudieran promoverse y adoptarse a tal fin, dichas medidas específicas figuran agrupadas en el presente Convenio en función de las materias: acceso al empleo y carrera y promoción profesional; formación; prevención de riesgos laborales y salud laboral; régimen disciplinario; conciliación de la vida laboral y familiar; y violencia de género.

3. Asimismo, se constituirá una Comisión Técnica de carácter paritario de la representación de las partes negociadoras, con facultades de consulta y emisión de informes sobre situaciones discriminatorias por razón del sexo, así como de observatorio, elaboración y estudio de un plan de igualdad, protocolo de actuación y/o desarrollo de medidas específicas en la materia, para su traslado y, en su caso, aprobación por el órgano competente en materia de personal con el alcance y contenido previstos legalmente.

CAPÍTULO II RÉGIMEN ORGANIZATIVO

Artículo 7.- Organización del trabajo.

1. La organización y planificación de los recursos humanos en el OAMC tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, procediendo el dimensionamiento adecuado de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. En el marco de sus competencias de autoorganización el OAMC estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en el Capítulo II del Título V de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La dirección y organización del trabajo son facultades propias del OAMC que las ejercerá a través de sus órganos competentes en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales de general aplicación y con sujeción a lo previsto en el presente Convenio Colectivo, previa la negociación con el Comité de Empresa en los casos en que sea preceptiva; y ello sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidos a su personal y a su representación sindical.

4. En cumplimiento de los deberes propios de la relación laboral, el personal deberá realizar el trabajo convenido y cumplir con los cometidos y obligaciones derivadas de su puesto de trabajo, con diligencia, responsabilidad y respeto a los deberes básicos propios de su condición de empleado/a público/a, principios éticos y de conducta, previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. En sus prestaciones recíprocas, el OAMC y su personal se someterá a las exigencias de la buena fe y a los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, tales como el de servicio a la ciudadanía y al interés general.

6. Para la estructuración del empleo y planificación de los recursos humanos se estará a lo establecido en el Capítulo I y II del Título V de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y lo que se desarrolle al respecto, así como en los planes generales de ordenación de empleo aprobados por la Corporación Insular y los específicos aprobados por el OAMC, previa negociación.

Artículo 8.- Uniformidad y ropa de trabajo.

1. En atención al servicio público que se presta y a la identidad corporativa e institucional, el OAMC facilitará al personal que lo requiera por la actividad que desempeñe en su puesto de trabajo, la vestimenta, uniformes, calzado y demás prendas adecuadas para el desempeño de sus funciones, y ello al margen de los

equipos de protección individual necesarios para proteger su salud y su integridad conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

2. La determinación de los puestos de trabajo sujetos al uso de uniforme y calzado se recogerá en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC.

3. Las prescripciones técnicas de las prendas a suministrar a los trabajadores se establecerán con la participación del Comité de Empresa.

4. El personal al que se le suministre el vestuario laboral estará obligado a su uso exclusivamente durante el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo, y a su cuidado hasta que finalice la obligación de uso o la relación de servicios con el OAMC. A fin de facilitar el cumplimiento de dichas obligaciones, por el OAMC se habilitarán, cuando así lo aconseje el número de trabajadores afectados, espacios adecuados y/o taquillas.

5. A la terminación de la relación de servicios con el OAMC o, en su caso, cambio de puesto de trabajo o funciones que ya no impliquen la obligatoriedad de uso, el personal está obligado a devolver los uniformes y ropa de trabajo que le haya sido entregado.

6. El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones de uso y cuidado, constituirá una falta leve con la sanción prevista en el régimen disciplinario correspondiente, y sin perjuicio del reintegro económico que corresponda.

Artículo 9.- Movilidad en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife.

1. Al personal afectado por el presente Convenio Colectivo, se le podrá atribuir temporalmente funciones en cualquiera de los Entes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los siguientes supuestos:

a) Previa conformidad de las personas interesadas y de los órganos competentes de origen y destino.

b) En los términos previstos para la ejecución de un Plan General de Ordenación de Recursos Humanos aprobado y previamente negociado con las Organizaciones Sindicales en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife o Plan específico de actuación en el ámbito del OAMC.

2. Asimismo, podrá solicitarse comisión de servicios a otro puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de los referidos Entes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dentro del mismo grupo y nivel de titulación, previos informes favorables de los órganos competentes de los puestos de origen y de destino, pasando la trabajadora o el trabajador a percibir las retribuciones del referido puesto de destino, por un período máximo de veinticuatro (24) meses, con derecho a reserva del puesto de trabajo de origen y aplicándosele el Convenio Colectivo del nuevo puesto, mientras desempeñe el mismo, computándose el tiempo de servicios en

ambas Administraciones a efectos de antigüedad. Dicha comisión de servicios se notificará a los dos órganos de representación unitaria correspondientes.

Artículo 10.- Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional o modificación de funciones del personal laboral es una potestad organizativa del OAMC para adaptar en cada momento las condiciones de trabajo de sus empleados/as a las necesidades y circunstancias concretas del servicio público que se presta; armonizando la organización y gestión de sus medios personales con el mantenimiento de sus condiciones laborales; y se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona.

2. La movilidad funcional ordinaria o interna (dentro del grupo profesional), es la efectuada entre distintas clases o tipos de puestos dentro del mismo grupo profesional, y ello en atención a la similitud o equivalencia entre las funciones y tareas originarias y las nuevas encomendadas, y conforme al sistema de clasificación profesional y RPT vigente; percibiéndose las retribuciones correspondientes a la clase de puesto efectivamente desempeñado, siempre y cuando se reúnan los requisitos exigidos en la RPT para tal puesto.

3. La movilidad funcional extraordinaria temporal o externa (intergrupos), es la efectuada entre distintos grupos profesionales del mismo o distinto grupo de nivel de titulación académica.

Esta movilidad funcional extraordinaria para atender necesidades del servicio, se efectuará para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional de pertenencia, y ello por razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su atención; debiéndose comunicar la medida y su motivación al Comité de Empresa:

a) La encomienda de funciones superiores (movilidad vertical ascendente) a las del grupo profesional de pertenencia se limitará a un período de seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, y el empleado o empleada percibirá las retribuciones previstas para el puesto o funciones efectivamente realizadas, de acuerdo con los correspondientes niveles retributivos y requisitos exigidos en la RPT.

b) En caso de encomienda de funciones inferiores (movilidad vertical descendente), se mantendrán las retribuciones de origen.

c) Asimismo, podrá encomendarse al personal laboral fijo el desempeño de funciones superiores por puesto vacante, y por sustitución de otros/as trabajadores/as con derecho a reserva de puesto, sin la limitación temporal a que se refiere el apartado a), y por el tiempo que resulte necesario por convocatoria pública del referido puesto vacante. Para asignar este

desempeño resultará necesario haber superado procesos concurrentes que garanticen los principios de mérito y capacidad.

4. Con respeto a los límites ya indicados y considerando que la movilidad funcional opera, como mecanismo de adaptación interna y también como instrumento de oportunidad y promoción profesional para el personal, la encomienda o asignación provisional de otras funciones no correspondientes al puesto o clase de puesto que ocupe el empleado o la empleada, ha de regirse, en todo caso y además de por razones de naturaleza organizativa y necesidades del Servicio, por criterios de objetividad, idoneidad y aptitud.

A tales efectos, y en atención a su finalidad, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

4.1 La empleada o el empleado debe ostentar la debida aptitud psicofísica para desempeñar las funciones encomendadas, que deberá ser acreditada por el Servicio de Prevención del OAMC.

4.2 Igualmente deberá poseer la formación en materia preventiva necesaria para desempeñar con seguridad el puesto, funciones o tareas encomendadas.

4.3 Asimismo, y en caso de existir, se atenderá a la correspondiente lista de reserva para desempeñar provisionalmente tales funciones y a la preferencia del personal laboral fijo en ella incluida para atender dichas necesidades; si bien, observando, en cuanto a los efectos derivados de su inclusión en la correspondiente lista de reserva (número de orden y designación) la siguiente excepción y/o limitación:

En atención a la prioridad del mantenimiento del servicio público, quedarán igualmente en suspenso provisional los citados efectos y, por tanto, no será posible la encomienda a la trabajadora o al trabajador de otras funciones, cuando por razones organizativas resulte inviable dejar de prestar las que en ese momento tiene asignadas, por el tiempo mínimo necesario, y siempre que no puedan ser atendidas por otro personal.

4.4 Serán causas de ceses anticipados de dichas encomiendas, las siguientes:

4.4.1. Extinción, amortización, o no dotación presupuestaria del puesto que se desempeña.

4.4.2. Cobertura reglamentaria del puesto o prioridad para desempeñar tales funciones por otro/a trabajador/a con mejor derecho.

4.4.3. Necesidades de reorganización del Servicio.

4.4.4. Informe del Servicio de Prevención de no aptitud psicofísica.

4.4.5. Ausencias reiteradas o de larga duración que impidan al personal el desempeño efectivo de las funciones encomendadas y, por tanto, repercutan negativamente en la planificación del trabajo y necesidades que motivaron tal encomienda.

5. Al objeto de garantizar la libre concurrencia y objetividad, la cobertura definitiva de la vacante correspondiente a las funciones realizadas eventualmente por la empleada o el empleado, se producirá, en todo caso, conforme a procedimientos reglados de cobertura y régimen de provisión de puestos previstos en el presente Convenio Colectivo, y ello de acuerdo con los principios rectores de igualdad, mérito, capacidad y publicidad del empleo público.

Artículo 11.- Cambios de Museos/Centros por reasignación de efectivos, atención de necesidades organizativas y/o cierre o traslado de dependencias.

1. En el marco de la planificación general de sus recursos humanos y teniendo en cuenta la dimensión y el ámbito Insular del OAMC y, en consecuencia, las exigencias de flexibilidad de su organización, así como la debida ordenación y planificación de sus medios personales, los cambios de Museos/Centros que afecten al personal laboral en situación de adscripción provisional se realizarán atendiendo a necesidades organizativas y de prestación del servicio público.

2. En los supuestos de trabajadores/ras en adscripción definitiva se procederá en primer lugar en atención a la voluntariedad del personal afectado. En otro caso, y de existir más de un/a trabajador/a afectado/a por el cambio, a la hora de ejecutar esta medida se considerarán, además de las necesidades organizativas y de prestación del servicio público, otros criterios y/o circunstancias del personal afectado, tales como la antigüedad, las responsabilidades familiares y/o la distancia de su domicilio respecto del nuevo centro de trabajo.

En estos supuestos, se abonará la correspondiente indemnización en compensación de gastos por kilometraje, en la cuantía que proceda, cuando con ocasión de la movilidad el nuevo centro de trabajo le implique al/la trabajador/a un desplazamiento efectivo superior a 25 kilómetros más, respecto de la situación anterior (desplazamiento efectivo realizado por el/la trabajador/a hasta el referido cambio de centro), abonándose la compensación a partir del primer kilómetro que exceda de la citada diferencia de 25 kilómetros; todo ello hasta que se convoque y resuelva el primer concurso de traslado a tal efecto. Si el cambio de Museo/Centro es a petición voluntaria del trabajador no se abonará indemnización alguna.

Artículo 12.- Cambios de turno de trabajo por razón de estudios.

1. El personal del OAMC que, con regularidad y aprovechamiento, curse estudios presenciales para la obtención de una titulación académica oficial que conlleve asistencia de modo inexcusable, tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen establecido para su puesto.

2. En cualquier caso, en las solicitudes de cambios de turnos por razón de estudios, deberá quedar debidamente acreditado, mediante certificación expedida al efecto por el centro educativo donde se cursen los estudios, que el/la trabajador/a se encuentra debidamente matriculado/a para el correspondiente curso académico y la imposibilidad de su realización en otro horario alternativo y sin presencia física en el centro.

Para la asignación de turno/s, se tendrá en cuenta no sólo el turno solicitado, sino la adecuada prestación del servicio público y los derechos de terceras personas, asignándose, en todo caso, aquel turno y/o turnos compatibles con sus estudios.

El personal deberá presentar una nueva solicitud de cambio de turno por razón de estudios, cada vez que inicie una nueva relación laboral o cambio de puesto y/o funciones que implique una modificación en el sistema de turnos en que se vaya a integrar.

3. De coincidir más solicitantes que puestos de trabajo en un mismo turno, se aplicará el criterio de rotación entre el personal laboral afectado, comenzando la asignación para ese curso por la persona de más antigüedad, salvo que entre el personal solicitante se alcance otro acuerdo al respecto.

4. En caso de igualdad en la antigüedad, se resolverá teniendo en cuenta la relación de los estudios que se cursen con el puesto de trabajo que se desempeñe y en caso de nueva igualdad, respecto al que se pudiera desempeñar en el OAMC.

5. En cualquier caso, los cambios de horario y turnos que afecten a terceras personas por este motivo no supondrán una modificación sustancial de sus condiciones de trabajo, y se deberán comunicar con quince días de antelación.

6. El turno asignado por razón de estudios podrá no aplicarse en los períodos no lectivos, conforme a las necesidades del Servicio o Museo.

7. No será posible el cambio solicitado si las terceras personas que resultasen afectadas son trabajadoras o trabajadores que hayan cambiado de puesto de trabajo bien por motivos de salud, si ello afecta o repercute negativamente en su estado de salud o tratamiento, o bien por motivos de violencia de género.

8. A los efectos de concurrencia de solicitudes de personal con la misma antigüedad, o en su caso, reclamaciones de terceras personas al verse afectada su situación laboral como consecuencia de la imposibilidad de rotación, se someterá a criterio de la Comisión Paritaria lo procedente, en orden a la estimación o desestimación de las solicitudes de cambios de turno por motivo de estudios; valorando las circunstancias concurrentes y la posibilidad de realizar los estudios de forma que no perjudique a terceras personas.

Artículo 13.- Movilidad por violencia de género.

La empleada víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde preste sus servicios, podrá solicitar el traslado a otro puesto de trabajo, compatible con su nivel de titulación y grupo profesional, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

En la solicitud indicará la localidad a la que solicita su traslado, debiendo ir acompañada de copia de la orden de protección o, excepcionalmente, hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe de la Fiscalía que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, u otro medio que lo acredite con carácter urgente y provisional.

Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente adjudicará un puesto correspondiente a la plaza de que se trate y de análogas características y en los términos previstos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El OAMC estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Este tipo de solicitud, tendrá preferencia para cubrir un puesto vacante, y será atendida si existe necesidad en caso de no existir vacante.

Artículo 14.- Movilidad y otras medidas preventivas por razones de salud.

1. Principios Generales.

a) El OAMC garantizará de manera específica la protección del personal laboral que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos quienes tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo; y ello teniendo en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y, en su caso, adoptando las medidas preventivas y de protección necesarias.

b) El personal no será empleado en puestos de trabajo en los que, a causa de sus características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan tanto ellos/ellas, como el resto de personal u otras personas relacionadas con el OAMC, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no

respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

c) En aplicación de este principio general de la acción preventiva, contemplado en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, no tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo las variaciones o cambios de puestos de trabajo, funciones, tareas, responsabilidades y/o condiciones de desempeño que se produzcan como consecuencia de esta movilidad por motivos de salud del personal.

d) En todo caso, la movilidad regulada en este artículo y la ejecución de las medidas preventivas que, en su caso, procedan por esta razón, estarán siempre supeditadas a la protección de la seguridad y la salud del personal, así como a su planificación y ordenación en el ámbito del OAMC; atendiendo de forma prioritaria a la seguridad y estado de salud de las empleadas y los empleados del OAMC, pero teniendo en consideración no solo la existencia de puestos vacantes o necesidades efectivas de desempeño de funciones, sino también las limitaciones o posibilidades reales y efectivas de el/la trabajador/a para hacer más compatible el trabajo a desarrollar con sus condiciones y estado de salud.

2. Procedimiento común.

2.1. Iniciación.

El procedimiento podrá iniciarse de oficio por el OAMC o a instancia de parte.

a) Se iniciará por el OAMC, **a través del Servicio de Prevención**, o bien a propuesta del Responsable del Servicio o Museo de adscripción del personal, cuando existan indicios o se tenga conocimiento de que su estado de salud pudiera ocasionar un riesgo para su persona u otros/as trabajadores/as en el desempeño de sus puestos.

b) A instancia o petición del personal mediante solicitud dirigida a la Unidad de Personal, en cuyo caso, y para garantizar la confidencialidad de los datos y el debido respeto a la intimidad de la persona solicitante, no se acompañará ningún informe o documentación sobre su salud.

c) Junto con la solicitud, la trabajadora o el trabajador aportará la documentación de carácter médico que fundamente su petición y cuanta información estime conveniente para precisar o completar su solicitud; así como aquella información y/o documentación referida a su estado de salud que le sea requerida por el Servicio de Prevención.

2.2. Tramitación.

a) Por el Servicio de Prevención se emitirá informe con indicación de la calificación de la aptitud del trabajador o trabajadora y, en su caso, de las medidas preventivas y correctoras propuestas.

b) El informe deberá expresar si el estado de salud del trabajador o de la trabajadora afecta o no a las funciones, tareas y actividades de su puesto de trabajo; en qué medida (en todo o en parte, en las esenciales, etc.); y, en su caso, identificando aquellas que no puedan ser desempeñadas con eficacia a consecuencia de su estado de salud.

c) La calificación médica tendrá las siguientes alternativas:

1. Apta/o.
2. Apta/o con limitaciones, temporales o permanentes.
3. No apta/o, temporal o definitiva/o.

d) El informe médico concluirá proponiendo, en su caso, si procede/n alguna/s de las siguientes medidas preventivas:

1. Re-evaluación del puesto de trabajo.
2. Adaptación, provisional o definitiva, del puesto.
3. Informe de compatibilidad con la asignación de tareas y cometidos alternativos, correspondientes al mismo u otro grupo profesional de su mismo nivel de titulación académica.
4. Modificación parcial o total de funciones.
5. Cambio de puesto.
6. Promoción del expediente de incapacidad permanente.

2.3 Resolución.

El Servicio de Prevención trasladará al empleado o empleada y a la Unidad de Personal, las medidas a adoptar. En su caso y cuando resulte necesario en función de la medida propuesta, se elevará propuesta al órgano competente en materia de personal para dictar la resolución que proceda. Dicha resolución será notificada a la empleada o empleado y al Comité de Empresa.

Dado que la salud del personal laboral tiene un carácter prioritario respecto de otras condiciones de trabajo o preferencias del trabajador o trabajadora, éste/ésta no podrá negarse a la aceptación de la medida adoptada. No obstante, cuando la medida propuesta implique la modificación total y definitiva de las funciones del empleado/a y/o el cambio definitivo de su centro y/o puesto de trabajo, y manifieste expresamente su disconformidad, se dará trámite de audiencia previa al trabajador o trabajadora y al Comité de Empresa, quienes en el plazo máximo de 15 días podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes en orden a la medida propuesta y, en su caso,

proponer una medida alternativa debidamente motivada teniendo en consideración la situación profesional de el/la trabajador/a y su estado de salud.

2.4 Período de adaptación y prueba a un nuevo puesto.

El cambio de puesto conllevará necesariamente un período de adaptación y prueba de duración no superior a tres meses de trabajo efectivo, durante el cual podría revocarse el cambio, y ello previo informe del Responsable del Servicio o Museo correspondiente por quedar acreditada la incapacidad del personal laboral para adaptarse al nuevo puesto o desempeñar con eficacia sus funciones esenciales.

2.5 Adecuación retributiva.

Las retribuciones a percibir por el empleado o empleada serán las correspondientes al nuevo puesto de trabajo o funciones efectivamente desempeñadas, por lo que se deberá, en su caso, proceder a la debida regularización retributiva.

Como garantía retributiva y en caso de que el nuevo nivel retributivo resultase inferior con respecto al anterior, se procederá a asignar el correspondiente nuevo nivel retributivo que, en ningún caso, será inferior al menor nivel correspondiente al grupo de titulación académica en el que esté encuadrada/o la empleada o el empleado en su puesto de origen.

3. Confidencialidad de datos relativos a la salud del personal.

En todo momento se garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de las informaciones relativas a la salud del personal del OAMC. Así, quienes tengan conocimiento y participen de la tramitación del expediente, guardarán el debido sigilo y secreto respecto de los motivos de la tramitación del mismo y de la información y datos médicos referentes al estado de salud del personal.

CAPÍTULO III PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN. CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL. CONTRATACIÓN LABORAL Y SISTEMA DE ORDENACIÓN Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 15.- Principios generales.

La carrera y promoción profesional e ingreso de las empleadas y empleados públicos del OAMC se desarrollará dentro del marco normativo en el que se garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los establecidos en el artículo 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos procesos incluirán medidas tendentes a obtener la mayor adecuación entre los perfiles de las plazas y los puestos de trabajo y los del personal, lo que redundará en un aumento de la profesionalidad de las empleadas y los empleados públicos del OAMC y una mayor eficacia y eficiencia de los recursos humanos.

Artículo 16.- Necesidades de Recursos Humanos: selección y provisión.

1. Provisión de puestos de trabajo. Los puestos cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos del OAMC y sin perjuicio de su cobertura temporal por necesidades urgentes de conformidad con la normativa vigente, se proveerán por los siguientes procedimientos y con arreglo al orden de prelación que se señala, todo ello con carácter general y sin perjuicio de lo reglado específicamente en otros artículos del presente Convenio y en la normativa de aplicación:

1º Concurso de traslado.

2º Con carácter excepcional podrán utilizarse algunas medidas como pueden ser, entre otras, reasignación, redistribución, movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo, y cualquier otra medida que esté prevista en los planes de empleo para la cobertura de necesidades.

3º Reingreso de excedentes, según lo establecido en el **artículo 44** del presente Convenio Colectivo.

4º Otros mecanismos previstos en la normativa y/o en el presente Convenio Colectivo.

2. Oferta de Empleo Público. Las necesidades de personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes en el OAMC, a través de los mecanismos descritos en el apartado anterior, siempre que exista asignación presupuestaria y deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, serán objeto de la oferta de empleo público.

La Oferta de Empleo Público o instrumento similar recogerá las plazas reservadas para los turnos de promoción interna y acceso libre y se aprobará anualmente conforme al marco legal de aplicación, previa la negociación colectiva y con el plazo de ejecución previsto legalmente.

La ejecución de la oferta de empleo público se realizará a través de las correspondientes convocatorias, las cuales se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y en las reglas genéricas que regulan el procedimiento y el sistema selectivo.

Artículo 17.- Carrera y promoción profesional.

1. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo siempre como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos y en la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor selección, distribución, formación, promoción profesional y

movilidad. La carrera profesional de los/las empleados/empleadas del OAMC se desarrollará conforme a la normativa básica de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, demás normas aplicables, hasta tanto sean desarrolladas las mismas por la legislación de Función Pública Canaria y lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

2. En correspondencia con lo anterior, el OAMC adoptará las medidas necesarias para garantizar una correcta provisión de puestos de trabajo, promoción profesional, movilidad y formación de sus empleados y empleadas a fin de alcanzar un mayor grado de profesionalización y satisfacción de su personal, y ello a través de:

a) La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo vinculados al mismo grupo profesional, por el procedimiento de provisión definitiva de puestos de trabajo: el concurso de méritos.

El concurso de méritos como procedimiento de provisión de puestos de trabajo consistirá en la valoración de méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los/las candidatos/as, conforme a las reglas genéricas aprobadas previa negociación con el Comité de Empresa, teniendo preferencia para los distintos tipos de puestos el personal fijo de la misma clase profesional, sin perjuicio de la participación de otro personal fijo de distinta clase del mismo grupo profesional, con el establecimiento, en su caso, de las pruebas de aptitud y/o acreditación de formación que sean necesarios.

b) La carrera horizontal consiste en la progresión de puestos dentro de su mismo grupo profesional, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

c) La promoción interna vertical consiste en el ascenso a un grupo de nivel de titulación académica inmediatamente superior.

d) La promoción interna horizontal consiste en el acceso a otro grupo profesional, dentro del mismo nivel de titulación académica. En ambos casos de acuerdo con los requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

e) La formación permitirá la adquisición de los conocimientos que favorezcan la mejora del **desempeño** del puesto de trabajo y facilite el acceso a otros tipos y clases de puestos de trabajo, grupos profesionales y niveles de titulación.

Artículo 18.- Provisión de puestos de trabajo.

1. **Provisión definitiva.** La Relación de Puestos de Trabajo determinará el sistema de provisión de cada puesto de trabajo. Los puestos de trabajo se proveerán mediante el procedimiento de concurso. No obstante, con carácter excepcional podrán utilizarse otros sistemas de provisión de puestos que permitan una adecuada racionalización, dimensionamiento y distribución de los recursos humanos.

A fin de asegurar una adecuada planificación de la cobertura definitiva de los puestos de trabajo y de racionalizar el desarrollo profesional del personal del OAMC, se realizarán Planes de Empleo y Planes específicos previa negociación con el Comité de Empresa.

Las convocatorias de los procesos de provisión incluirán, en todo caso, aquellos puestos de trabajo que se determinen necesarios para el cumplimiento de los servicios públicos del OAMC, ajustándose a criterios de racionalidad, a fin de permitir un adecuado dimensionamiento y distribución de los puestos de trabajo. Dichos procesos estarán referidos a todos los puestos de trabajo vacantes de necesaria cobertura, con la adecuada dotación presupuestaria, que no se encuentren cubiertos con carácter definitivo, reservándose el OAMC la potestad autoorganizativa en relación con los puestos vacantes no cubiertos y no dotados presupuestariamente.

Los traslados derivados de la resolución de los concursos no darán lugar a indemnización alguna. Los puestos, una vez adjudicados, no son renunciables, debiendo el empleado/la empleada permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino, que tendrá carácter de adscripción definitiva, antes de volver a concursar.

2. Para la progresión en la carrera profesional se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño que se estime adecuado a los fines de la provisión. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

3. La provisión de los puestos de trabajo se ajustará al procedimiento y a los criterios establecidos en las Reglas Genéricas que se aprueben por el órgano competente previa negociación de los criterios generales con el Comité de Empresa; así como en las Bases específicas, que se remitirán al citado Comité de Empresa a los efectos de la negociación cuando su contenido se aparte de las Reglas Genéricas.

Podrán concurrir los trabajadores fijos y las trabajadoras fijas al servicio directo del OAMC que pertenezcan al mismo grupo profesional. Para participar en el concurso de un puesto de trabajo vacante, se deberá cumplir con los requisitos de titulación que se determinen en la convocatoria, así como las condiciones de aptitud específicas que se indiquen según las características del puesto de trabajo, determinadas en la convocatoria respectiva.

La Comisión de Valoración encargada de valorar las pruebas y/o méritos quedará constituida por cinco miembros; tres se designarán por el OAMC, uno/a de ellos/as ostentará la presidencia, y dos se designarán a propuesta del Comité de Empresa. La configuración de la Comisión de Valoración se adecuará al criterio de representación equilibrada entre mujeres y hombres.

Los concursos de traslado se realizarán de existir vacantes dotadas que requieran cobertura, con carácter general, como mínimo cada cinco años.

4. Provisión temporal por razones de urgencia o acumulación de tareas. Excepcionalmente, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripciones provisionales, atribución temporal de funciones y, en su defecto, mediante la incorporación de personal integrante de listas de reserva. Las resoluciones por las que se disponen tales adscripciones serán notificadas al Comité de Empresa.

Asimismo, se podrá atribuir el desempeño temporal de funciones, que por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que las tiene asignadas.

Artículo 19.- Promoción Interna horizontal y vertical.

1. Conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y hasta la aprobación de la normativa de desarrollo autonómico, serán criterios generales de común aplicación a los procedimientos de promoción interna, los siguientes:

a) Los criterios contenidos en las Reglas Genéricas aprobadas previa negociación con el Comité de Empresa, con las especificidades propias de la promoción y de acuerdo a los requisitos exigidos en la normativa de aplicación.

b) Se fomentará la promoción interna, reservándose plazas para su cobertura por el turno de promoción interna cuando existiendo vacantes dotadas presupuestariamente y necesidad de su cobertura, haya empleados fijos y empleadas fijas interesados/as en promocionar que cumplan los requisitos exigidos legalmente para el ingreso en la plaza solicitada.

2 Los procedimientos de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de acceso libre. Podrán acceder por este turno los empleados fijos y las empleadas fijas que reúnan la titulación y otros requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo, en todo caso, pertenecer a una plaza de la Plantilla de Personal Laboral del OAMC integrada en inferior grupo de nivel de titulación o dentro del mismo grupo de nivel de titulación pero de distinto grupo profesional al que pertenece la plaza objeto de la convocatoria, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como empleada/o fija/o en el OAMC en el grupo profesional al que pertenezcan, todo ello de conformidad con los requisitos contenidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Con carácter general procederá la adscripción definitiva tras la promoción interna.

El sistema selectivo será el concurso oposición que combinará, adecuadamente, la realización de pruebas en la fase de oposición con la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional desarrollada, formación específica o a cualquier otro mérito tendente a conseguir la progresión profesional de los empleados y empleadas del OAMC. En el proceso selectivo podrá establecerse la exención de

aquellas pruebas o materias cuyo conocimiento se haya acreditado en las de ingreso al grupo profesional de origen.

3. Cuando se reserven en la oferta de empleo público plazas a promoción interna, a los/as empleados/as que hayan comunicado su intención de participar en las convocatorias, se facilitará la formación en los cursos que se organicen dentro del Plan de Formación.

4. El OAMC impulsará la adecuación de la Relación de Puestos de Trabajo para garantizar la carrera administrativa, eliminando posibles disfunciones que pudieran dificultar la promoción interna.

5. Cuando en los procesos selectivos de promoción interna, superen dicho proceso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, se configurará una lista de reserva para las posibles coberturas de carácter temporal.

Artículo 20.-Selección de Personal.

1. La cobertura definitiva de plazas incluidas en la oferta de empleo público se realizará con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las Reglas Genéricas y en las correspondientes Bases de las respectivas convocatorias.

Las plazas vacantes se cubrirán por convocatoria pública mediante el sistema de oposición o concurso-oposición para el acceso libre, siendo el sistema selectivo preferente el concurso-oposición, y ello de conformidad con lo previsto en las Reglas Genéricas.

2. Podrá ser admitido o admitida a las pruebas selectivas convocadas por el OAMC quien cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y en la normativa correspondiente, debiendo, por tanto, tener cumplidos los dieciséis años de edad y menos de la edad de jubilación ordinaria prevista legalmente, así como las condiciones de aptitud y otros requisitos específicos exigibles según la naturaleza diferenciada de determinados puestos vinculados a las plazas convocadas.

3. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo y no exista personal fijo más antiguo en adscripción provisional. Los puestos de trabajo que se ofertarán al personal de nuevo ingreso serán aquellos que tengan el menor nivel dentro del mismo tipo de puesto.

4. Con carácter excepcional, por motivos de urgencia y necesidades del servicio debidamente acreditadas podrán cubrirse provisionalmente puestos de trabajo mediante personal interino, conforme a la normativa aplicable previos los procesos selectivos correspondientes.

Se negociará con el Comité de Empresa, en todo caso, las Reglas Genéricas de los procesos selectivos de carácter temporal, y se les comunicará con carácter previo las reglas específicas de los procesos que se tramiten, así como las normas de gestión de las listas de reserva.

Artículo 21.- Contratación y régimen de vinculación del personal.

1. Es personal fijo el contratado con tal carácter por el OAMC, de conformidad con la normativa laboral vigente y tras la superación del correspondiente procedimiento público de selección, y del período de prueba previsto en el presente Convenio Colectivo.

2. Es personal temporal el vinculado al OAMC en virtud de contrato de trabajo de duración determinada, por las causas y plazos previstos en legislación laboral, previa superación del proceso de selección correspondiente.

Los contratos de trabajo de carácter temporal se ajustarán a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente. El personal contratado será previamente seleccionado mediante convocatoria pública, en la que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las convocatorias estarán sujetas en todo caso a las Reglas Generales para la provisión de las necesidades de carácter temporal que sean aprobadas por el órgano competente del OAMC, previa negociación con el Comité de Empresa.

3. El personal laboral por tiempo indefinido, que así lo pudiera determinar una sentencia judicial, se incorporará al OAMC en régimen laboral mediante contrato de trabajo de duración determinada, con vínculo indefinido asimilable a la interinidad por vacante, en adscripción provisional al puesto y hasta la cobertura reglamentaria del mismo, bien por ingreso o por cualquiera de las formas de provisión o causas legalmente establecidas, procediendo en cuanto a su integración conforme se establece en el ámbito de la Corporación Insular.

4. Con carácter excepcional, y ante la inexistencia de lista de reserva o imposibilidad de realizar el proceso selectivo en el plazo requerido, se podrá acudir a los Servicios públicos de empleo exclusivamente para contrataciones de naturaleza temporal urgentes, lo que será comunicado al Comité de Empresa, garantizándose asimismo los principios de selección para el acceso al empleo público.

Artículo 22.- Sistema de ordenación y clasificación profesional.

1. En su condición de empleadas y empleados públicos al servicio del OAMC, y conforme a los criterios contenidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los trabajadores y las trabajadoras desempeñarán puestos de trabajo que se estructurarán y ordenarán en clases, grupos profesionales y niveles de titulación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones, el ámbito material de su desempeño, el nivel de titulación exigido para el acceso y demás características relativas a su selección, promoción profesional, formación, movilidad y distribución de funciones.

Conforme lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por grupo profesional se entiende el que agrupa de forma unitaria las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; y, en su caso, las distintas tareas, funciones, especialidades profesionales, responsabilidades asignadas a cada puesto y polivalencia funcional.

2. Atendiendo a lo anterior, los distintos puestos se clasifican en primer lugar por los niveles de titulación, que a continuación se indican y que se contemplan en el Anexo II de este Convenio:

A1: Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería.

A2: Grado Universitario, Diplomatura, Ingeniería Técnica.

B: Ciclo Formativo Grado Superior

C1: Ciclo Formativo Grado Medio, Bachillerato.

C2: Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

E: Certificado de Estudios Primarios y otros niveles profesionales y/o académicos, según criterios establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los grupos profesionales dentro de cada nivel de titulación, se configuran por familias profesionales, que tienen afinidad funcional, y agrupan unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiendo incluir distintas tareas, funciones, especialidades profesionales propias de cada clase profesional incluida en el grupo, o responsabilidades asignadas a los puestos, así como, distintos niveles retributivos.

4. Para los distintos niveles de titulación y grupos profesionales, se exigirán las titulaciones y/o requisitos profesionales que, acordes con el puesto de trabajo y funciones, se requieran legalmente y/o se especifiquen en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del OAMC.

5. Dentro del mismo nivel de titulación existen diferentes grupos profesionales y, a su vez, en cada grupo profesional existen diferentes clases y tipos de puestos con diferentes niveles retributivos y/o distintas retribuciones complementarias en atención a funciones diferenciadas en cuanto a especial dificultad técnica, responsabilidad, supervisión, condiciones específicas de desempeño y entorno de trabajo, que como tales estén expresadas en la RPT.

6. El acceso a un grupo profesional desde otro grupo, dentro del mismo grupo de nivel de titulación académica, o a otro grupo profesional del nivel de titulación académica inmediatamente superior, exige la superación del correspondiente proceso selectivo.

7. El sistema de ordenación y clasificación profesional previsto en el presente Convenio será la base sobre la que se regulará el sistema de acceso y movilidad.

Asimismo, el acceso y encuadramiento en un determinado grupo profesional y tipo de puesto, así como la provisión de puestos, se realizarán exclusivamente por los procedimientos establecidos en el presente Título de este Convenio.

Artículo 23.- Período de prueba.

1. El personal que se contrate temporalmente para los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, quedará sometido a un período de prueba no superior a seis meses; y no superior a dos meses para el resto de niveles de titulación, salvo que la duración de su contrato sea inferior a los referidos plazos máximos, en cuyo caso se ajustará proporcionalmente.

2. El personal fijo y de nuevo ingreso que acceda definitivamente a una plaza por los turnos de promoción interna y acceso libre respectivamente, quedará asimismo sometido a un período de prueba, de una duración no superior a seis meses cuando se trate de plazas correspondientes a los grupos de niveles de titulación académica A1, A2 y B, y no superior a dos meses cuando se trate de plazas del resto de niveles de titulación.

Al término de dicho período, el trabajador o la trabajadora habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a, de conformidad con el procedimiento que se establezca en las correspondientes convocatorias. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente del OAMC en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral, para el caso de acceso libre, o su retorno a la plaza de origen para el supuesto de promoción interna.

3. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgos durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de menores, así como cualquier otra situación que sea causa legal de suspensión del contrato de trabajo, que afecten al trabajador o a la trabajadora durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo del mismo. Asimismo, interrumpirán el cómputo del período probatorio las licencias y permisos no retribuidos superiores a siete días.

4. Durante el transcurso del período de prueba, la extinción de la relación laboral podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. La no superación del período de prueba a instancia del OAMC, será notificada por escrito a la trabajadora o al trabajador y al Comité de Empresa.

Artículo 24.- Incompatibilidades y solicitudes de compatibilidad.

El personal al servicio del OAMC está sujeto al régimen de incompatibilidades, sin perjuicio de las modificaciones legales que puedan producirse, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas y en su normativa de desarrollo, debiendo cumplir los requisitos, condiciones y procedimientos en ella previstos.

De conformidad con las previsiones legales, para realizar una segunda actividad es necesario solicitar y obtener la previa declaración de compatibilidad acordada por el Pleno de la Corporación, a cuyo efecto se tramitará el correspondiente expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser constitutivo de una falta disciplinaria grave o muy grave, según las circunstancias que concurran.

A los efectos previstos en el referido texto normativo, dicho personal podrá solicitar ante el órgano competente en materia de personal la reducción del importe del complemento específico del puesto de trabajo que desempeña, y/o cualquier otro concepto retributivo asimilable al mismo a estos efectos, al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo Plenario de 25 de enero de 2013, siempre que éste se mantenga vigente o, en su caso, con las modificaciones que se produzcan.

CAPÍTULO IV FORMACIÓN

Artículo 25.- Principios generales y Plan de Formación.

1. Con el objetivo principal de la actualización y mejora permanente de las habilidades y competencias técnicas del personal laboral, que posibiliten el desempeño de los puestos de trabajo desde una óptica de máxima eficacia, eficiencia y calidad, y a fin de lograr la mejora continua de los servicios prestados y reforzar la motivación y satisfacción del personal del OAMC, así como favorecer y posibilitar su carrera profesional, con carácter anual se elaborará un Plan de formación del personal del OAMC o se instará la adhesión al Plan de formación de la Corporación Insular, de conformidad con las plazas previstas a tal fin.

Asimismo, y con el objetivo del aprendizaje permanente y el desarrollo de las capacidades profesionales de los/las trabajadores/as, el Plan de Formación contemplará las previsiones contenidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de promoción y formación profesional en el trabajo, ejecutando las acciones formativas necesarias para tal fin y posibilitando y facilitando a las personas destinatarias el acceso a las mismas, y ello al margen de cuántas medidas se establezcan en materia de permisos retribuidos con fines formativos.

2. El OAMC y el Comité de Empresa entienden la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género como materias prioritarias y transversales dentro del Plan de Formación, por lo que los cursos impartidos en dicho marco tendrán en cuenta de manera específica, siempre que proceda, todos aquellos aspectos relacionados con ambas materias que sean relevantes.

Se impulsará, de manera específica, todas aquellas actividades formativas que sean necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo en las mejores

condiciones de seguridad y salud. Estas actividades formativas tendrán el contenido teórico y práctico suficiente, adecuado al tipo de tareas a desempeñar, y serán repetidas periódicamente a fin de lograr la adaptación a los nuevos procedimientos o nuevas tecnologías, al desempeño de nuevas funciones, etc.

Todas las actividades formativas directamente ligadas al desempeño en condiciones de seguridad de los puestos de trabajo se desarrollarán preferentemente durante la jornada de trabajo, o devengarán, en su caso, la compensación a que se refiere el artículo 28 del presente Convenio.

3. Los criterios generales para la elaboración del Plan de Formación serán objeto de negociación en los términos de los artículos 37.1, letra f) y 38.8 del Estatuto Básico del Empleado Público. La referida negociación deberá producirse siempre que se introduzca alguna modificación sobre los siguientes criterios generales:

3.1 Objetivos generales de formación, que atenderán prioritariamente a:

- a) Seguridad y Salud.
- b) Funciones específicas del puesto que se desempeñe, rotando según las necesidades.
- c) Carrera administrativa y profesional.

3.2 **Ámbito de aplicación:** las acciones formativas estarán dirigidas a todos los Servicios y Museos del OAMC, pudiendo ser genéricas o específicas, y destinadas a colectivos profesionales concretos, con el fin de prestar un servicio de calidad a la ciudadanía.

4. Las necesidades formativas se extraerán del análisis de la información facilitada por los responsables de los Servicios y Museos, por el Comité de Empresa y por el personal.

5. El Plan de Formación contemplará las acciones necesarias para facilitar la promoción profesional y movilidad del personal al servicio directo del OAMC, mediante la planificación, diseño de cursos y reserva de plazas, entre otros.

Artículo 26.- Divulgación del Plan de Formación y de las acciones formativas.

El OAMC, a través de la Unidad de Personal, velará por la divulgación del Plan y de las convocatorias de las distintas acciones formativas para conocimiento de todo el personal, mediante los medios adecuados y disponibles.

El Comité de Empresa colaborará en la divulgación del contenido del Plan y de sus acciones formativas.

Artículo 27.- Criterios de selección de participantes.

1. Los criterios adoptados para la selección de los destinatarios de las acciones formativas serán los siguientes, y en el orden de prelación que se indica:

- a) El desempeño de funciones directamente relacionadas con el contenido de las acciones formativas.
- b) El vínculo con el OAMC, teniendo preferencia el personal con una relación jurídica de naturaleza permanente.
- c) Aquellos específicos que, en su caso, se determinen para cada acción formativa, en el Plan de Formación y/o en las correspondientes convocatorias.
- d) Los objetivos previstos de la carrera profesional.

2. Asimismo, se considerará al personal con vínculo estable incluido en listas de reserva para desempeños provisionales de otras funciones distintas a las del grupo profesional, clase y tipo de puesto, cuando el desempeño de las mismas esté directamente relacionado con el contenido de las acciones formativas.

Artículo 28.- Asistencia y tiempo de formación.

1. En el Plan de Formación se recogerá el porcentaje mínimo de asistencia a las acciones formativas, así como su metodología de evaluación, y ello al objeto de la expedición, en su caso, del correspondiente documento acreditativo de asistencia y/o aprovechamiento. Asimismo, se establecerán las condiciones y procedimiento a seguir para el control de asistencia, y las consecuencias de su inasistencia sin previo aviso por parte del personal admitido y previamente convocado.

2. En los supuestos en que el centro de trabajo no se encuentre próximo al lugar de impartición del curso, los Servicios o Museos facilitarán la salida anticipada, si fuera necesario, del tiempo que se requiera durante la jornada de trabajo, para garantizar la puntualidad de la asistencia a todo el personal seleccionado para los cursos de formación, atendiendo a lo que se establezca en el Plan de Formación.

3. En caso de desplazamiento desde el centro de trabajo hasta el lugar de impartición del curso (tanto si la acción formativa se desarrolla dentro o fuera de la jornada laboral) cuando sea obligatoria la asistencia a la acción formativa para el ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo procederá el abono del kilometraje que corresponda, siempre que sea necesario utilizar vehículo particular, o bien podrá determinarse el abono del gasto realizado en el medio de transporte público que se señale.

4. El personal que sea citado expresamente por el OAMC para asistir a cursos de formación que sean imprescindibles para el desempeño de sus funciones, o que

estén directamente relacionados con las condiciones de seguridad y salud en su puesto de trabajo, aspectos que se indicarán expresamente en el Plan de Formación y/o en cada convocatoria, y que no puedan ser impartidos dentro de la jornada laboral de los destinatarios y/o cuya impartición coincida con días de descanso o vacaciones, disfrutarán, como compensación, de un número de horas de descanso coincidentes con el número de horas que han asistido al mismo.

5. Se computará como jornada efectiva de trabajo la formación que se establezca dentro de la misma. Asimismo, en el caso de la formación obligatoria realizada dentro de la jornada de trabajo, se computarán los desplazamientos necesarios para acudir a la actividad formativa.

Artículo 29.- Formación externa.

1. Se considera formación externa aquellas acciones formativas a las que asista el personal al servicio directo del OAMC (cursos, jornadas, congresos, simposios, etc.) organizadas por instituciones externas, complementaria a la formación prevista en el Plan de Formación, y que responda a:

a) Necesidades formativas sobrevenidas vinculadas con las funciones del puesto de trabajo, tales como modificaciones normativas de inmediato cumplimiento y que no puedan ser incorporadas al Plan de Formación, o económicamente no compense su incorporación.

b) Formación muy específica, cuyo personal destinatario sea un número muy reducido, organizadas e impartidas por entidades y profesionales de reconocido prestigio en la materia, en su lugar de origen.

2. Los criterios generales que regirán dicha formación externa serán, entre otros:

- El contenido de la acción formativa deberá tener relación directa con los objetivos establecidos, el contenido del puesto y las necesidades formativas a cubrir y no podrá tener contenido igual o similar a las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación.
- Deberá informarse por el responsable del Servicio o Museo de los objetivos que motivan la necesidad de la acción formativa.
- Deberá existir rotación entre el personal destinatario de acciones formativas externas necesarias para la consecución de los objetivos del Servicio o Museo.
- Existiendo varias/os empleadas/os destinatarios de una misma acción formativa necesaria para la consecución de los objetivos del Servicio o Museo, tendrá preferencia el que no haya asistido a acciones formativas externas en ejercicios anteriores, o el que haya asistido a un menor número de acciones formativas, internas o externas.
- Deberá ser solicitado con carácter previo a su realización y se deberá adjuntar copia del programa.

- Las acciones formativas externas que comporten gastos estarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias.

CAPÍTULO V ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 30.- Jornada laboral.

1. La jornada, régimen de turnos así como las demás particularidades que afecten a la jornada y horario de los distintos puestos de trabajo, se determinarán atendiendo a criterios objetivos de racionalidad y eficiencia para la adecuada prestación del servicio público y se contemplarán, de forma genérica y en función de sus distintos tipos, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), previa negociación con el Comité de Empresa.

2. La jornada de trabajo a tiempo completo será de treinta y siete horas y treinta minutos (37 h. y 30 m.) semanales de trabajo efectivo de promedio, sin perjuicio del cómputo temporal que proceda derivado de turnos de trabajo.

3. La jornada diaria, con carácter general, será de siete horas y treinta minutos (7 h. y 30 m.), sin perjuicio de las especificidades que procedan en el cómputo correspondiente derivado de turnos de trabajo.

Se exceptúan de lo establecido anteriormente, las personas que sean contratadas expresamente para una jornada reducida e inferior a la establecida con carácter general. En estos supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial, la duración de la jornada y su distribución horaria serán las establecidas en el contrato de trabajo.

4. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada normal ordinaria de trabajo, ni a efectos del cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas legalmente, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros, catástrofes y otros daños extraordinarios y urgentes, y en aquellos otros supuestos en que así se acuerde por el órgano competente, al requerirse su realización para atender, de forma inmediata e ineludible, necesidades inaplazables en evitación de perjuicios graves e irreparables, y ello sin perjuicio de su compensación en la forma que proceda.

Artículo 31.- Distribución de la jornada y horarios de trabajo.

1. **Horario general.** El horario general será de 7:45 horas a 15:15 horas, en los días hábiles de trabajo, de lunes a viernes, de conformidad con la duración de la jornada ordinaria establecida en el OAMC y con cumplimiento de la jornada efectiva establecida legalmente, y ello en los términos y condiciones fijadas para las franjas horarias de presencia obligatoria y flexible.

2. Horario flexible. Dentro del horario general, y en orden a establecer una organización del tiempo de trabajo que permita compatibilizar el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal, y la debida prestación del servicio público, podrá establecerse:

a) Horario flexible, en los supuestos que así se determine y conforme seguidamente se indica:

Presencia Obligada: Entre las 8:45 y las 14:30 horas.

Salida Flexible: A partir de las 14:30 horas, y hasta las 16:30 horas.

Entrada Flexible: Desde las 7:00 hasta las 8:45 horas.

b) Podrá ampliarse la entrada flexible a las 9:00 horas, para aquellos empleados y empleadas con hijos o hijas de hasta 12 años, de tal forma que la presencia obligada sería de 9:00 a 14:30 en estos casos.

c) El personal que tenga hijos y/o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

d) Podrá acogerse voluntariamente al horario flexible el personal que desempeña puestos de trabajo sujetos al horario general descrito anteriormente, si procede de conformidad con las precisiones relacionadas en el presente artículo.

Para determinar la posibilidad de acogerse al horario flexible se tendrán en cuenta las características de las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo que se desempeña, y las condiciones y circunstancias en que deban desarrollarse dichas funciones y, en su caso, a la organización del trabajo del grupo o unidad de trabajo.

Los Responsables de los distintos Servicios y Museos deberán garantizar la adecuada prestación del servicio público encomendado, para lo cual deberá quedar garantizada la presencia de personal en toda la jornada, especialmente a primera y última hora de la misma.

3. Horarios especiales. Dadas las características y naturaleza del trabajo que se presta, así como la organización del mismo, las personas que ocupan puestos de trabajo con horarios especiales y diferenciados del horario general, y las que incluyen el régimen de turnos y la prestación de servicios en fines de semana, no sujetos al régimen de flexibilidad, se ajustarán a los términos que para cada caso se establezcan.

No obstante, a solicitud de el/la trabajador o trabajadora, podrá valorarse la posibilidad de aplicación de horario flexible por períodos de tiempo determinados, siempre que la realización del mismo no tenga una repercusión negativa en las

características, naturaleza, y organización del trabajo que le es propio, fundamentalmente en aquellos supuestos de trabajo en grupo o a turnos.

4. Excepcionalmente se podrá autorizar con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

5. Las solicitudes, asimismo excepcionales, de los/las empleados/as para realizar provisionalmente horarios diferenciados, podrán ser atendidas por el OAMC siempre que, estando justificadas, no perjudiquen la marcha normal de los servicios, y en tal sentido lo informe sus superiores jerárquicos y se adecue a la debida prestación de las funciones que les son propias, teniendo además en cuenta la incidencia que, en su caso, pueda producir sobre la franja horaria de presencia obligada y los derechos de terceras personas.

6. Descanso diario. El personal con jornada ordinaria de trabajo a tiempo completo y con horario diario continuado superior a seis horas, podrán disfrutar durante la misma de un período de descanso de duración no superior a treinta minutos. El referido descanso podrá prolongarse más allá de los treinta minutos hasta un máximo de quince minutos más, que deberán recuperarse en las mismas condiciones que el tiempo de recuperación de horario flexible. En ningún caso, podrá acumularse al inicio o a la finalización de la jornada de modo que se pueda retrasar la entrada o adelantar la salida. El personal que preste servicios a tiempo parcial y con horario diario continuado igual o inferior a seis horas, podrá disfrutar de un período de descanso de duración proporcional al porcentaje de jornada pactado.

Esta interrupción, se considera como tiempo de trabajo efectivo y no podrá afectar a la debida prestación de los servicios, debiendo disfrutarse de conformidad con los criterios organizativos del Servicio/ Museo al que esté adscrito el/la empleado/a.

7. Inicio y fin de la jornada de trabajo. Con carácter general la jornada de trabajo se inicia y termina en el centro de trabajo con la incorporación efectiva al puesto de trabajo y el cese en el desempeño del mismo, y ello salvo circunstancias excepcionales de requerimientos por necesidades del servicio que determinen su inicio o finalización en otro lugar. El personal se desplazará e incorporará a su centro de trabajo por sus propios medios, y en ningún caso dicho tiempo computará como trabajo efectivo.

8. La jornada de trabajo se podrá distribuir en el cómputo que proceda, con el límite máximo de duración de jornada establecido en el presente Convenio, conforme a las necesidades que demande la debida prestación del servicio público encomendado, sin que requiera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo cuando se trate de desplazamientos y/o adaptaciones horarias y/o ciclos de rotación que no impliquen modificación sustancial o que se realicen de forma puntual, todo ello en los términos y condiciones establecidas legalmente y de conformidad con las

facultades de autoorganización del OAMC y previa comunicación al Comité de Empresa.

9. El exceso de tiempo trabajado que se requiera por razones del servicio, en computo mensual de hasta tres horas, limitado a un máximo de 30 minutos diarios de prolongación de jornada, -al inicio o al final de la misma-, y que no sea ni distribución irregular de la jornada ni hora extraordinaria, conforme a lo previsto en los artículos 33 y 34 del presente Convenio, podrá utilizarse por los/las empleados/as, con carácter general, en el mes siguiente, salvo situaciones de no prestación efectiva del servicio, en horario de presencia obligada, supeditado siempre a las necesidades del servicio y para atender circunstancias personales.

A tal efecto, la/el empleada/o deberá solicitar el permiso correspondiente, que una vez validado por el Responsable del Servicio o Museo será autorizado por la Unidad de Personal, previa verificación del exceso sobre el cumplimiento de la jornada en el mes anterior de prestación efectiva del servicio y con los límites señalados.

Artículo 32.- Control de cumplimiento horario.

1. Todo el personal tendrá la obligación de registrar su entrada y salida del centro de trabajo, así como cualquier ausencia durante la jornada de trabajo, de conformidad con el sistema de control de presencia establecido al efecto.

Los empleados y las empleadas tienen la responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo, estando en la obligación de utilizar correctamente los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad.

2. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, serán comunicadas por el personal a los Responsables de los distintos Servicios o Museos, quienes a su vez lo comunicarán a la Unidad de Personal del OAMC, sin perjuicio de su posterior justificación. Asimismo se realizará su tramitación en el sistema informático establecido al efecto.

En todo caso, se deberá aportar a la Unidad de Personal la documentación acreditativa correspondiente a la ausencia, falta de puntualidad o de permanencia en los plazos expresamente establecidos en el presente Convenio o en las instrucciones que se dicten al efecto por el órgano competente en materia de personal.

En caso de incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia podrán dar lugar a la correspondiente sanción disciplinaria, sin perjuicio de la deducción proporcional de haberes en aquellos supuestos en que no proceda permiso o licencia con retribución, previa comunicación al trabajador o a la trabajadora a efectos de las alegaciones que estime.

3. En los supuestos de incapacidad temporal se procederá, según corresponde reglamentariamente, entregando la/el empleada/o en la Unidad de Personal los partes de baja, confirmación y alta en los plazos establecidos legalmente.

Artículo 33.- Compensación derivada de distribución irregular de la jornada.

La distribución irregular de la jornada es una adaptación puntual de la jornada de trabajo, motivada por necesidades programadas o extraordinarias del servicio público encomendado, que impliquen prolongación de jornada, siempre y cuando se produzcan de forma puntual y excepcional, y no concurren las características, requisitos y autorización para que proceda la compensación como hora extraordinaria, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.

La compensación derivada de la distribución irregular de la jornada deberá ser solicitada con anterioridad a su uso, teniendo en cuenta que:

a) La distribución irregular de la jornada no implica una continuidad en el tiempo, ni cambios de horario con carácter permanente, de tal manera que en caso de que se produzcan situaciones de modificaciones permanentes se procederá a solicitar el oportuno informe a efectos de valorar la necesidad de modificación a un horario especial, con la correspondiente modificación de la RPT.

b) La distribución irregular en ningún caso afectará al régimen retributivo derivado de turnos, dado su carácter excepcional y puntual, nunca permanente, acordándose establecer un límite máximo anual en todo caso inferior a 160 horas.

c) La compensación de los excesos de jornada por distribución irregular se llevará a efecto dentro del trimestre natural siguiente a su realización, en el mismo número de horas.

Artículo 34.- Compensación en tiempo de descanso por horas extraordinarias.

Son horas extraordinarias las realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, y que su realización no puede ser compensada en otro período haciendo una jornada inferior, pudiendo distinguirse las siguientes:

a) **Horas extras por Fuerza Mayor.** Las realizadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes imprevisibles, o siendo previsibles que sean inevitables.

b) **Horas extras estructurales/normales.** Las realizadas de forma urgente e inaplazable o programada por servicios necesarios en otro turno en la misma semana, en horario nocturno, descanso semanal o festivos o que en su realización, independientemente del día de la semana en que intervengan, concurren circunstancias especiales.

c) Estos servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada ordinaria, debidamente autorizados, **siempre** y cuando no concurren los requisitos de la distribución irregular de la jornada, se podrán compensar con el disfrute de tiempo de permiso retribuido que se indica en Anexo XIII del presente Convenio, ajustándose en todo caso a las condiciones y límites que se establezcan anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio.

La compensación en tiempo de descanso será incompatible con su compensación económica prevista en el artículo 59 del presente Convenio Colectivo y requerirá autorización previa, que estará siempre supeditada a las necesidades del servicio y deberá ser tramitada y disfrutada, en su caso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Artículo 35.- Descanso compensatorio por días festivos.

1. El personal que preste servicios efectivos en los días declarados por la normativa correspondiente como fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, disfrutará de una compensación de dos días de descanso por día festivo trabajado y de un día de descanso cuando dicho día festivo coincida con el día de descanso semanal.

Las fechas para el disfrute estarán supeditadas siempre a las necesidades del servicio y, en todo caso, su disfrute se hará en el plazo máximo de los cuatro meses siguientes a su realización.

2. Los/as restantes empleados y empleadas disfrutarán de un día de descanso adicional cuando el día festivo coincida con sábado, con un límite máximo de dos días adicionales al año a disfrutar por este concepto.

3. Estos días de compensación son computables como de trabajo efectivo a efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir y tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los asuntos particulares.

4. A estos efectos, en los supuestos de festivos locales, se tendrá por municipio aquel donde radique el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito el/la trabajador/a.

Artículo 36.- Trabajo nocturno.

Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. La jornada nocturna de trabajo no podrá exceder de ocho horas diarias de promedio en un período de referencia de quince días. Se considerará personal nocturno a quien realice normalmente en período nocturno una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo, así como a quien se prevea que pueda realizar en tal período una parte no inferior a un tercio de su jornada de trabajo anual.

Artículo 37.- Régimen de trabajo a turnos y alteración del descanso.

1. Se considera trabajo a turnos toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual el personal ocupa sucesivamente el mismo puesto de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando para el empleado o la empleada la necesidad de prestar sus servicios en jornadas/horarios diferentes en un período determinado de días o de semanas.

2. Con cumplimiento de las disposiciones legales sobre jornadas especiales de trabajo, para la elaboración de los correspondientes cuadrantes de trabajo se considerarán los criterios organizativos que a continuación se detallan, que respetando la prioridad del mantenimiento del servicio público prestado y su adecuación a las condiciones de trabajo del personal afectado, permitan al personal conocer los ciclos rotarios y/o cuadrantes con antelación.

A tales efectos, y en atención a las exigencias organizativas y a la disponibilidad de los medios personales existentes en cada momento, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Con carácter general, se procurará no superar la prestación de servicios durante 7 jornadas completas de forma consecutiva en cómputo bisemanal. No obstante, si de forma excepcional, y por razones organizativas, fuera necesario superar dicho límite, lo será por el periodo de tiempo imprescindible sin que, en ningún caso, se superen las 8 jornadas completas continuadas.

Asimismo, el descanso semanal será de dos días consecutivos, salvo que se altere esta regla para facilitar que al menos uno de los dos días de descanso coincida en fin de semana. No obstante, ante situaciones específicas y diferenciadas (horarios de atención al público especiales y/o singulares, número de personas asignadas a la prestación del servicio...) se podrán establecer otras reglas de descanso semanal.

b) Los turnos de trabajo se fijarán respetando que, con carácter general, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente han de mediar, como mínimo, doce horas.

c) Entre el personal del mismo equipo, se procurará la distribución equitativa de los turnos de trabajo en tardes y fines de semana.

d) Al objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y previa petición con la antelación debida, se podrá autorizar puntualmente el cambio o permuta del turno, por un período máximo de 7 días al año; quedando la autorización condicionada a que las personas que lo soliciten desempeñen el mismo tipo de puesto y en el mismo tipo de equipo y que el cambio no contravenga a los tiempos de descanso y jornada máxima.

e) A efectos de la organización y planificación del trabajo y del conocimiento previo por parte del personal, los cuadrantes de trabajo se procurarán elaborar, con carácter general, con periodicidad anual o, en su caso y cuando ello no sea posible dada la naturaleza de la actividad, por períodos que se intentará sean trimestrales como mínimo, quedando en todo caso condicionados a las necesidades organizativas del momento, a la efectiva disponibilidad de los medios personales y a cualquier otra circunstancia sobrevenida con posterioridad que condicione la planificación prevista y pueda comprometer la debida prestación del servicio.

En particular, para aquellas actividades cuyo régimen de trabajo a turnos no pueda ser programado anualmente o requieran una planificación específica para determinados períodos del año, distinta de la establecida con carácter general, y ello en atención a circunstancias que aún siendo previsibles no puedan conocerse o determinarse con exactitud, bien de carácter interno (efectivos personales disponibles etc.) bien de carácter externo (razones de tipo meteorológico que justifique el incremento de servicios, etc), los cuadrantes de trabajo y, en su caso, las posteriores modificaciones y/o adaptaciones necesarias, se elaborarán y comunicarán al personal -con la máxima antelación posible.

f) Con el fin de garantizar la prestación del servicio y en previsión de circunstancias sobrevenidas que impidan cubrir un turno de trabajo por ausencia del trabajador/a asignado/a al mismo, en el cuadrante general de turnos de trabajo de cada Museo o Centro se determinará el/la trabajador/a que por corresponderle un determinado ciclo de trabajo podrá ver alterado su turno, así como el régimen de descanso.

3. El personal que trabaja en régimen de turnos y que tiene asignado el complemento variable de rotación, podrá ver alterado uno de los días de su descanso semanal, cuando por motivos excepcionales un turno de trabajo no pueda ser cubierto por ausencia del trabajador asignado al mismo, y ello con el fin de garantizar la prestación del servicio público.

A efectos de determinar qué trabajador/a interrumpirá su descanso, se aplicará el criterio de rotación entre los/las trabajadores/as afectados/as, comenzando por los/las de menos antigüedad. En caso de igualdad en la antigüedad, se hará por sorteo. Con estos criterios se elaborará para cada Museo o Centro un cuadrante en que se indique el orden para alterar el descanso de cada trabajador/a.

Si el/la trabajador/a a quien le tocará alterar su descanso se encontrara prestando servicios, en situación de IT o de disfrute de vacaciones, entre otros, se alterará el descanso a el/la trabajador/a siguiente en la lista.

En tales supuestos excepcionales y cuando la alteración de descanso se realice dentro de la misma semana procederá, además, de asignar a la mayor brevedad, un

nuevo día de descanso, el abono del complemento previsto en el Anexo VII “Alteración de descansos”.

Si el día de descanso interrumpido coincide con domingo o festivo, el nuevo día asignado coincidirá, a su vez, con otro domingo o festivo.

CAPÍTULO VI VACACIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS

Artículo 38.- Vacaciones.

1. Todo el personal tendrá derecho a 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas, o parte proporcional que en cada caso corresponda si el tiempo trabajado es inferior al año, y su disfrute se llevará a efecto, con carácter general, en un período dentro del año natural, no siendo acumulable a años posteriores, con las excepciones recogidas en el presente Capítulo.

2. Las vacaciones, se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, sin que pueda exceder de su duración máxima.

Asimismo, de los 22 días hábiles de vacaciones, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural o, en su caso, parte proporcional que corresponda por devengar derecho a un período inferior a éste, con régimen homogéneo al de los días de asuntos particulares.

3. Las/los empleadas/os deberán solicitar las vacaciones con tres meses de antelación al inicio del disfrute o en el plazo que se establezca por el Servicio o Museo a los efectos de elaborar, en su caso, el correspondiente plan de vacaciones atendiendo a las necesidades organizativas.

a) En el supuesto de haber solicitado las vacaciones con 3 meses de antelación, fuera del período de máxima concentración, el personal podrá conocer la fecha de disfrute con dos meses de antelación a su comienzo.

b) Solicitadas para el período de máxima concentración, que requiera planificación y contrastar preferencias, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, dentro de los 15 días siguientes se darán a conocer las fechas de disfrute.

El personal que en el plazo indicado no haya solicitado el período de disfrute, quedará incluido en el plan de vacaciones según criterios organizativos y sin que pueda hacer valer las preferencias a que se refiere el apartado 5.

4. Previa autorización, y siempre que no afecte al funcionamiento normal del Servicio o Museo, o a los derechos de terceras personas, a solicitud del personal, se podrán modificar los períodos de vacaciones incluidos inicialmente en el plan de

vacaciones. Asimismo, por razones motivadas y excepcionales del servicio público encomendado pueden ser modificadas las fechas inicialmente autorizadas.

5. A efectos de autorizar el disfrute de vacaciones se tendrá en consideración las preferencias manifestadas por el personal en sus solicitudes, así como las necesidades del Servicio o Museo. Cuando no sea posible el disfrute simultáneo y varias/os empleadas o empleados coincidan total o parcialmente en fechas serán de aplicación los criterios de preferencia que se señalan en el presente apartado.

Los Responsables de Servicios o Museos informarán al personal, sin que resulte necesaria la constancia escrita, sobre las necesidades del servicio que impidan el disfrute de las vacaciones en el período solicitado, y ello en el plazo de 10 días desde su solicitud cuando se realicen fuera del plan de vacaciones; en otro caso, en el plazo de 10 días a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes para la elaboración del plan de vacaciones.

Asimismo, en caso de concurrencia en la solicitud del período de vacaciones entre personal de un mismo Servicio o Museo, ésta se resolverá por el Responsable atendiendo a los siguientes criterios y por este orden de preferencia, sólo cuando se haya realizado la correspondiente solicitud en plazo, a efectos de elaborar el plan de vacaciones:

- Cargas familiares (hijos o hijas en edad escolar o situación de necesidad respecto de un familiar a su cargo)
- Rotación en el disfrute
- Antigüedad.

6. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, en los supuestos de Servicios o Museos que por su naturaleza o peculiaridad tengan un régimen especial, se aplicará lo acordado con el Comité de Empresa a tal efecto. Los centros que por su especificidad tengan un período de cierre o inactividad, concentrarán el disfrute de las vacaciones en dichos períodos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

7. Suspensión del disfrute de vacaciones.

a) Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, o con los permisos de maternidad o paternidad, incluidos por adopción y acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dichas suspensiones le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

b) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, y en el momento de causar alta médica no se haya agotado el período de vacaciones

autorizado, se continuará el disfrute hasta agotar dicho período, quedando el resto, hasta completar el total correspondiente pendiente de nueva autorización, cuyo momento de disfrute se determinará atendiendo a las necesidades del Servicio o Museo.

c) Si la incapacidad temporal imposibilita al personal disfrutar las vacaciones, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el empleado o la empleada podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir de la finalización del año al que correspondan. A tal efecto, deberá presentarse una nueva solicitud que se autorizará atendiendo a las necesidades del Servicio o Museo.

8. Las vacaciones serán retribuidas con la totalidad de las percepciones ordinarias, excluyéndose aquéllas que tengan carácter indemnizatorio o extraordinario.

No podrán ser compensadas económicamente, salvo en los supuestos de cese en la prestación de servicios, bien sea de forma sobrevenida o que por la propia naturaleza de la relación laboral, no se haya podido disfrutar el período vacacional correspondiente.

Artículo 39.- Permisos retribuidos.

La/El empleada/o, previa solicitud y posterior justificación, tendrá derecho a los permisos retribuidos que seguidamente se indican, no procediendo en ningún caso su sustitución por compensación económica:

1. Por el fallecimiento de un familiar:

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (**Anexo I**) se concederá un permiso de tres días hábiles, cuando el mismo se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (**Anexo I**), se concederá un permiso de dos días hábiles, y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Por accidente o enfermedad grave de un familiar.

a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de tres días hábiles, cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, se concederá un permiso de dos días hábiles,

cuando el hecho se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Este permiso podrá disfrutarse de forma discontinua.

Para su concesión se requiere que la gravedad conste en diagnóstico realizado por personal médico.

En todo caso, revestirá el carácter de enfermedad grave los supuestos de hospitalización por cualquier motivo de un/una menor de 18 años.

En atención a la concurrencia de especiales circunstancias en un proceso de enfermedad, en que se produzcan diversas recaídas, el OAMC podrá otorgar más de un permiso, previa ponderación de las circunstancias concurrentes, y en atención a los intereses del empleado o de la empleada.

3. Por enfermedad muy grave de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a solicitar una reducción del 50% de la jornada laboral durante un período máximo de 22 días hábiles, no necesariamente continuados, con carácter retribuido. Si se trata de un proceso muy grave de larga duración, ya sea oncológico u otros que se determinen en atención al deterioro muy grave producido por la edad (demencias, Alzheimer, etc.), previa solicitud y valoración, podrá concederse hasta tres veces por proceso.

En el supuesto de que dos o más personas de la familia del causante de este derecho fueran empleadas/os del OAMC, podrán disfrutar de este permiso de forma prorrateada, respetando en todo caso el plazo máximo de duración y los límites establecidos en función de las especiales circunstancias.

4. Para cuidar, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de un/a hijo/a menor de edad afectado/a por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, y así quede acreditado mediante informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor o la menor cumpla los 18 años de edad, se tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del OAMC. Para reconocer este derecho, es necesario que ambos progenitores/as, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen y la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario/a de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Cuando no se cumplan los anteriores requisitos, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores/as presten servicios en el OAMC, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del Servicio.

5. Por intervención quirúrgica de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, y siempre que la intervención se produzca durante la jornada laboral, se concederá, con carácter general el día de la intervención quirúrgica, salvo que concorra gravedad, en que se aplicará el régimen previsto para los supuestos de enfermedad grave.

6. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

7. Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

8. En el supuesto de parto, las empleadas tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables dos semanas más en el supuesto de discapacidad de hijo/a y en el caso de parto múltiple a partir del/a segundo/a hijo/a, que podrán acumularse al período vacacional. El período de permiso se distribuirá a opción de la persona interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el/la otro/a progenitor/a para el cuidado del descendiente en caso de fallecimiento de la madre. El disfrute de este permiso se ha de justificar con la correspondiente certificación de nacimiento y, en su caso, fallecimiento, o copia del libro de familia.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el/la otro/a progenitor/a trabajen, aquélla podrá optar porque el otro progenitor o la otra progenitora disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la reincorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las semanas previstas en los párrafos anteriores, o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad del hijo/a. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, y si lo permiten las necesidades del Servicio.

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

Durante el período de descanso por maternidad, se percibirá con cargo al OAMC un complemento por el importe de la diferencia entre el subsidio económico

que corresponda en función del régimen de Seguridad Social aplicable, y el 100% de las retribuciones básicas y complementarias del puesto, productividad e indemnización por residencia.

9. En el supuesto de **adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo como permanente, de menores, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, en dos semanas más en el supuesto de discapacidad de el/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada descendiente a partir del segundo, contadas a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En caso de que ambos progenitores/as trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

Durante el período de descanso por adopción o acogimiento de menores, tanto preadoptivo como permanente, se percibirá con cargo a la Corporación un complemento por el importe de la diferencia entre el subsidio económico que corresponda en función del régimen de seguridad social aplicable, y el 100% de las retribuciones básicas, las complementarias del puesto, la productividad y la indemnización por residencia.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis o dieciocho semanas previstas en los párrafos anteriores. Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal, y si lo permiten las necesidades del Servicio.

10. En los supuestos de **adopción internacional**, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los/las progenitores/as al país de origen del adoptado o la adoptada, el permiso previsto para cada caso en el apartado anterior, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Asimismo en estos casos los/las progenitores/as tendrán derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, cuando sea necesario su desplazamiento previo al país de origen de la adoptada o del adoptado, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

11. En supuestos de **paternidad** por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, se tendrá derecho a quince días a partir de la fecha del nacimiento, 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 8, 9 y 10.

El permiso por paternidad tendrá una duración de veinte días cuando el nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la

familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento o cuando en la familia haya una persona con discapacidad.

La duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo o hija a partir de el/la segundo/a, o si es una persona con discapacidad.

12. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Además de lo anterior, también tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13. Por lactancia de una hija o un hijo menor de doce meses, el personal, hombres o mujeres, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo durante la jornada diaria, que podrá dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada; también podrá optarse por reducir una hora bien al inicio, bien al final de la misma, con idéntica finalidad. En caso de que ambos progenitores/as trabajen, este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno/a u otro/a, siempre que demuestre que no es disfrutado al mismo tiempo por la otra persona de forma simultánea.

Ambos podrán solicitar la acumulación de estas horas, en jornadas completas para su disfrute de forma inmediatamente posterior a la reincorporación tras la finalización del descanso por maternidad, por el tiempo que corresponda, que se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia corresponderán a la persona empleada, dentro de su jornada ordinaria, en atención a los derechos de conciliación y las necesidades organizativas y del Servicio o Museo.

14. Por matrimonio o unión de hecho, quince días naturales, debiendo justificarse mediante fotocopia del libro de familia, en el primer caso, y mediante inscripción en el registro de la Comunidad Autónoma, registro municipal o escritura pública otorgada por las dos personas integrantes de la pareja, en el segundo caso.

Su disfrute ha de ser inmediatamente anterior y/o posterior al día en que se celebre el matrimonio o se produzca el registro o acreditación de la unión de hecho.

Este derecho podrá ser ejercido en ocasiones diferentes, siempre que se trate de matrimonios o uniones de hecho con distintas parejas. Asimismo, no podrá disfrutarse este permiso en más de una ocasión en el mismo año natural.

15. Se concederá, siempre que se den los requisitos, permisos por el tiempo indispensable relacionados directamente con la **conciliación de la vida familiar y**

laboral, cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, pudiendo ser requerida la acreditación de esta circunstancia, y posterior justificación de su asistencia, estando siempre supeditados a las necesidades del servicio y debiendo darse en todo caso las siguientes condiciones:

- a) Las personas atendidas deberán pertenecer al entorno familiar, entendiéndose por tal a estos efectos las personas de la familia hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad, convivan o no con la empleada o el empleado.
- b) Las personas atendidas deberán tener una dependencia directa y acreditada de el/la empleado/a en los términos señalados por la Ley de Dependencia, o ser ascendientes directos de el/la empleado/a mayores de setenta años, en supuestos de especial gravedad o mediante justificación de la necesidad de acudir con acompañante.
- c) La situación que deba atenderse por la/el empleada/o no podrá estar protegida por ningún otro permiso.
- d) La duración deberá ceñirse al tiempo mínimo indispensable para atender la circunstancia que motive la ausencia.
- e) La situación deberá revestir el carácter de excepcional.

Asimismo se entienden incluidos en este permiso, siempre que se den los requisitos para ello, todos los supuestos regulados a nivel legal o reglamentario como conciliación de la vida laboral y familiar que no estén ya previstos y regulados en el presente Convenio.

16. Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas **víctimas de violencia de género**, 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. La acreditación de las faltas de asistencia derivadas de situaciones de violencia de género podrá realizarse a través de los certificados del Organismo Autónomo IASS, así como mediante cualquier medio que proceda legalmente.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia de género, 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 puedan ser aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el OAMC en cada caso.

17. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber **inexcusable de carácter público o personal**, y siempre que no pueda cumplirse fuera del horario de trabajo, comprendido el ejercicio del sufragio activo y aquellas

obligaciones cuyo incumplimiento genere una responsabilidad penal o administrativa, así como otros deberes de carácter cívico cuyo cumplimiento viene impuesto en virtud de normas específicas.

Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica y, en otro caso, con carácter general, no excederá de dos horas, salvo acreditación del mayor tiempo invertido.

En el supuesto de que, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma de las retribuciones de su puesto de trabajo. Habrá de justificarse con la comunicación oficial que le sea remitida o con la correspondiente certificación y acreditación del tiempo invertido.

A tales efectos, se entenderá por deber inexcusable de carácter público y personal, entre otros de naturaleza análoga, los siguientes:

- a) El cumplimiento de la citación realizada por Tribunales de Justicia e Inspección Tributaria, que constituya un requerimiento obligatorio que suponga que la incomparecencia genere un incumplimiento que dé lugar a responsabilidad penal o administrativa. Asimismo, la asistencia a los Tribunales como demandante o demandado/a en cualquier orden jurisdiccional, por el tiempo indispensable para atender el requerimiento o asistencia, con un límite máximo de dos permisos retribuidos al año.
- b) La participación como miembro de un Jurado en Juzgados o Tribunales de Justicia.
- c) La asistencia a Pleno de las/los Concejales/les de Ayuntamientos, Consejeras/os, Diputadas/os y Senadoras/es, cuando no tengan dedicación plena ni parcial.
- d) El ejercicio de sufragio activo o la participación como componente de mesa electoral, de conformidad con las disposiciones que reglamentariamente se dicten al efecto.
- e) Trámites preceptivos para la adopción o acogimiento, cuando deban realizarse inexcusablemente dentro de la jornada de trabajo, previa acreditación de esta circunstancia y posterior justificación de su asistencia.

18. Por traslado de domicilio un día si se realiza dentro de la misma localidad de residencia, dos días entre municipios limítrofes, tres días entre municipios de la isla no limítrofes y cuatro días en otros supuestos. En todos los casos este cómputo se realizará en días naturales.

Para la autorización de este permiso se deberá indicar la dirección del nuevo domicilio y aportar justificación suficiente del traslado.

19. Para **participar en exámenes finales y demás pruebas** definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales para la obtención de una titulación académica o profesional reconocida, durante el día o los días de su celebración.

20. Por asuntos particulares, hasta cinco días al año de permiso sin justificación. El personal podrá distribuirlos a su conveniencia, pudiendo acumularlos a los días de vacaciones, previa autorización supeditada a las necesidades del servicio. Cuando por razones del servicio no se disfrute el permiso a lo largo del año, se autorizará su disfrute en la primera quincena del mes de enero siguiente.

En el caso de prestación de servicios por tiempo inferior a un año natural, procederá el disfrute de la parte proporcional que corresponda.

Los responsables de los Servicios o Museos respectivos, a solicitud de los empleados y empleadas, informarán sobre las necesidades del servicio que impidan el disfrute de este permiso en el día o período solicitado, y ello en el plazo de 10 días desde la solicitud realizada, sin que sea necesario que la información se facilite por escrito.

Artículo 40.- Permisos no retribuidos.

1. Quien acredite judicial o administrativamente la **guarda legal o tutela** de una o un menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada con la reducción proporcional de sus retribuciones, dentro de los límites legalmente establecidos.

La concesión de esta reducción de jornada será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de una persona de la familia, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a, y que no desempeñe actividad retribuida.

Asimismo, esta reducción de jornada será compatible con el permiso por lactancia de hijo o hija, previsto en el apartado 13 del artículo anterior.

Si dos o más empleados o empleadas del mismo Servicio o Museo generasen este derecho por la misma persona causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderá al personal, dentro de su jornada ordinaria, en atención a los derechos de conciliación y las necesidades organizativas del Servicio o

Museo. Se deberá preavisar con quince días naturales de antelación la fecha de reincorporación a su jornada ordinaria.

2. A quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación ordinaria, podrán solicitar una reducción de su jornada de trabajo de hasta el 50% de la misma, con la correspondiente deducción proporcional de retribuciones, y atendiendo en todo caso a las necesidades del Servicio o Museo.

La misma reducción de jornada con reducción proporcional de retribuciones 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.

3. Podrá concederse permisos por **asuntos propios sin retribución** al personal fijo, cuya duración acumulada no excederá, en ningún caso, de once meses cada dos años. La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio. Los días de duración de este permiso se entenderán naturales y se regirán por los criterios de disfrute y deducción de haberes siguientes:

a) Para los casos en que se solicite un período de permiso inferior a una semana, la cantidad a deducir por cada día laborable de permiso por asuntos propios será la resultante de incrementar al valor día, el cual se hallará dividiendo la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a entre 30, la cantidad de 2/5 sobre la misma (40%), producto esta última cantidad de la parte proporcional del sábado y domingo que se devenga por cada día trabajado.

b) En los permisos por asuntos propios que se concedan por períodos superiores a una semana, el período de permiso se entenderá que comprende desde el primer día en que deja de trabajar la/el empleada/o hasta el día inmediatamente anterior al que se reincorpora efectivamente al trabajo. En estos casos, la cantidad a descontar se aplicará por cada día natural, que se corresponderá con el valor día, resultante de dividir la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado o empleada entre 30.

Se acumularán en un solo período solicitudes de disfrute discontinuas con días inhábiles por medio.

c) El régimen de los permisos por asuntos propios no retribuidos será el mismo que el previsto para el personal laboral en el ámbito de la Corporación Insular.

4. Se podrá conceder permisos para la **realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo**. Durante el disfrute de este permiso no se percibirá retribución alguna, salvo que se conceda por interés del OAMC, que exigirá resolución motivada, y dará derecho a percibir todas las

retribuciones y, en su caso, las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan.

5. Podrá solicitarse **reducción de la jornada de trabajo** entre, al menos, 5 horas y un máximo de 20 horas de la duración semanal de aquélla, con la disminución proporcional de retribuciones. La concesión de esta reducción de jornada estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda. El período mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de un mes natural.

Artículo 41.- Disposiciones comunes para vacaciones y permisos.

1. Respecto de las solicitudes de vacaciones anuales y permisos regulados en los anteriores artículos, realizadas a través del Portal de el/la Empleado/a, el plazo será computado desde la fecha en que se realice la validación del permiso por el responsable del Servicio o Museo.

No obstante, transcurridos quince días desde la solicitud realizada a través del Portal de el/la Empleado/a, siempre y cuando se refiera a un permiso cuyo inicio de disfrute esté previsto dentro del plazo de un mes contado a partir de dicha solicitud, sin que la misma haya sido validada por el/la responsable correspondiente, se entenderá informada favorablemente y, en consecuencia validada, para la Resolución que corresponda por el órgano competente.

2. El disfrute de los permisos se iniciará el día inmediatamente posterior a aquél en que se produzca el hecho causante de los mismos, siendo éste hábil o natural en función de lo previsto para cada tipo de permiso, salvo en aquellos supuestos en que se regule expresamente la posibilidad de un inicio del cómputo distinto o que de la naturaleza y finalidad del permiso se deduzca claramente que su disfrute pueda producirse con anterioridad y/o posterioridad al hecho causante.

Asimismo, en los permisos otorgados por el tiempo imprescindible, habrá de acreditarse el tiempo que se precisó para que el mismo surta el efecto previsto.

3. En los casos en que no sea posible su justificación previa, los permisos podrán ser autorizados provisionalmente y, en el supuesto de que los hechos causantes de los mismos no sean debidamente acreditados en un plazo de diez días, se procederá a su denegación, con la consiguiente deducción proporcional de retribuciones para el caso de inasistencia al trabajo, independientemente de las posibles sanciones disciplinarias a que hubiera lugar.

4. A efectos de la concesión de permisos en los que la localidad determine el número de días a otorgar, se entenderá por distinta localidad (término municipal) exclusivamente cuando el hecho causante tenga lugar en una tercera localidad distinta de la del domicilio del personal y la del centro de trabajo del mismo.

5. En los casos previstos en los apartados 8 al 11, del artículo 39 relativos a los permisos retribuidos por parto, adopción o acogimiento, adopción internacional y paternidad, el tiempo transcurrido durante su disfrute se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada o empleado y, en su caso, de el/la otro/a progenitor/a empleado/a a salvo de lo que expresamente se regula al respecto para la adopción internacional; durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Artículo 42.- Ausencias justificadas.

1. Ausencias por enfermedad

El personal podrá ausentarse del trabajo por motivo de enfermedad o indisposición, siempre acreditando tal extremo y exclusivamente en los siguientes supuestos:

1.1 Por intervención quirúrgica propia que no requiera hospitalización, el día de la intervención, debiendo aportar la acreditación de la misma.

1.2 Por enfermedad o indisposición propia o de sus hijas/hijos menores de 18 años, de carácter sobrevenido o urgente a fin de acudir a consulta médica, o para la realización de pruebas diagnósticas o citas con especialistas en el Servicio Canario de Salud, que necesariamente coincidan con el horario laboral. A este respecto, el personal deberá entregar, en la Unidad de Personal del OAMC a través del procedimiento telemático establecido, en el plazo de tres días, el parte oficial de asistencia debidamente cumplimentado, que le justificará su inasistencia al trabajo, con carácter general durante dos horas y media, debiendo especificar expresamente en dicho parte el tiempo de permanencia en consulta médica, si éste fuera superior a dos horas y media a fin de justificar dicho exceso.

Si la ausencia del propio empleado o de la propia empleada por enfermedad comprende la totalidad de la jornada, hasta un máximo de tres días por año, o si la ausencia es como consecuencia de que el personal facultativo haya prescrito reposo domiciliario para el mismo día de la consulta, se aplicará a dichas ausencias el régimen relativo al complemento económico en situaciones de incapacidad temporal, previsto en el Capítulo VIII.

Por el Servicio competente en materia de personal podrá solicitarse informe médico en los supuestos de reiteración continuada por el personal de ausencias por este motivo, a los efectos de valorar adecuadamente la justificación presentada.

1.3 Por consultas médicas de hijos o hijas menores de edad, hasta dos consultas anuales, salvo que se acredite sucesivamente la alternancia entre ambos

progenitores/as y/o cónyuges o parejas de hecho, en cuyo caso se ampliará hasta cuatro.

1.4 Por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, debiendo entregarse el parte médico acreditativo de la baja a la Unidad de Personal del OAMC, en el plazo máximo de 3 días desde que se haya iniciado la situación.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, deberán presentarse en la Unidad de Personal del OAMC. Asimismo, el parte médico de alta deberá presentarse con carácter previo o al momento de la incorporación.

La correcta presentación de los partes justificarán las ausencias comprendidas entre los partes médicos de baja y alta.

2. Ausencias por motivos urgentes y de fuerza mayor.

2.1. En los supuestos en que el personal deba ausentarse de su puesto con motivo de atender urgencias imprevisibles, podrá ausentarse el tiempo indispensable para atender las mismas, previa comunicación al responsable del Servicio o Museo y de conformidad con las necesidades del servicio, debiendo tramitar posteriormente el permiso que, en su caso, corresponda y, en otro caso, recuperar el tiempo invertido en la forma reglamentariamente establecida, con el límite de horas que esté establecido en cada momento.

2.2. Asimismo, se entenderán como supuestos de fuerza mayor, que justifican la ausencia por el tiempo imprescindible y necesario durante la jornada, los siguientes:

a) Fenómenos meteorológicos adversos que determinen la declaración del máximo estado de alerta por el Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuando incida directamente en el personal.

b) Las situaciones derivadas de graves alteraciones de las condiciones de circulación de vehículos en vías públicas que se produzcan en el trayecto de ida (el más corto o el usualmente empleado) desde el domicilio al centro de trabajo, lo que deberá ser acreditado.

3. La **participación en pruebas selectivas y de provisión de puestos de trabajo** convocada por la Corporación o sus Organismos Autónomos, dispensará de la prestación de servicios el día o los días de su celebración.

En todo caso, deberá justificarse la asistencia a las mismas mediante la correspondiente certificación.

4. Con ocasión de la **festividad de La Candelaria**, patrona de la Corporación, la jornada del día laborable inmediatamente anterior se verá reducida en dos horas, sin

perjuicio de las adaptaciones necesarias que deban realizarse respecto del personal que preste sus servicios en puestos que requieran horarios especiales para hacer efectivo este derecho, con las condiciones de disfrute que para cada caso se establezca por Resolución del órgano competente del OAMC en materia de personal.

5. Un día de prestación de servicios durante la semana de las **fiestas del Carnaval** (lunes, martes o miércoles), y ello en los términos y condiciones de cumplimiento de jornada que se vienen aplicando y se establezca por Resolución del órgano competente del OAMC en materia de personal.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias del OAMC, salvo que por su especial actividad, se considere imprescindible o sea necesario mantener la actividad en tales fechas. En estos casos, respecto del personal que tuviera que prestar servicios efectivos en alguno de estos días, procederá un día hábil de compensación por cada día efectivamente trabajado, computable como de trabajo efectivo a los efectos de la jornada ordinaria que corresponda cumplir. Estos días tendrán tratamiento homogéneo al régimen establecido para los asuntos particulares.

CAPÍTULO VII SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 43.- Suspensión del contrato de trabajo.

1. El contrato de trabajo podrá suspenderse por las causas previstas legalmente, exonerando a ambas partes de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador o la trabajadora tendrán derecho a la reincorporación al puesto reservado, y ello en los supuestos y de conformidad con los términos previstos legalmente.

2. Además de las previstas en los apartados 8, 9 y 10 del artículo 39, del Capítulo VI del presente Convenio, también son causas de suspensión de la relación laboral, entre otras, la incapacidad temporal, el ejercicio de cargo público representativo, la suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias y la privación de libertad del empleado o de la empleada mientras no exista sentencia condenatoria; y ello conforme a lo dispuesto en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y supletoriamente por lo previsto, a tal efecto, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la empleada de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

4. En el supuesto en que la empleada se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión. En este caso, la jueza o el juez podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses. Excepcionalmente, y como medida cautelar, se podrá conceder la referida ampliación a petición expresa de la empleada.

Artículo 44.- Excedencias.

En el régimen de las excedencias se estará a lo dispuesto en la legislación laboral y en el presente Convenio Colectivo, y supletoriamente a las previsiones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La excedencia podrá adoptar las siguientes modalidades:

1. Excedencia Forzosa. Se concederá por la designación o elección para un cargo público, o designación sindical de ámbito insular o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo durante el período de nombramiento.

La persona en excedencia forzosa tendrá derecho a la reserva de puesto, de no extinguirse la relación laboral que mantenía, y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente del cese en el cargo público o designación sindical que motivó la excedencia.

2. Excedencia Voluntaria.

2.1 Por interés particular.

El personal fijo con dos años de servicios efectivos al servicio del OAMC podrá solicitar, con una antelación mínima de dos meses, excedencia voluntaria por interés particular por el plazo mínimo de cuatro meses y máximo de siete años. Esta situación de excedencia no dará derecho a conservación de plaza ni puesto, ni al cómputo de antigüedad durante su vigencia.

Transcurridos como mínimo cuatro meses, se podrá solicitar el reingreso, que quedará, en todo caso, condicionado a la existencia de vacante.

Solicitado el reingreso en plazo y forma, el trabajador o la trabajadora tendrá derecho, en la fecha que se disponga por el OAMC dentro del plazo máximo de dos meses a partir de su solicitud y transcurrido el plazo mínimo a que se refiere el apartado anterior, al reingreso si existiese un puesto vacante de igual o similar clase perteneciente al mismo grupo profesional.

En el caso de vacante de clase similar, el trabajador o la trabajadora, siempre que ostente la titulación y/o formación adecuadas y demás requisitos de desempeño, podrá optar entre ocupar provisionalmente dicha vacante, procediendo la reincorporación a un puesto de su clase y grupo profesional si posteriormente se produjese una vacante, o permanecer en la situación de excedencia voluntaria hasta el máximo previsto legalmente con derecho preferente de reingreso en la primera vacante de igual clase y grupo que se produzca.

El trabajador o trabajadora perderá su derecho preferente al reingreso, cuando transcurra el plazo máximo de la situación de excedencia voluntaria sin haber solicitado su reincorporación, o bien cuando una vez dispuesta dicha reincorporación, no la haga efectiva.

Para solicitar un nuevo período de excedencia voluntaria será necesario haber cumplido un período de trabajo efectivo de cuatro años, contados desde la finalización del período máximo de excedencia anterior.

En el supuesto de solicitarse el reingreso por varios/as trabajadores/as se seguirán los siguientes criterios por este orden de prelación: 1º) igual clase de puesto y 2º) más antigüedad.

2.2 Por incompatibilidad entre trabajos en el sector público.

Teniendo en cuenta que el régimen jurídico de las incompatibilidades establece la prohibición de dos trabajos en el sector público, el personal fijo que acceda a un nuevo puesto del sector público que, conforme a la normativa de incompatibilidades, resulte incompatible con el desempeñado en el OAMC, quedará en situación de excedencia voluntaria conforme a los términos previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

Esta situación de excedencia podrá solicitarse aún cuando no se hubiesen cumplido los dos años de prestación de servicios efectivos en el OAMC, y siempre que se haya superado el período de prueba correspondiente. En todo caso, si procede la excedencia legalmente sin que se haya completado el período de prueba, la reincorporación posterior quedará sometida a la superación del período de prueba restante en su caso.

El personal permanecerá en situación de excedencia en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a esta situación y conservará el derecho preferente al reingreso en los términos y condiciones previstas en el anterior punto 2.1 para la excedencia voluntaria por interés particular, debiendo solicitar la reincorporación, en el plazo máximo de un mes a partir del cese en el otro empleo público. De no solicitar el reingreso en el referido plazo máximo de un mes, el trabajador o la trabajadora pasará a la situación de excedencia voluntaria de carácter general regulada en el anterior punto 2.1.

3. Excedencia para atender al cuidado de cada hijo o hija.

El personal laboral fijo tendrá derecho a un período 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 en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la fecha de la resolución judicial o administrativa.

4. Excedencia para atender al cuidado de un familiar.

El personal laboral fijo tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de una persona de la familia, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo/a, y no desempeñe actividad retribuida.

5. Normas comunes puntos 3 y 4 anteriores.

Estas excedencias, cuyos períodos de duración podrán disfrutarse de forma fraccionada, constituyen un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más trabajadores/as del mismo Servicio o Museo generasen este derecho por el mismo causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y necesidades del servicio.

Cuando un nuevo causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando. El período en que se permanezca en situación de excedencia conforme a los anteriores puntos 3 y 4 de este artículo, será computable a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a la asistencia a las acciones formativas del Plan de Formación, a cuya participación deberá ser convocado o convocada, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante los dos primeros años de excedencia el trabajador o la trabajadora tendrá derecho a la reserva del puesto; y a partir del tercero, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional y similar clase y nivel retributivo. En su caso, si al momento de iniciarse esta situación de excedencia no se hubiera superado el período de prueba pactado, la reincorporación posterior quedará sometida a la superación del período de prueba restante.

Artículo 45.- Extinción de la relación laboral.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas expresamente contempladas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y complementariamente en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en tanto no entre en vigor la normativa autonómica de desarrollo de la citada Ley básica.

Artículo 46.- Extinción por jubilación.

1. Conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación, el contrato de trabajo se extinguirá por el acceso de la trabajadora o del trabajador a la situación de jubilación total en cualquiera de sus modalidades; ya sea al cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación, o bien de forma anticipada o con posterioridad al cumplimiento de la edad ordinaria de acceso a la pensión.

2. En uso de su derecho de acceso a la pensión de jubilación, y previos los trámites oportunos ante la Entidad Gestora de la Seguridad Social competente para el reconocimiento del derecho a las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social por jubilación, el/la trabajador/a comunicará al OAMC, por escrito y con la debida antelación, su voluntad de cese definitivo como empleado/a público/a.

3. Se podrá fomentar la jubilación anticipada y como máximo hasta el cumplimiento de los 65 años, o aquella edad prevista en las normas reguladoras de la Seguridad Social aplicable, dentro del Plan General de Ordenación del Empleo Público aprobado o en otros instrumentos de racionalización de Recursos Humanos, aprobando asimismo, a tal efecto, programas específicos de actuaciones que establezcan incentivos vinculados al tiempo de servicios prestados y otros requisitos, que, fomentando el cese, permita suprimir, no dotar y reestructurar plantillas, todo ello siempre dentro del marco presupuestario, de tal manera que su puesta en marcha no implique para este OAMC incremento del gasto y permita una mejor racionalización y reordenación de los Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 47.- Retribuciones y actualización retributiva.

1. Las retribuciones serán las establecidas en la RPT del OAMC de conformidad con el grupo profesional, clase y tipo de puesto, por jornada anual completa. Los trabajadores y las trabajadoras que presten sus servicios con reducción de jornada experimentarán una reducción en sus retribuciones directamente proporcional a aquella.

Las retribuciones mínimas para cada grupo profesional, clase y tipo de puesto son las que se establecen en el Anexo III. El personal percibirá las retribuciones correspondientes al nivel de complemento de destino y específico, incluido el incremento por condiciones de trabajo, que proceda, según esté configurado el puesto que ocupa en la RPT para cada ejercicio. Todo ello previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su desempeño y/o percepción.

En los Anexos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI se detallan los trienios, indemnización por residencia, los complementos funcionales y los complementos variables por rotación y alteración de descanso, nocturnidad, coordinación de proyectos, supervisión y especial dedicación, respectivamente.

2. Para el ejercicio 2015 y siguientes de vigencia del Convenio, las retribuciones experimentarán, con carácter general, las variaciones que, en su caso, se establezcan en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y normativa de desarrollo, respecto del personal al servicio del sector público.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación al complemento de productividad variable, que se regirá por lo previsto en el artículo 58 de este Convenio Colectivo.

Artículo 48.-Estructura retributiva.

Las retribuciones del personal comprendido en este Convenio Colectivo se determinan conforme a lo dispuesto en este Capítulo y se clasifican en básicas y complementarias, por similitud al régimen y sistema retributivo del personal de la Corporación.

Las **retribuciones básicas** son: el sueldo y los trienios. También constituyen retribuciones básicas los conceptos retributivos de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las **retribuciones complementarias** pueden ser ordinarias y no ordinarias:

Son **retribuciones complementarias ordinarias**: el complemento de destino, el complemento específico y el complemento de condiciones de trabajo.

Son **retribuciones complementarias no ordinarias**, variables y vinculadas en todo caso al desempeño efectivo del puesto, los complementos variables de: rotación, alteración de descanso, nocturnidad, coordinación de proyectos, supervisión, especial dedicación y quebranto de moneda; los complementos funcionales, el complemento de productividad variable y las horas extraordinarias.

Artículo 49.- Sueldo.

De acuerdo con la clasificación profesional efectuada, este concepto se corresponde con los asignados a cada uno de los niveles de titulación académica señalados en el Anexo II. El importe del sueldo vendrá determinado anualmente, para cada grupo de clasificación, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 50.- Trienios.

En función del tiempo de servicios y como promoción económica, el/la trabajador/a fijo/a percibirá trienios, según su grupo profesional/nivel de titulación académica de pertenencia, en las mismas cuantías, términos y condiciones que las previstas para el personal de la Corporación, y que consisten en una cantidad igual para cada grupo profesional/nivel de titulación académica, por cada tres años de servicio en cualquier Administración, previo reconocimiento de servicios previos, conforme a la normativa contenida actualmente en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre

y Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, o en la que, en su caso, proceda, exclusivamente por lo que se refiera al periodo trabajado como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas.

Asimismo, al personal temporal se le reconocerán los trienios, computándose todos aquellos servicios prestados dentro del iter contractual cuando no se hubiesen producido interrupciones, entre la finalización de un contrato de trabajo e inicio del siguiente, superiores a siete meses.

El importe se establecerá anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 51.- Pagas extraordinarias.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se percibirán anualmente dos pagas extraordinarias, por importe cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, así como de la totalidad de las retribuciones complementarias de la empleada o del empleado (excepto complemento de productividad variable y horas extraordinarias).

No obstante lo anterior, de conformidad con el proceso progresivo de incorporación del complemento específico a las pagas extraordinarias, que quedó interrumpido por imperativo legal, se percibirá la cantidad del complemento específico asignado a los puestos, consolidada al momento actual. Todo ello sin perjuicio de la modificación que experimente este concepto retributivo, de conformidad con lo que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para años posteriores, aplicándose en todo caso las modificaciones sucesivas que experimenten las retribuciones del personal de la Corporación, por este concepto.

2. El período de devengo será el siguiente:

- a)** paga extra de verano: del 1º de diciembre al 31 de mayo.
- b)** paga extra de Navidad: del 1º de junio al 30 de noviembre.

3. Las fechas de pago serán:

- a)** mes de junio: se abonará la "paga extra de verano".
- b)** mes de noviembre: se abonará la "paga extra de Navidad".

4. El personal con contrato de trabajo de duración determinada y el que preste servicios a tiempo parcial, así como los trabajadores o las trabajadoras que disfruten de permisos sin retribución percibirán los importes proporcionales que le correspondan según el tiempo trabajado en el período de devengo de cada paga extraordinaria.

Asimismo, el personal con contrato de trabajo de duración determinada, a excepción del personal contratado temporalmente en la modalidad de interinidad por

vacante, percibirá el importe de las pagas a que tuviera derecho de forma prorrateada en sus mensualidades.

Artículo 52.- Complemento de destino.

Se corresponde con el nivel asignado al puesto de trabajo que se desempeñe, de conformidad con la homologación al personal del Excmo. Cabildo Insular.

Artículo 53.- Complemento específico.

1. Es el destinado a retribuir las condiciones generales y comunes a todos los puestos de trabajo de la misma denominación, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad y toxicidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

2. El complemento específico estará establecido en un número de puntos, siendo el valor del punto para el ejercicio 2014 de 19,89 euros para todos los grupos de clasificación, salvo para el complemento específico del grupo E, cuyo valor es de 20,72 euros. Anualmente, el valor del punto se aprobará en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 54.- Complemento de condiciones de trabajo.

1. Este complemento, no consolidable y vinculado al desempeño efectivo de las funciones del puesto, está destinado a retribuir condiciones particulares de algunos puestos de trabajo que no son comunes a todos los puestos de la misma denominación, pero que se dan de forma permanente o frecuente, nunca ocasionalmente, tales como la peligrosidad, penosidad y toxicidad, que al ser particulares de algunos puestos y no generales a los de la misma denominación no han sido incluidas en el complemento específico.

2. Procederá su asignación, respecto de los puestos de su misma denominación, en atención a:

2.1 El desempeño de funciones que impliquen:

a) Un mayor esfuerzo, gran dificultad o dificultad añadida a las funciones que corresponden por su puesto.

b) Un mayor sometimiento a situaciones de riesgo, inseguridad y peligro.

c) El uso y/o manipulación de sustancias tóxicas, o con exposición directa a agentes nocivos, sin perjuicio de la utilización de las debidas medidas protectoras.

2.2 Disponibilidad fuera de la jornada para la realización de trabajos extraordinarios.

A efectos de valorar el complemento de condiciones de trabajo correspondiente a cada puesto, se tendrá en cuenta en la RPT la concurrencia de una o más de las condiciones anteriormente expuestas y su carácter permanente o frecuente, así como su intensidad y distribución a lo largo del año, para determinar su cuantificación mensual.

A tal fin, el nivel permanente implica que la situación se da de forma constante y estable, siendo aplicable exclusivamente a puestos de trabajo con una exposición diaria en la totalidad de la jornada laboral. A su vez, el nivel frecuente implica que la situación se da a menudo, de forma usual, y es aplicable exclusivamente a puestos de trabajo con una exposición diaria en parte de la jornada laboral, o no diaria, siempre con carácter habitual.

Este complemento estará establecido en número de puntos, y su cuantía se determinará de acuerdo con el valor del punto del complemento específico establecido para cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Artículo 55.- Indemnización por residencia.

De conformidad con lo previsto legalmente, por la prestación de servicios en nuestro ámbito insular, el personal percibirá las cuantías que se establezcan en concepto de indemnización por residencia para el personal al servicio de la Administración General del Estado. Anualmente su importe será actualizado en virtud de la Resolución de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o la que resulte de aplicación.

Artículo 56.- Complementos funcionales para puestos de responsabilidad.

1. Estos complementos se fijan para retribuir las características del desempeño de las direcciones y subdirecciones de los museos, centros y servicios, que necesariamente figurarán en la RPT, por implicar funciones de responsabilidad, no teniendo, por tanto, el carácter de personal eventual o de directivo profesional, y que requieren un tratamiento retributivo diferenciado como complemento a las retribuciones propias de su puesto o categoría.

2. Estos puestos funcionales, de libre creación y supresión, serán desempeñados por personal del OAMC, a los que se le asigne de forma discrecional, por el órgano competente, conforme a los procedimientos establecidos en los Estatutos o en la RPT del OAMC, quedando sujetos a la libre remoción para su cese.

Los puestos y las cuantías de estos complementos, conforme a la RPT vigente, son los que se indican en el Anexo VI

El número de puestos, nivel retributivo complementario y funciones, serán las que se establezcan, asimismo, en cada momento en la correspondiente RPT.

Artículo 57.- Complementos variables.

Estos complementos estarán vinculados al efectivo desempeño de las funciones en las condiciones que se señalan a continuación y se especifican para los puestos susceptibles en cada RPT, no percibiéndose en las situaciones de incapacidad temporal o cualquier otra que implique ausencia de desempeño efectivo, configurándose expresamente como retribuciones variables no ordinarias. Se establecerán en números de puntos de complemento específico y su cuantía se determinará de acuerdo con el valor del punto establecido para cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, percibiéndose en los meses que correspondan según los Anexos.

1. Rotación.

1.1. A los efectos de este complemento, se entiende por turno fijo diurno el desempeñado en horario de mañana, tarde o de mañana y tarde en alternancia o variación cíclica; esto es, el no desempeñado en turno nocturno. Será turno fijo nocturno el desempeñado en horario nocturno.

1.1.1. Se estará en régimen de trabajo por turnos o turno rotatorio el desempeñado bajo cualquier forma de organización del trabajo en equipo por la que los trabajadores o las trabajadoras ocupen sucesivamente los mismos puestos con arreglo a un ritmo determinado, continuo o discontinuo, implicando para éstos la necesidad de realizar un trabajo en distintas horas durante un determinado período de días o semanas. Así, el turno rotatorio solo se da cuando existe alternancia entre el trabajo diurno y nocturno y viceversa.

1.1.2. Por asimilación al turno rotatorio, se entenderá por jornada rotatoria o deslizante cuando exista alternancia acumulativamente entre distintos horarios de trabajo y distintos días de trabajo, debiendo darse necesariamente ambas variantes.

1.1.3. Existirá jornada partida cuando ésta no se preste de forma continuada.

1.2 Partiendo de las definiciones anteriores, este complemento de Rotación se fija para compensar al trabajador o trabajadora sometido/a a turnos rotatorios, y/o jornada rotatoria y/o jornada partida. Se devengará bien con carácter mensual, bien por día efectivamente trabajado o por períodos semanales completos, según su ocasionalidad o no, y ello en las cuantías, iguales para todos los grupos, que se indican en el Anexo VII.

2. Alteración de descansos.

Se fija para compensar, de conformidad con lo previsto en el artículo 37.3 del presente Convenio Colectivo, la alteración de descansos a las/os trabajadoras/es en

régimen de trabajo a turnos. Este complemento se devengará por la alteración efectivamente realizada.

Su cuantía será la prevista en el Anexo VII.

3. Nocturnidad.

Se fija para compensar el trabajo nocturno efectivamente realizado conforme a la definición prevista al efecto en el artículo 36 de este Convenio Colectivo. Este complemento se devengará bien con carácter mensual, bien por noche efectivamente trabajada o por períodos semanales completos, según su ocasionalidad o no.

A estos efectos, procederá el abono del importe semanal en el nivel que proceda desde que se realicen efectivamente tres noches.

Este complemento se configura en dos niveles retributivos, conforme al número de horas trabajadas en horario nocturno (50% o más, y menos del 50%) y las cuantías que se indican en el Anexo VIII.

4. Coordinación de Proyectos.

Se fija para compensar, con carácter temporal, al personal del OAMC las funciones añadidas de coordinación de proyectos, exposiciones o actividades de especial relevancia, o que involucren a varios museos, centros o servicios del OAMC, en virtud de la designación que realice la Junta Rectora, a propuesta de la Presidencia.

El/La trabajador/a designado/a desempeñará, además de la función añadida de “coordinador/a de proyectos”, las que le son propias de su puesto de trabajo.

Su cuantía será la prevista en el Anexo IX.

5. Supervisión.

Se fija para compensar las funciones añadidas de organización y/o coordinación sobre personal, no propias de su clase o puesto, o bien para compensar idénticas funciones, aún siendo propias de su clase o puesto, pero ejercidas sobre personal de igual o superior clase o nivel retributivo dentro del grupo profesional.

Las cuantías de este complemento, de libre asignación y cese, son las que para cada grupo profesional se indican en el Anexo X.

6. Especial Dedicación.

Se fija para compensar las singulares características de determinados puestos de trabajo que requieren disponibilidad y/o localización, no valorada en sus puestos o funcionales y/o presencia física fuera de la jornada habitual, y con independencia del

horario o día en que se preste el servicio, así como de las condiciones de su desempeño.

Este complemento no tiene carácter de retribución ordinaria, ni será nunca consolidable y su devengo es, en todo caso, incompatible con el abono de horas extraordinarias, así como con el abono de cualquier otro complemento que sin corresponder al puesto asignado, pudieran devengarse por esa prestación de servicios, localización o disponibilidad fuera de la jornada.

Teniendo en cuenta su naturaleza y finalidad, su reconocimiento estará siempre vinculado al desempeño real y efectivo, no procediendo su abono en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo, ni en los casos de interrupción previstos en el artículo 40 del Convenio; habida cuenta que en dichos casos no podrá, por imposible, exigirse la disponibilidad, ni la situación localizable o de presencia física que se retribuye.

Su cuantía, igual para todos los grupos, es la que se indica en el Anexo XI.

Artículo 58.- Complemento retributivo de productividad variable.

1. El complemento retributivo de productividad variable, de carácter no consolidable, está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa del empleado o de la empleada en el desempeño del puesto de trabajo, así como el cumplimiento de objetivos asignados al mismo o a la misma, valorándose todo ello en función de circunstancias objetivas.

2. Tendrá derecho a percibir este complemento el personal fijo y temporal siempre que haya prestado servicios en la Corporación, en sus Organismos Autónomos o Entidades Públicas Empresariales, al menos durante un período de nueve meses, tanto en régimen laboral como funcionarial, y siempre en proporción al tiempo efectivamente trabajado, de conformidad con lo que establezca la Regulación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Asignación del Complemento no consolidable de Productividad Variable, estando para lo no previsto o en ausencia de la misma a lo que establezca la Corporación Insular.

3. Este complemento no consolidable se asignará individualmente y procederá su abono conforme a los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño que se realice en cada período objeto de evaluación y al tiempo efectivamente trabajado, en los términos establecidos en la referida Regulación.

A los efectos señalados, la situación de accidente de trabajo (excepto la derivada de imprudencia del empleado o de la empleada), enfermedad profesional, permisos retribuidos, licencia por maternidad y paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y lactancia, estas últimas de acuerdo con la Ley General de la Seguridad Social, se asimilan a la de prestación efectiva de servicios, no considerándose como prestación efectiva de servicios la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes y los permisos sin retribución.

4. La cantidad conjunta asignada por este concepto para su reparto total entre el personal al servicio del OAMC será la consignada en el presupuesto inicial de este OAMC para el ejercicio 2014, y se respetará durante la vigencia del presente Convenio, sin perjuicio de que si se produjera variación de efectivos superior o inferior al 5% de la plantilla, se convocará al Comité de Empresa, a los efectos de la adecuación que proceda de dicho importe, siempre de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

5. Esta cantidad total anual se asignará al conjunto de los empleados y las empleadas al servicio del OAMC, que tengan derecho al mismo, de conformidad con la asignación individual que proceda, garantizando en todo caso la distribución total.

6. La Comisión de Valoración y Seguimiento de Evaluación del Rendimiento del Personal, de naturaleza paritaria e integrada por 3 representantes del OAMC y 3 representantes del Comité de Empresa, con amplias facultades en cuanto a los criterios de evaluación, distribución, asignación y devengo de este complemento, que además podrá regular pormenorizadamente este complemento de naturaleza extraordinaria, variable y no consolidable y que conocerá, asimismo de las reclamaciones que se presenten, elevando propuesta para su resolución por el órgano competente del OAMC en materia de personal.

7. Incremento de productividad. El personal del OAMC con **veinticinco años de servicios** efectivos prestados en la Administración Pública, tendrá derecho a un incremento en su productividad variable, por una sola vez y por un importe fijo de 750 euros. Para tener derecho al mismo es necesario que el índice medio de absentismo del empleado o de la empleada resulte inferior a la media del OAMC en los últimos cuatro años anteriores a la fecha del cumplimiento de los veinticinco años de servicios y que la evaluación del desempeño no sea inferior en más de dos puntos respecto a la media del OAMC en dicho período.

No computarán a efectos del cálculo del índice de absentismo las ausencias derivadas de accidente laboral, enfermedad profesional, maternidad y paternidad y cuando los empleados o las empleadas tengan edades superiores a cincuenta y cinco años, el índice medio del OAMC se elevará en un punto porcentual.

Cuando este personal reúna únicamente el requisito referido a la evaluación del desempeño tendrá derecho a este incremento, por una sola vez, por un importe fijo de 300 euros.

No obstante lo anterior, si las disponibilidades presupuestarias no lo permiten, el OAMC podrá conceder, en sustitución del presente incremento de productividad variable, por una sola vez, un periodo de descanso que se determinará mediante acuerdo con el Comité de Empresa, teniendo en cuenta el índice medio de absentismo de la/el empleada/o en los términos señalados en los párrafos anteriores, el cual se ha de disfrutar en el plazo de un año a partir del cumplimiento de los veinticinco años de servicio.

Artículo 59.- Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias las horas realizadas sobre la duración máxima de la jornada ordinaria que se definen en el artículo 30. Tendrán carácter excepcional y no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. De conformidad con lo previsto en la vigente Ley del Estatuto de los Trabajadores, el número de horas extraordinarias retribuidas, excluidas las de fuerza mayor, no podrá ser superior a ochenta al año, salvo lo previsto en el punto 4 del artículo 30 de este Convenio. Para los trabajadores o las trabajadoras que por la modalidad o duración de su contrato presten una jornada en cómputo anual inferior a la jornada general del OAMC, el número máximo anual de horas extraordinarias se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.

3. Podrán ser objeto de compensación económica las horas de fuerza mayor definidas en el apartado a) del artículo 34 de este Convenio, así como las horas extraordinarias estructurales, previstas en el apartado b) del mismo precepto, cuando concurren unas especiales condiciones, que aún siendo previsibles sean inevitables y que requieren de una actuación inmediata por su sometimiento a plazos sobrevenidos, términos u otras circunstancias que impiden su realización en otras fechas, siempre que así se declare por el órgano competente por razón de la materia. Todo ello sin perjuicio del límite que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada año.

4. Para el supuesto que proceda la compensación económica de los servicios extraordinarios prestados, en primer lugar se calculará el valor hora de trabajo ordinario, el cual será el resultado de dividir entre 1664, la suma de los importes anuales correspondientes al sueldo base, pagas extraordinarias sin incluir trienios, complemento de destino, complemento específico y complementos funcionales vinculados al desempeño del puesto de trabajo cuando así se indique en la R.P.T. y si concurrieran al momento de la realización de los trabajos extraordinarios, así como la indemnización por residencia.

La cuantía a retribuir por cada hora de servicios extraordinarios prestados será el resultante de incrementar el valor hora de trabajo ordinario (VHT) definido anteriormente en los porcentajes que para cada caso se indica a continuación:

Tipo de Hora Extraordinaria	Horario	En días laborables	En días no laborables
		Porcentaje de incremento sobre el VHT	(Sábados, domingos y festivos o descanso semanal)
			Porcentaje de incremento sobre el VHT
* De fuerza mayor extrema	Diurno / Nocturno	100%	100%
** De fuerza mayor supuestos menos extremos	Diurno / Nocturno	50%	50%
Estructurales/ Normales	Diurno	*** 0%	**** 50%
	***** Nocturno	50%	50%

* El valor de la hora extra de fuerza mayor extrema realizada en día laboral o no laboral, en horario diurno o nocturno, es el doble del VHT.

** El valor de la hora extra de fuerza mayor en supuestos menos extremos realizada en día laboral o no laboral, en horario diurno o nocturno, es de una hora y media de VHT.

*** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en días laborales en horario diurno es igual al VHT.

**** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en día no laborales en horario diurno es de una hora y media de VHT.

***** El valor de la hora extra estructural / normal realizada en días laborales o no laborales en horario nocturno es de una hora y media de VHT.

Estos incrementos se calcularán sobre el valor de la hora ordinaria de trabajo (VHT), determinada conforme a la siguiente fórmula:

$$VHT = \frac{S + CD + CE + R + CT^* + CF^* + PE \text{ (importes anuales sin trienios)}}{1664}$$

1664

- S = Sueldo.
- CD = Complemento de destino.
- CE = Complemento Específico.
- R = Residencia.
- CT = Complemento condiciones de trabajo (*si se realizan desempeñando estas funciones).
- CF = Complemento Funcional. (*Si se realizan desempeñando estas funciones)
- PE = Pagas extraordinarias sin trienios.

En el caso de horas extraordinarias realizadas por empleadas o empleados a turnos será necesario que informe expresamente el responsable del Servicio o Museo cuando las horas realizadas coincidan con días de descanso semanal según cuadrante, en caso contrario se tratarían como horas extras realizadas en día laboral.

5. Anualmente se estará a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el abono o compensación de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 60.- Percepciones no salariales.

1. Quebranto de moneda.

Este complemento, de carácter indemnizatorio y no salarial, se fija para compensar al personal, con funciones de cobro e ingresos, de los riesgos o perjuicios que pueda ocasionarle la realización de operaciones con dinero en efectivo, tales como pérdidas o errores en el cobro de los precios públicos, de los que tiene que responsabilizarse directamente.

Su cuantía anual se devengará mensualmente según se indica en el Anexo XII.

2. Indemnizaciones por razón del servicio.

Este tipo de derecho económico se regirá por lo establecido al efecto para el personal al servicio de la Corporación, en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio, recogiendo, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Comisiones de servicio (alojamiento, manutención, gastos de viaje, etc.)
- b) Desplazamientos dentro y fuera del término municipal por razón de servicios (gastos de transporte).
- c) Participación en tribunales de selección de personal.
- d) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el plan de formación.

CAPÍTULO IX ACCIÓN SOCIAL

Artículo 61.- Prestaciones sanitarias.

1. Contenido de las prestaciones sanitarias complementarias.

Las prestaciones sanitarias de carácter complementario a las del sistema público de la Seguridad Social que otorga este OAMC incluirá, con carácter mínimo, las especialidades de Odontología, Ortopedia, Óptica, Oftalmología, Dermatología, Ginecología y Urología, con las pruebas básicas de mamografía, citología y ecografía, determinación del PSA (a realizar una vez por año), Traumatología, Rehabilitación y Fisioterapia, en los términos y condiciones que posteriormente se indican.

El OAMC se obliga a suscribir y es de su interés que su personal disponga de una póliza sanitaria, que deberá contener, como mínimo, las especialidades antes indicadas. Cuando no fuere posible la inclusión de la totalidad de las mismas, las no cubiertas serán prestadas con cargo al OAMC.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia no se disponga de póliza sanitaria, el importe equivalente al coste de la póliza en el momento de su extinción se destinará a atender estas prestaciones sanitarias complementarias, con la redistribución del gasto que corresponda y previa negociación con el Comité de Empresa.

Conforme a lo antes referido, se procede a regular las siguientes situaciones:

1.1 Póliza Sanitaria.

Para la tramitación del contrato mediante el cual se formalice la cobertura de las prestaciones sanitarias complementarias antes indicadas, a través de una póliza sanitaria, se tendrá en consideración los siguientes criterios:

- a) Que contemple un amplio cuadro médico y de Centros Concertados.
- b) La mejora de las condiciones de reembolso en supuestos de acudir a facultativas y facultativos externos que asimismo se señalan en este artículo.
- c) La inclusión, sin incremento del precio de licitación, de especialidades adicionales.
- d) La inclusión gratuita o de menor coste de familiares en aquellas especialidades que en el punto 2.1 de este artículo estén limitadas solo a titulares.
- e) La inclusión, a su coste, de aquellas personas que se encuentren en situación de orfandad y viudedad de empleados y empleadas del OAMC.

A tal efecto, el OAMC podrá promover la adhesión a la póliza sanitaria que suscriba la Corporación Insular, tras el correspondiente procedimiento de contratación administrativa, en los términos previstos para el personal de la Corporación.

De no producirse la adhesión a la citada póliza sanitaria, el OAMC podrá suscribir, tras el correspondiente procedimiento de contratación administrativa, en cuya fase previa de elaboración de los pliegos participará el Comité de Empresa, una póliza sanitaria, conforme a los criterios acordados en el presente Convenio.

Las prestaciones de mamografía, citología y ecografía, determinación del PSA y Rehabilitación-Fisioterapia, sólo se dispensarán en Centros Concertados, las restantes especialidades médicas, si no se acude a los Cuadros Médicos correspondientes, serán objeto de reembolso por la Entidad Aseguradora de la Póliza Sanitaria en las condiciones que se establezcan en la adjudicación de la póliza (un porcentaje sobre la factura y/o un límite total/anual).

Los/las titulares podrán incorporar, voluntariamente, y a su cargo, a familiares en la Póliza Sanitaria, acogiéndose a las condiciones más beneficiosas que se ofrezcan al respecto.

1.2 Prestaciones Sanitarias Complementarias a cargo del OAMC.

En el caso de que la Póliza Sanitaria suscrita no incluya la totalidad de los servicios mínimos contenidos en el primer párrafo de este artículo, el OAMC cubrirá directamente de dichas prestaciones las no cubiertas por la Entidad Aseguradora de la Póliza Sanitaria en las condiciones que procedan, hasta el límite de las cantidades anuales consignadas en el presupuesto anual.

2. Cobertura y límites.

2.1 Póliza sanitaria existente a la entrada en vigor del Convenio. Cuadro de detalle cobertura:

SERVICIOS	ÁMBITO PERSONAL	EXTENSIÓN DEL SERVICIO / PRESTACIÓN A CARGO DE LA PÓLIZA SANITARIA	IMPORTE LÍMITE ANUAL POR TITULAR Y BENEFICIARIOS/AS
Servicio Odontológico	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio, o en caso de servicios con franquicia reembolso del 60% de la misma Centros de libre elección: Reembolso del 60% de la factura.	-Centros Concertados: 3.000 €/año
	Solo Beneficiarios/as que se incluyan voluntariamente en la Póliza a cargo del titular	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio o, en caso de servicios con franquicia reembolso del 60% de la misma. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura.	-Centros libre elección: 1.800 €/año
Consulta Médica de Oftalmología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Consulta Médica de Dermatología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Consulta Médica de Ginecología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año
Pruebas básicas Ginecológicas: Mamografía, citología y ecografía	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	Límite de una prueba al año.
Consulta Médica de Urología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio. Centros de Libre Elección: Reembolso del 60% de la factura	Centros libre elección: 600 €/año

SERVICIOS	ÁMBITO PERSONAL	EXTENSIÓN DEL SERVICIO / PRESTACIÓN A CARGO DE LA PÓLIZA SANITARIA	IMPORTE LÍMITE ANUAL POR TITULAR Y BENEFICIARIOS/AS
Pruebas básicas de Urología: Determinación PSA, ecografía	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	Límite de una prueba al año.
Consulta Médica de Traumatología	Titulares	Centros Concertados Póliza: 100% del servicio.	---
Rehabilitación-Fisioterapia	Titulares	Sólo Centros Concertados Póliza: 100 % del servicio	---

2.2 Prestaciones sanitarias complementarias no cubiertas por la Póliza vigente. Se cubrirán, durante el período de vigencia de la póliza sanitaria existente a la entrada en vigor del Convenio, directamente por el OAMC o mediante la contratación con terceros, de acuerdo con el siguiente cuadro de detalle:

SERVICIOS	ÁMBITO PERSONAL	EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN A CARGO DEL CABILDO	IMPORTE SUBLÍMITE ANUAL POR TITULAR Y BENEFICIARIOS/AS
Odontológicos	Titulares	Centros Concertados Póliza: Servicios con franquicia 40% de la factura	960 €/año (*)
	Beneficiarios/as que se incluyan voluntariamente en la Póliza a cargo del titular	Centros Concertados Póliza: Servicios con franquicia 40% de la factura.	
	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40 % de la factura	
Ortopédicos	Titulares	100% de la factura	280 €/año (*)
	Beneficiarios/as	100% de la factura	
Monturas y lentes para gafas y lentes de contacto	Titulares	100% de la factura	510 €/bianual, salvo Miopía Magna 6 o más dioptrías, cuyo límite es de 765 €/bianual (*)
	Beneficiarios/as	100% de la factura	
Consulta Médica de Oftalmología	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40% de la factura	480 €/año (*)
Consulta Médica de Dermatología	Beneficiarios/as que no se incluyan voluntariamente en la Póliza	40% de la factura	480 €/año (*)
Consulta Médica de Traumatología	Titulares	Centros de libre elección: 60% de la factura	480 €/año (*)

(*) Con el límite general acumulativo del apartado 2.2.1

2.2.1 Límite general:

El límite general a percibir por titular y beneficiarios o beneficiarias conjunta y acumulativamente, con las otras prestaciones sociales especiales previstas en el artículo 62 de este Convenio, que corresponde por cada período anual de la póliza, y respetando en todo caso los sublímites establecidos para cada uno de los servicios, es de 1.510,65 €.

Para los empleados y las empleadas a tiempo parcial que presten servicios a este OAMC con una reducción de jornada igual o superior al 50%, experimentarán idéntica reducción en el límite general máximo.

De tal manera que en ningún caso y por ningún concepto se podrá rebasar el límite general y los sublímites, salvo en los supuestos excepcionales previstos en el apartado 2.2.2 siguiente.

2.2.2 Supuestos excepcionales: Cómputo de límite general y sublímites

a) Ayuda Especial para audífonos o prótesis/accesorios auditivos. Previa solicitud del empleado o de la empleada, no se computará dentro del límite general, la ayuda para audífonos, siempre que en las dos anualidades anteriores no se haya superado un 50 % del límite anual para audífonos.

b) Supuesto de incremento de los sublímites. Previa solicitud expresa del empleado o empleada, para una única especialidad se podrá incrementar hasta un máximo del 50% del sublímite correspondiente, sin que se supere el límite general máximo, y siempre que en las dos anualidades anteriores no se haya superado un 50% del límite general máximo.

3. Ámbito subjetivo de las prestaciones sanitarias complementarias.

3.1 Póliza Sanitaria.

Tendrán derecho a ser incluidos o incluidas en la referida póliza sanitaria, con cargo a este OAMC, y con la fecha de efectos que se establece en el apartado 4 de este artículo, exclusivamente los empleados y las empleadas que reúnan los siguientes requisitos para ser titulares del derecho:

a) El personal fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el OAMC mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

b) El resto del personal, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en el OAMC, siempre que, habida cuenta la

naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada de dicho personal en la prestación de servicios al OAMC, tengan acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados al OAMC, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

c) El personal fijo a que se refiere el apartado a), que a partir de la entrada en vigor de este Convenio accedan a la situación de jubilación y que hubieran prestado servicios por un periodo mínimo de diez años al servicio directo del OAMC o de la Corporación Insular.

3.2 Prestaciones sanitarias complementarias no cubiertas por la Póliza vigente.

Tendrán derecho a la cobertura directa por el OAMC por el sistema que tenga acordado, en su condición de:

3.2.1 Titulares.

a) El personal fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el OAMC mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

Para el personal de nuevo ingreso, si éste no completase, por terminación anticipada, un período de prestación de servicios efectivos continuados de al menos 12 meses, y hubiese percibido, en concepto de las prestaciones reguladas en el presente artículo, cantidades superiores a las que procedan por el prorrateo de los importes de los sublímites y/o límite general del período anual en el que cesa, deberá proceder al reintegro del importe correspondiente a la parte proporcional del período no trabajado. Se exceptúan los supuestos en los que no se complete la anualidad de servicios como consecuencia de ceses por jubilación, incapacidad permanente o fallecimiento.

b) El resto del personal, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en el OAMC, siempre que, habida cuenta la naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada de dicho personal en la prestación de servicios a este OAMC, tenga acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados al OAMC, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

3.2.2 Beneficiarios y Beneficiarias.

a) La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del

derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización del tratamiento, esto es, de la factura, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada.

Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios o beneficiarias los/las menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el o la titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas.

b) La convivencia con titulares del derecho será dispensada cuando por motivos de separación legal, los hijos y las hijas queden a cargo del cónyuge no titular y el empleado o la empleada acredite que presta ayuda económica a los hijos e hijas.

c) En caso de fallecimiento del empleado o de la empleada en activo, conservarán el derecho los/las hijos/hijas de éste/a hasta los 21 años de edad, o hubieren sido declarados personas con discapacidad, siempre que tanto éstos/éstas como su progenitor/a superviviente carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización del tratamiento, es decir, de la factura, y acrediten la convivencia común. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad, así como la pensión de viudedad.

3.2.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos señalados para tener la condición de beneficiarios/beneficiarias, habrán de acreditarse la primera vez que se solicita la ayuda y anualmente procederá la actualización, en su caso, de los requisitos, preferentemente dentro del período del 1 de julio al 30 de septiembre de cada año, para hijos/as mayores de 21 años y cónyuges o parejas de hecho inscritas en un Registro Oficial.

No obstante, a partir de la edad de 16 años de los hijos y de las hijas, se requiere la presentación de declaración responsable de que el/la hijo/hija carece de ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la realización de la prestación solicitada.

En el supuesto de fallecimiento del empleado o de la empleada, anualmente habrá de acreditarse el cumplimiento de los requisitos para causar derecho a la ayuda.

4. Procedimiento de gestión de altas y bajas en la póliza sanitaria.

Las incorporaciones a la póliza de titulares procederán conforme a los siguientes criterios:

4.1 Altas en el OAMC o cumplimiento del requisito de carencia, del 1 al 20 de cada mes, iniciará efectos la póliza, tras la correspondiente notificación a la Compañía adjudicataria, el día 1º del mes siguiente al alta o del cumplimiento del requisito de carencia. Las incorporaciones posteriores al 20 de cada mes, el día 1º del segundo mes siguiente.

4.2 El cese en la cobertura de la Póliza procederá el último día del mes en que se produzca el cese en el OAMC, salvo el supuesto de jubilación a que se refiere el apartado 3.1 c) del presente artículo.

5. Presentación de las solicitudes de prestaciones complementarias a cargo del OAMC.

5.1 Plazo de presentación. Las solicitudes de abono de las prestaciones a cargo del OAMC han de presentarse en el plazo improrrogable de cuatro meses a contar desde la fecha en que se realizó el servicio o tratamiento, tomando como referencia, a estos efectos, la fecha de la factura. Las presentadas fuera del anterior plazo no podrán ser objeto de la ayuda social correspondiente.

5.2 Documentación a aportar relativa a la ayuda. A las solicitudes de prestaciones habrá de adjuntarse las facturas y prescripciones facultativas, en los casos de óptica (refractograma) y ortopedia. En cuanto a la fecha de emisión de dichas prescripciones facultativas no podrán exceder de un año de antigüedad.

Artículo 62.-Otras prestaciones sociales especiales.

1. Titulares y Beneficiarios/Beneficiarias.

Tendrán derecho a las ayudas recogidas en los apartados siguientes el personal de este OAMC y sus beneficiarios y beneficiarias, que reúnan los siguientes requisitos:

1.1 Titulares.

a) El personal fijo que se encuentre en las siguientes situaciones: servicio activo en el OAMC mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos/as y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

Para el personal de nuevo ingreso, si éste no completase, por terminación anticipada, un período de prestación de servicios efectivos continuados de al menos 12 meses, y hubiese percibido, en concepto de las prestaciones reguladas en el presente artículo, cantidades superiores a las que procedan por el prorrateo de los importes de

los sublímites y/o límite general del período anual en el que cesa, deberá proceder al reintegro del importe correspondiente a la parte proporcional del período no trabajado. Se exceptúan los supuestos en los que no se complete la anualidad de servicios como consecuencia de ceses por jubilación, incapacidad permanente o fallecimiento.

b) El resto del personal, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en el OAMC, siempre que, habida cuenta la naturaleza de estas prestaciones y ante la ausencia de vinculación continuada dicho personal en la prestación de servicios al OAMC, tenga acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados, en los dieciocho meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

1.2 Beneficiarios y Beneficiarias.

a) La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha la factura, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que perciba, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada. Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios o beneficiarias los o las menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por el titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas.

b) La convivencia con titulares del derecho será dispensada cuando por motivos de separación legal, los hijos o las hijas queden a cargo del cónyuge no titular y la empleada o el empleado acredite que presta ayuda económica a las hijas e hijos.

c) En caso de fallecimiento de la empleada o del empleado, conservarán el derecho a percibir las ayudas reguladas en este artículo, los hijos o las hijas de éste o de ésta, hasta 21 años de edad, o hubieren sido declarados o declaradas personas con discapacidad, siempre que tanto éstos/as como su progenitor/a supérstite carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior a la fecha de la factura y convivan con el/la progenitor/a supérstite. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad y viudedad, respectivamente.

1.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos exigidos en los apartados anteriores de encontrarse en situación de servicio activo, carencia de los/las titulares, así como dependencia económica y convivencia de los beneficiarios y las beneficiarias de los titulares, deberán cumplirse al momento de recibir el tratamiento de prótesis u órtesis auditiva, intervención oftalmológica o ayuda psicopedagógica, respectivamente. Por lo que respecta al resto de las ayudas previstas en este artículo el cumplimiento de la carencia exigida dará derecho al inicio del abono previsto para estas ayudas, siempre que se acrediten las condiciones exigidas para su abono.

El OAMC podrá, en cualquier momento, solicitar los documentos precisos para comprobar la condición de beneficiarios o beneficiarias y demás requisitos, así como, para verificar que las ayudas especiales se ajustan a las condiciones reguladas en este Convenio.

2. Ayudas previstas.

Los/as titulares y beneficiarios/as, que cumplan los requisitos previstos en el apartado 1 de este artículo, tendrán derecho a las siguientes ayudas, previa acreditación de que las mismas no estén cubiertas por el Sistema Público de Salud o por cualquier Póliza que tenga la empleada o el empleado según su Régimen de Asistencia Sanitaria, o por la Póliza Sanitaria contratada por el OAMC:

2.1 Prestación por audífonos o prótesis/accesorios auditivos.

En los casos de prescripción facultativa acreditada de prótesis u órtesis auditivas, el OAMC otorgará una prestación con límite anual de 1.220 euros por titular. Esta prestación podrá solicitarse una vez cada cinco años, salvo prescripción acreditativa de la reparación/modificación de la prótesis, teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 61 apartado 2.2.2 a).

2.2 Prestación por Intervención Oftalmológica por técnica láser.

El OAMC otorgará, por una única vez, una ayuda económica de hasta 610 euros por órgano visual por Intervención Oftalmológica por técnica láser en supuestos de prescripción de lentes de más de cinco dioptrías (suma cilindro y esfera) o importe proporcional que corresponda, en caso de cobertura parcial por cualquier Póliza Sanitaria.

2.3 Ayuda Psicopedagógica.

El OAMC otorgará una ayuda económica para los hijos y las hijas de los empleados y las empleadas de hasta 18 años de edad, que tengan la condición de beneficiarios y beneficiarias de acuerdo con los requisitos que se establecen en el presente Convenio, que precisen tratamiento continuado de consulta psicopedagógica o de logopedia, de hasta como máximo 300 euros/año, previa presentación de la

correspondiente factura, y de informe de especialista que acredite la necesidad de un tratamiento continuado, lo cual deberá justificarse al menos anualmente.

2.4 Ayuda para dietas por enfermedades crónicas.

El OAMC concederá una ayuda genérica para las empleadas y los empleados y beneficiarias/beneficiarios, que reúnan los requisitos exigidos y que acrediten mediante informe médico padecer enfermedad crónica metabólica, endocrina o del sistema digestivo, tales como diabetes, celiaquía y similares, de las que se deriven gastos que no sean cubiertos por la Seguridad Social. Dicha ayuda consiste en el abono de 360 euros/año a abonar a razón de 30 euros/mes.

2.5 Ayuda para hijos e hijas menores de 3 años que no perciban la ayuda establecida para el Grupo I (1º Ciclo de Educación Infantil), según el artículo 63 de este Convenio.

Se concederá una ayuda económica para las hijas y los hijos menores de tres años que no perciban la ayuda establecida en el artículo 63 de este Convenio para el Grupo I (1º Ciclo de Educación Infantil), ya que ambas ayudas son incompatibles. Su importe se abonará, con carácter mensual, previa presentación del libro de familia y consistirá en el 50% de la cuantía de la ayuda por estudios prevista para el referido Grupo I, con los efectos procedentes, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 de este artículo

3. Límite general.

Sin perjuicio de las cuantías máximas establecidas para cada una de las prestaciones sociales especiales, los importes percibidos se integran en el límite general por titular y beneficiario/s y beneficiaria/s conjuntamente de 1.510,65 € ya señalado en el artículo 61 apartado 2.2.1 de este Convenio.

4. Plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes de abono de las ayudas recogidas en el apartado 2 junto con las facturas y/o informes correspondientes, han de presentarse en el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha en que se realizó el servicio o tratamiento, tomando como referencia, a estos efectos, la fecha de la factura o el momento en que se produzca el hecho causante.

La presentación de solicitudes extemporáneas no serán objeto de tramitación salvo para aquellas prestaciones o ayudas que tengan carácter periódico, que surtirán efectos al día primero del mes siguiente al de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 63.- Ayuda por estudios.

1. El personal que cumpla los requisitos señalados en este artículo, tendrá derecho a una ayuda económica para estudios, cuya cuantía anual y condiciones serán

las que en cada momento establezca el OAMC para sus empleados o empleadas en situación de servicio activo.

2. Tendrán derecho a percibir la ayuda por estudios las siguientes personas:

2.1 Titulares.

a) El personal fijo que se encuentre en servicio activo en el OAMC mientras perciba sus retribuciones con cargo a éste; excedencias para el cuidado de hijos o hijas y familiares, durante los dos primeros años; y durante el tiempo de reserva de puesto de trabajo en la excedencia por situación de violencia de género.

b) El resto del personal, exclusivamente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios en el OAMC, siempre que, ante la ausencia de vinculación continuada de dicho personal en la prestación de servicios a este OAMC tengan acreditado un período de tiempo de un año de servicios efectivos prestados al OAMC, en los dieciocho meses anteriores al inicio del curso académico. La ayuda económica se abonará a este personal durante el tiempo que presten servicios al OAMC y en proporción al mismo, por lo que percibirán, con carácter general, una novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio o una onceava, en el supuesto de Primer Ciclo de Educación Infantil, salvo en los supuestos de personal laboral interino por plaza vacante sin fecha prevista de finalización, en cuyo caso la ayuda se abonará de una sola vez.

El personal fijo e interino por plaza vacante a los que se hubiese abonado la ayuda por estudios en su totalidad y cesasen al servicio de este OAMC dentro del curso académico al que se corresponda dicha ayuda, deberán proceder al reintegro de la parte proporcional de la ayuda correspondiente al tiempo en que no prestasen servicios al OAMC, salvo en los supuestos de jubilación, cese por fallecimiento e incapacidad permanente.²

2.2 Beneficiarios y beneficiarias.

La pareja de hecho inscrita en un Registro Oficial o cónyuges de titulares y los hijos o hijas de titulares, siempre que convivan con los titulares del derecho y dependan económicamente de éstos o éstas. A tales efectos, el beneficiario o la beneficiaria no podrá superar unos ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico, sin computar los ingresos por becas o ayudas de estudios que perciba, salvo que sean incompatibles con la ayuda solicitada.

Asimismo, tendrán derecho a percibir la ayuda como beneficiarios/as los/as menores o personas con discapacidad que, cumplidos los restantes requisitos señalados se encuentren en situación de guarda, tutela o acogimiento por la persona

titular del derecho, siempre que estas situaciones sean debidamente justificadas para cada curso académico.

La convivencia con el/la titular del derecho será dispensada cuando:

- a) Por motivos de separación legal, los/las hijos/as queden a cargo de el/la cónyuge no titular y el/la empleado/a acredite que presta ayuda económica a los hijos e hijas.
- b) En el supuesto de que se solicite la ayuda para hijas e hijos que estudien fuera de la isla de Tenerife y siempre que tal extremo esté debidamente acreditado.
- c) En caso de fallecimiento del/la titular conforme a lo dispuesto en el apartado 2.4 de este artículo.

2.3 Acreditación de los requisitos.

Los requisitos señalados para tener la condición de beneficiarias y beneficiarios, habrán de acreditarse, conforme a lo previsto en el apartado 4 de este artículo, la primera vez que se solicite la ayuda. Asimismo, cuando la ayuda se solicite para cónyuges o parejas de hecho inscritas en un Registro Oficial y/o hijos o hijas de 21 o más años, los requisitos se acreditarán cada vez que se solicite la prestación. En el caso de las hijas y los hijos, cuando haya habido interrupción de estudios y tengan más de 18 años, el OAMC podrá solicitar en cualquier momento la acreditación del requisito de dependencia económica.

En el supuesto de fallecimiento del empleado o de la empleada, cada vez que se solicite la ayuda por estudios habrá de acreditarse el cumplimiento de los requisitos para causar derecho a la ayuda.

2.4 Fallecimiento de la persona titular del derecho.

En caso de fallecimiento de la empleada o del empleado, conservarán el derecho a percibir la ayuda de estudios, los hijos e hijas de hasta 25 años de edad, siempre que tanto éstos/as como su progenitor/a supérstite carezcan de ingresos íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico, y acrediten la convivencia común. A estos efectos, no se entenderá por ingresos las becas o ayudas de estudios que perciban, así como la pensión de orfandad, y la pensión de viudedad, respectivamente.

3. Cuantías de la ayuda.

3.1 Serán objeto de ayuda económica, en las cuantías anuales que se especifican por curso académico, los siguientes estudios:

GRUPO	ESTUDIOS	IMPORTE ANUAL
I.	1º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)	967,56€
II.	2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	303,66€
III.	EDUCACION SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO O ESTUDIOS SIMILARES O EQUIVALENTES EN CENTROS NO OFICIALES DEBIDAMENTE HOMOLOGADOS	353,97€
IV.	EDUCACIÓN ESPECIAL	2.023,20€
V.	BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	405,27€
VI.	ESTUDIOS OFICIALES DE IDIOMAS CURSADAS EN CENTROS OFICIALES	84% de la matrícula abonada
VII.	ESTUDIOS OFICIALES DE MÚSICA Y DANZA, ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO EN SUS GRADOS ELEMENTAL Y MEDIO	84% del precio público, con independencia de lo efectivamente abonado

Grupo VIII: Estudios universitarios oficiales:

a) Estudios cursados en las Facultades y Escuelas Técnicas Superiores dependientes de Universidades públicas o privadas españolas y los cursados en cualquier otra Universidad pública o privada del resto del Espacio Europeo de Educación Superior, para la obtención de los títulos de Licenciatura, Diplomatura, Arquitectura, Ingeniería, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica y los de Graduado y Master Universitario, y asimismo los estudios conducentes a títulos oficiales cursados en Universidades de otros países.

b) Importe de la ayuda.

La ayuda consistirá, con independencia de lo efectivamente abonado, en un 84% del precio público que en concepto de matrícula sea fijado para las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias por la autoridad educativa autonómica dentro de los límites que con carácter estatal establezca la Conferencia General de Política Universitaria, ya sea por curso completo o por asignaturas, todo ello sin perjuicio de lo que se establece en este Convenio, para los casos en que se repitan asignaturas. En los casos en que no coincidan o no se impartan las titulaciones en las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias con las del resto, se procederá a la equiparación de éstas últimas a efectos de la ayuda, en atención al nivel, y la mayor identidad de la rama de conocimiento, materia, y en su caso número de créditos. En los supuestos en los que se tenga derecho a deducciones de matrícula el importe de la ayuda será el efectivamente abonado, con un mínimo garantizado del 75% del precio público en las Universidades Públicas Canarias y como máximo el 84% de dicho precio público, salvo que la deducción se produzca por la

obtención de calificaciones con matrícula de honor, en cuyo caso se abonará la ayuda íntegramente.

Cuando los estudios se cursen en Universidades fuera del Espacio Europeo de Educación Superior corresponderá una ayuda conforme a los mismos criterios e importes que los recogidos en el párrafo anterior.

En el caso de que los estudios deban ser realizados necesariamente fuera de la Isla al no impartirse en Tenerife, no fuese aceptada su solicitud de matrícula por no existir plaza, al estar agotado el cupo o carecer de nivel de calificaciones suficiente, el importe que como ayuda de estudios corresponda, se incrementará en 363,20 € para esos mismos estudios cursados en Gran Canaria y 1.180,93€ en el resto de Universidades. En estos casos de títulos mixtos, correspondientes a la combinación de dos materias distintas de una misma rama de conocimiento, la ayuda prevista para cada caso, se reducirá en un 50% cuando las dos partes objeto de los estudios se puedan cursar por separado en Tenerife o Gran Canaria.

En los supuestos para Masters Universitarios la ayuda se calculará con referencia a los importes fijados para las Universidades Públicas Canarias respecto de las tarifas fijadas para la obtención de Máster Universitario correspondiente, con el límite máximo de las tarifas previstas para los Máster Universitarios habilitantes para el ejercicio de actividades profesionales.

Los importes de la ayuda de estudios se reducirán al 50% para quienes presten servicios a esta Corporación a tiempo parcial al 50% de la jornada o inferior.

3.2 Repeticiones.

No se extinguirá el derecho a percibir la ayuda por estudios por repetir los cursos académicos comprendidos en los GRUPOS I a IV, inclusive.

Para aquellos estudios incluidos entre los GRUPOS V al VIII, ambos inclusive, tal posibilidad se limita a una vez por curso académico o por asignatura, siendo necesario, que se acredite el número de veces que se ha matriculado del curso o asignaturas para las que solicita la ayuda. En el caso de matriculación de asignaturas que se repite por segunda o sucesivas veces, se requiere, para la percepción de la ayuda correspondiente al resto de las asignaturas cursadas, que el/la titular acredite fehacientemente el importe a que asciende la matrícula de las asignaturas que repite por segunda o sucesivas veces, cantidad que será descontada del total.

Para el cálculo del importe de la ayuda en los casos de repeticiones para estudios cuyas tasas de matrícula tienen diferentes precios según el número de veces de matrícula, se tomará como referencia el valor de las tarifas correspondientes a la primera matrícula.

3.3 Se concederá, además, una ayuda por transporte escolar por importe total 40 euros correspondiente a los 9 meses de curso académico, para los estudios de Primaria, ESO, Bachiller o Formación Profesional.

3.4 Actualización de los importes de la ayuda de estudios:

Las cantidades anteriormente consignadas, salvo la ayuda por transporte escolar, se actualizarán anualmente en el porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio respecto de los gastos de personal desde el Curso 2015-2016, y ello sin perjuicio de las limitaciones que proceda aplicar por déficit presupuestario. A estos efectos, anualmente al inicio de cada curso académico se dará difusión de los importes aplicables y demás cuestiones de procedimiento.

4. Plazo y documentación a aportar.

4.1. Anualmente, a partir del 20 de septiembre y hasta el 20 de noviembre, los/las titulares del derecho deberán solicitar la ayuda mediante modelo normalizado existente al efecto, en el que se hará constar: nombre y apellidos del educando, relación que le une al/a la titular, estado civil, curso para el que se solicita la ayuda.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido, pero siempre dentro del curso académico correspondiente, no supondrá la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda, si bien, el abono se producirá en los términos establecidos en el apartado 5 de este artículo.

4.2. La instancia deberá ir acompañada de la documentación relativa a los estudios para los que se solicita la ayuda y, en su caso, la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2.2 para ser beneficiarios/beneficiarias de la ayuda, según se detalla a continuación:

4.2.1. Cuando la ayuda se demande por primera vez:

4.2.1.1 Para el/la titular:

a) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado. Se incluye en el apartado de justificación.

4.2.1.2 Para hija e hijo menor de edad del/la titular:

a) Certificado de nacimiento del educando expedido por el Registro Civil o copia del Libro de Familia.

b) Para hijas e hijos a partir de 16 años de edad: Declaración responsable de que el/la hijo/a carezca de ingresos anuales íntegros superiores a 3.000 euros en el ejercicio fiscal anterior al inicio del curso académico.

c) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado.

4.2.1.3 Para cónyuge o hijo/a mayor de edad del/la titular:

a) Copia del Libro de Familia.

b) Declaración responsable de convivencia con el/la titular.

c) Documentación acreditativa de la dependencia económica o autorización para comprobar los datos ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) Certificado en el que consten los estudios que se realizan y curso académico en el que se haya matriculado.

4.2.2. Para la continuidad en la percepción de la ayuda:

4.2.2.1 Para el/la titular o hijo/a menor de edad del/la titular:

a) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado/a en el curso para el que se solicita la ayuda.

4.2.2.2 Para el/la cónyuge o hija/o mayor de edad del/la titular:

a) Certificado o documento acreditativo de estar matriculado/a en el curso para el que se solicita la ayuda.

b) Declaración responsable de convivencia con el/la titular.

c) Documentación acreditativa de la dependencia económica o autorización para comprobar los datos ante la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social.

4.2.3. Además de lo previsto en los apartados anteriores, se deberán aportar, en su caso, los siguientes documentos:

a) En los casos de separación legal o divorcio: copia compulsada de la sentencia judicial recaída.

b) Cuando la ayuda se demande para estudios universitarios, además, documento de matrícula donde conste la cuantía a que asciende el pago de las tasas universitarias, y las asignaturas de las que se matrícula. En el caso de que se repita por segunda o sucesivas veces, habrá de constar el importe a que asciende la matrícula de las asignatura/s que repite por segunda o sucesivas veces.

c) Cuando la ayuda se solicite para el Grupo IV: Certificado que acredite que acude a Centros Especializados de Educación Especial o clases extraescolares por presentar necesidades educativas especiales (causadas por un déficit psíquico, físico o sensorial, por un trastorno del desarrollo o por una sobredotación de capacidades).

d) En los supuestos de ayuda para Máster Universitarios a cursar en Universidades distintas de las Públicas Canarias: habrá de acreditarse el carácter oficial de postgrado de los estudios y se tendrán en consideración los criterios que rigen los Planes de Estudios vigentes.

4.3. Aportación de documentación para justificar la ayuda concedida.

a) En los supuestos de pago fraccionado de matrícula, la ayuda se abonará en su totalidad aunque no haya abonado la matrícula en su totalidad, si bien deberá acreditarse el abono completo antes de la finalización del curso académico, esto es el 30 de junio.

b) Para las ayudas correspondientes al Grupo I se requiere la justificación de la totalidad de la ayuda concedida mediante la presentación de las facturas correspondientes antes de la finalización del curso académico, esto es el 30 de junio.

En el supuesto de que a la finalización del curso académico no se hubiese justificado el abono de la matrícula en su totalidad o de la ayuda concedida se procederá al descuento en la nómina de julio o siguientes.

5. Abono de la ayuda.

5.1. Con carácter general, la prestación se abonará de una sola vez en las fechas que seguidamente se detallan, a excepción de los siguientes supuestos:

a) Que la prestación sea solicitada por personal temporal que tenga prevista fecha de finalización o no se prevea su estabilidad, que percibirán con carácter general la novena parte de la ayuda anual por cada mes de servicio.

b) Que la prestación solicitada sea para 1º Ciclo de Educación Infantil (Grupo I), en cuyos casos el abono será mensual y el importe consistirá en la onceava parte de la ayuda anual.

5.2. Cuando las solicitudes se hayan presentado dentro del plazo señalado en este Convenio, esto es, hasta el 20 de noviembre, la ayuda se percibirá, salvo las previstas mensualmente, mediante su inclusión en las nóminas de octubre, noviembre o diciembre, en función del orden y fecha de presentación de las solicitudes, y de conformidad con los plazos de nómina, salvo que no se aporte la documentación

requerida en su integridad, en cuyo caso la ayuda se abonará dentro de los dos meses siguientes a la subsanación de la solicitud.

5.3. Cuando las solicitudes se hayan presentado fuera del plazo establecido, pero siempre dentro del curso académico correspondiente, la ayuda se abonará como máximo en el mes de julio.

5.4. En los supuestos de pago fraccionado de matrícula, se abonará igualmente en los meses de noviembre o diciembre la totalidad de la ayuda, aunque a dicha fecha el empleado o la empleada no haya abonado la matrícula en su totalidad, si bien deberá acreditarse el abono completo antes del 30 de junio. En caso contrario, el empleado o la empleada deberá proceder al reintegro de forma inmediata, y en su defecto, se procederá automáticamente al descuento en la/s nómina/s de julio y siguientes, en su caso.

5.5. Excepcionalmente, en los casos de separación legal o divorcio y siempre que la empleada o el empleado lo solicite o así lo establezca una sentencia judicial, el importe se abonará al otro/a progenitor/a, sin perjuicio de que los reglamentarios descuentos fiscales y de seguridad social se practiquen en la nómina del empleado o la empleada.

5.6. En el supuesto de matrimonio o convivencia de dos personas con derecho a la ayuda en calidad de titulares, sólo podrá percibir la ayuda correspondiente por su/s beneficiario/s y beneficiaria/s, uno de los/las titulares.

6. Pérdida de la ayuda.

Cualquier falsedad comprobada en la documentación, alegaciones o declaraciones de la beneficiaria o del beneficiario, será motivo suficiente para la pérdida definitiva del derecho a la ayuda, debiéndose reintegrar las cantidades cuyo percibo se haya declarado indebido, sin perjuicio de las actuaciones a que hubiere lugar.

A tal efecto el OAMC se reserva el derecho a requerir en cualquier momento la documentación complementaria que estime necesaria.

Artículo 64.- Indemnización de daños por razón del servicio y/o pérdida de bonificaciones.

1. Indemnización de daños por razón del servicio. El trabajador o trabajadora que, durante su jornada de trabajo y como consecuencia directa de la actividad derivada del ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo, tenga que utilizar vehículo particular para el desempeño efectivo de sus funciones y sufra un accidente de circulación que produzca daños a su vehículo, que no le sean compensados externamente, tendrá derecho a una ayuda económica de naturaleza indemnizatoria en los términos y condiciones que seguidamente se indican:

1.1 Requisitos:

a) Comunicación escrita de los hechos a la Unidad de Personal en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se produjo el daño.

b) Atestado relativo al siniestro, elaborado por miembros de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil, Policía Local, o personal encargado de la conservación o mantenimiento viario, acompañado de denuncia ante la autoridad, en este último caso, donde consten, como mínimo, los siguientes extremos: identificación del vehículo, del conductor o conductora, lugar, fecha y hora de acaecimiento del evento lesivo, circunstancias que concurrieron y descripción de los daños que se aprecian en el vehículo siniestrado.

c) Informe del Responsable del Servicio al que está adscrito el trabajador o la trabajadora, donde se acredite que el lugar, fecha y hora del accidente, se corresponden con la actividad laboral encomendada.

d) Certificado de la Compañía Aseguradora del vehículo acreditando que ninguna de las Aseguradoras intervinientes en el siniestro tienen la obligación de asumir dichos daños.

e) Informe pericial relativo a la cuantía de los daños ocasionados y relación causa-efecto de los mismos con el accidente.

f) Declaración jurada del trabajador o de la trabajadora de no haber sido indemnizado/a, ni encontrarse en trámites de serlo, por compañía o mutualidad de seguros o por cualquier Administración Pública.

g) Factura de la reparación efectuada, que deberá contener los datos y requisitos establecidos legalmente.

1.2 Importe de la ayuda.

La cuantía en concepto de ayuda será equivalente al importe de los daños que se especifiquen en el informe pericial, a que se refiere la letra e) del apartado anterior, salvo que el importe de la factura de reparación aportada sea inferior, en cuyo caso la cuantía de la ayuda a conceder será equivalente al importe de la citada factura. En ambos supuestos el importe reclamado no deberá superar el valor venal del vehículo, ya que en ese caso se abonará el mencionado valor venal.

1.3 Exclusiones: no procederá la concesión de ayuda alguna en los siguientes supuestos:

a) Accidentes acaecidos al ir o al volver de su domicilio al lugar de trabajo, tanto al comienzo como a la terminación de la jornada laboral,

respectivamente; salvo cuando, por razón de servicio, el desplazamiento se realice directamente desde su domicilio a centros de trabajo/tajos móviles o itinerantes y viceversa.

b) Cuando de la documentación aportada se constate que el trabajador o la trabajadora estuviera bajo los efectos del alcohol u otras sustancias, o concurriera cualquier otra circunstancia constitutiva de imprudencia temeraria imputable a éste o ésta.

c) Cuando el trabajador o la trabajadora tenga derecho a percibir, por cualquier otro título, el importe de los daños ocasionados en su vehículo.

2. Pérdida de bonificaciones.

El trabajador o la trabajadora que sufra un siniestro (accidente) con su vehículo en los supuestos de utilización de vehículo particular por razón del servicio, siempre durante la jornada laboral, realizando actividades vinculadas a las funciones propias del servicio y cualificación profesional para las que se haya determinado la necesidad del uso de su vehículo particular y que como consecuencia de dicho accidente vea incrementado el importe del seguro obligatorio de su vehículo, por la pérdida de bonificación, el OAMC compensará al citado trabajador o a la citada trabajadora, que en todo caso deberá haber suscrito el seguro obligatorio de vehículos en la forma legalmente prevista, mediante una única indemnización, por importe de la cuantía correspondiente a la pérdida de la referida bonificación en la anualidad en que se haga efectiva dicha pérdida.

Para que proceda la indemnización deberá acreditarse el perjuicio económico, a través de certificado o parte de accidente expedido por la Compañía de Seguros, siempre y cuando esta pérdida económica resulte derivada de forma directa y manifiesta del accidente producido.

A tal efecto se deberá acreditar, a través de informe del Responsable del Servicio o Museo correspondiente, la necesidad de la utilización del vehículo particular, además de la documentación exigida en el apartado primero de este artículo, salvo que no solicite indemnización por daños, sino exclusivamente la pérdida de bonificación, en cuyo caso aportará el informe a que se refiere la letra c) del apartado 1.1 de este artículo.

Artículo 65.- Pólizas de seguros.

1. El OAMC concertará una póliza de seguro de grupo de vida, a favor del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, durante su prestación de servicios para este OAMC, conforme a las siguientes cuantías, contingencias y límites:

1.1 Prestaciones aseguradas y capitales:

a) Fallecimiento por cualquier causa: 36.061 €.

b) Complementaria en supuesto de fallecimiento por accidente: 20.236 €.

c) Incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez: 36.061 €.

1.2 Fallecimiento por accidente. Se excluyen:

a) Los siniestros provocados intencionadamente por la asegurada o el asegurado.

b) Los siniestros causados por el/la propio/a asegurado/a, ya sea en un acto de autolesión o a través de una tercera persona, así como la derivada de un acto suicida del asegurado o de la asegurada.

c) Las consecuencias de un acto de imprudencia temeraria o negligencia grave de el/la asegurado/a declarado así judicialmente, así como derivadas de la participación de el/la asegurado/a en un acto delictivo en calidad de autor/a, coautor/a o encubridor/a, así como las que puedan derivarse con ocasión de su detención, o la participación en duelo.

d) La práctica como profesional de cualquier deporte.

e) Los ocurridos como consecuencia de guerra civil o internacional, motines o tumultos populares, rebeliones, ley marcial o cuarentena y su proclamación.

f) Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear o contaminación radioactiva.

g) Los ocurridos como consecuencia de temblor de tierra, erupción volcánica, inundación y otros fenómenos sísmicos o meteorológicos de carácter extraordinario.

h) Los accidentes sufridos en estado de embriaguez o drogadicción (en este caso, cuando no esté prescrita médicamente) y siempre que el juez dictamine la existencia de alcoholismo y/o toxicomanía.

1.3 Incapacidad permanente. Se excluyen:

a) Los siniestros causados por el propio asegurado o la propia asegurada, ya sea en un acto de autolesión o a través de una tercera persona, así como la derivada de un acto suicida del asegurado o la asegurada.

b) Las consecuencias de guerras u operaciones de carácter similar.

c) Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear o contaminación radioactiva.

d) Como consecuencia de accidente causado por la conducción del asegurado o de la asegurada bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.

e) Las consecuencias de un acto o imprudencia temeraria o negligencia grave del asegurado o de la asegurada, declarado así judicialmente o derivadas de la participación del mismo o la misma en un acto delictivo en calidad de autor/a, coautor/a o encubridor/a, así como los que puedan derivarse con ocasión de su detención. También queda excluida la incapacidad derivada de la participación en duelo.

2. En el supuesto de que la Corporación Insular no incluya al personal OAMC en la póliza de seguro de responsabilidad civil que ésta tiene concertada, el OAMC suscribirá un contrato de seguro de responsabilidad civil, que cubra el pago de indemnizaciones de las que pueda resultar civilmente responsable la persona asegurada en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, así como las fianzas que puedan ser reclamadas, de acuerdo con los siguientes límites sin perjuicio de las mejoras que puedan contemplarse en futuros contratos:

a) Por siniestro: 3.000.000 €.

b) Por anualidad de seguro: 6.000.000 €.

c) Por víctima: 300.000 €.

3. En caso de no haberse concertado la póliza, o cuando la Compañía de Seguros no satisfaga al empleado o a la empleada el capital garantizado por impago de la prima o por cualquier causa imputable al OAMC, éste asumirá el pago de dicho capital con los límites de la póliza y el presente Convenio, haciéndolo efectivo en un plazo no superior a tres meses.

Artículo 66.-Asistencia letrada.

1. Si con ocasión de la prestación de servicios profesionales como personal del OAMC, se derivan imputaciones de responsabilidad al mismo, el OAMC, a través del Servicio de Defensa Jurídica de la Corporación Insular o, en su caso, de los servicios jurídicos contratados al efecto o previstos en la correspondiente póliza de responsabilidad extracontractual, prestará representación y defensa ante los órganos jurisdiccionales de cualquier orden y en cualquier instancia, salvo en los supuestos de dolo, culpa o negligencia grave.

2. En el supuesto de existencia de conflicto de intereses entre el personal afectado y el OAMC en el asunto para el que se solicita la asistencia, no se reconocerá este derecho de asistencia letrada, sin perjuicio de que el OAMC, reintegre al trabajador o a la trabajadora los gastos procesales dentro de las tarifas fijadas por los Colegios Profesionales (referidas exclusivamente a honorarios de la defensa y de la representación técnica cuando sean preceptivas) en el supuesto de que en virtud de resolución judicial firme sus pretensiones hubiesen sido estimadas.

Artículo 67.-Anticipos.

El personal del OAMC, tendrá derecho a percibir en concepto de anticipo reintegrable el importe de hasta tres mensualidades de sus retribuciones ordinarias íntegras, incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, cuya amortización podrá realizarse en un plazo máximo de 24 meses.

Con respecto a aquellos/as trabajadores/as que en el momento de solicitar el anticipo se conociera que van a dejar de prestar servicios en el OAMC con anterioridad al plazo general de amortización, la cuantía y/o plazo de amortización estarán sujetos a que su devolución se produzca dentro del período en que se mantenga su prestación de servicios. En este sentido, también se valorará su concesión y plazo de amortización para el supuesto de trabajadores y trabajadoras contratados/as con carácter temporal.

No se tendrá derecho al citado anticipo cuando esté pendiente la amortización de uno anterior, salvo que el número de mensualidades pendientes no sea superior a cuatro, en cuyo caso el OAMC detraerá del anticipo solicitado el importe pendiente de amortización del anterior, además del descuento en nómina de la primera mensualidad correspondiente al nuevo anticipo.

Los anticipos reintegrables, en proceso de amortización concedidos por un número de mensualidades y/o plazo de amortización inferiores a los límites máximos previstos en este artículo, podrán ser ampliados, en su caso, en cualquier momento y por una sola vez, a solicitud del empleado o de la empleada, hasta los límites máximos de capital y/o plazo de amortización previstos en este artículo, debiendo recalcularse el anticipo, y en su caso, las cuotas de amortización, teniéndose en cuenta que, cuando se solicite ampliación del plazo, éste se cuenta desde el inicio del anticipo inicialmente concedido.

El personal que cese en la prestación de servicios efectivos en el OAMC por cualquier motivo y tenga pendiente de amortizar cantidad en concepto de anticipo reintegrable, dicha cantidad se le detraerá de cualquier pago a que tuviera derecho. En el caso de que aún quedara cantidad pendiente de amortizar se le requerirá al objeto de que reintegre el importe correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los supuestos de licencia por maternidad, situaciones de agotamiento de la duración máxima de incapacidad temporal y las licencias sin retribución de hasta cuatro meses. En estos casos las cuotas de anticipo que se correspondan a los meses en dichas situaciones se desplazarán a partir del mes de la reincorporación a la prestación de servicios. De no existir reincorporación tras dichas situaciones se requerirá al interesado o a la interesada las cantidades pendientes de amortización.

Artículo 68.-Plan de Pensiones.

El OAMC como promotor del Plan de Pensiones destinará anualmente, siempre que la normativa de aplicación y el Presupuesto del Organismo lo permita, una

cantidad que se distribuirá de forma proporcional a la aportación obligatoria de los partícipes calculada conforme las previsiones del Reglamento regulador.

La regulación del Plan de Pensiones de este OAMC está contenida en el Reglamento de Especificaciones del mismo con los límites y condiciones que señale con carácter básico para cada ejercicio la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 69.- Complemento a la prestación económica por Incapacidad Temporal (I.T.), maternidad, adopción y acogimiento, y contingencia de riesgo para el embarazo.

1. Situaciones de IT derivadas de contingencias comunes.

1.1. La prestación económica causada en el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el personal laboral, será completada con carácter general como seguidamente se detalla:

a) Hasta el tercer día, se reconocerá un complemento retributivo del **cincuenta por ciento** de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de acusarse la incapacidad.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al **setenta y cinco por ciento** de las retribuciones ordinarias que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero hasta el nonagésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al **cien por cien** de las retribuciones ordinarias que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

d) A partir del día nonagésimo primero, inclusive, se abonará la prestación económica reconocida por la Seguridad Social.

1.2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, procederá la revisión de los porcentajes aplicables a las retribuciones ordinarias a efectos del complemento de IT, según los índices de absentismo medio del OAMC, de conformidad con los criterios previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, de fecha 29 de octubre de 2012, o en el Acuerdo Corporativo que resulte de aplicación, e instrucciones del OAMC.

1.3. En cuanto a los supuestos que con carácter excepcional permitirán que este complemento alcance el cien por cien de las retribuciones ordinarias, se considerarán en todo caso debidamente justificados los procesos de IT cuya duración coincida con supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica, y también tendrán

la consideración de circunstancia excepcional los tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

1.4. En todo caso, para el cálculo del porcentaje de absentismo y los supuestos excepcionales con derecho al cien por cien de las retribuciones ordinarias se estará a los criterios previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 29 de octubre de 2012 o en el Acuerdo Corporativo que resulte de aplicación y/o en las instrucciones del OAMC que existan al respecto.

2. Situaciones de IT derivadas de contingencias profesionales.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones ordinarias que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el empleado o la empleada haya observado las medidas de prevención adoptadas por el OAMC en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3. Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento a cargo del OAMC podrá ser denegado, anulado o suspendido en los siguientes supuestos:

- a)** Cuando el empleado o la empleada actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabaje por cuenta propia o ajena simultáneamente.
- b)** Cuando rechace o abandone el tratamiento que le fuere indicado, o en caso de negativa del empleado o de la empleada someterse a los reconocimientos y revisiones médicas dispuestas por el OAMC.
- c)** Por la pérdida, suspensión, o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

4. Maternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo.

Los empleados y las empleadas tendrán garantizado, en todo caso, la percepción de la totalidad de sus retribuciones en las situaciones de maternidad, adopción y acogimiento, e Incapacidad Temporal (IT) por contingencia de riesgo para el embarazo derivada del desempeño del puesto de trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 134 de la Ley General de Seguridad Social.

CAPÍTULO X PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

Artículo 70.- Política de prevención de riesgos y sistema de gestión.

1. A efectos de alcanzar y mantener el más alto nivel de protección de la seguridad y la salud de su personal, mediante la prevención y minimización de todos los riesgos, el OAMC en materia preventiva está obligado a:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.
- b) La mejora continua de la actuación en prevención de riesgos laborales.

Por tanto, en todas las actividades desarrolladas en el OAMC y, especialmente, en los aspectos relativos a los derechos y deberes tanto del OAMC como del personal, son de aplicación y de obligado cumplimiento por ambas partes tanto las leyes y disposiciones complementarias en materia de prevención de riesgos laborales vigentes, como los distintos acuerdos y directrices emanados del propio OAMC y/o de la Corporación Insular en esta materia.

2. Asimismo, el OAMC deberá:

- a) Disponer de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, que incluirá la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de prevención de riesgos del OAMC, el cual se mantendrá actualizado.
- b) Disponer de la evaluación de riesgos de todos los Servicios y Museos, y de todos los puestos de trabajo del OAMC, la cual se revisará periódicamente en función de los distintos controles activos y reactivos que se realicen (inspecciones de seguridad, investigaciones de accidentes, auditorías, etc.).
- c) Acometer, atendiendo a una planificación basada en un sistema de prioridades, todas aquellas acciones preventivas que deriven de la evaluación de riesgos y sean necesarias para la eliminación, disminución y control de dichos riesgos.
- d) Elaborar los Planes y Memorias Anuales de Prevención.
- e) Garantizar una adecuada formación e información de todo el personal en función de los riesgos a los que estén expuestos, a fin de que estén en condiciones de adoptar las medidas más apropiadas para velar por su propia seguridad y la de sus compañeros y compañeras.
- f) Facilitar, cuando así proceda, la adaptación de puestos de trabajo para aquellas personas que, por sus propias características personales o estado

biológico conocido, incluidas aquellas personas que tengan reconocida una situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a determinados riesgos.

g) Facilitar, cuando lo indicado en el punto anterior no sea posible y así proceda, la movilidad de estas personas de existir otros puestos de trabajo compatibles con sus propias características personales o estado biológico conocido.

h) Garantizar la información, consulta y participación de todo el personal en materia de prevención de riesgos laborales a través del Comité de Empresa en la representación especializada que la Ley dispone al efecto en esta materia: las/los Delegadas/Delegados de Prevención y los Comités de Seguridad y Salud.

i) Garantizar una adecuada vigilancia de la salud de todo el personal, atendiendo tanto a los riesgos existentes en los distintos puestos de trabajo como las posibles particularidades individuales de quienes ocupan dichos puestos (personal -especialmente sensible, mujeres embarazadas o en estado de lactancia y menores de edad).

j) Formar e informar a todo el personal para que estén en condiciones de responder de forma adecuada en situaciones de riesgo grave e inminente.

k) Garantizar una adecuada y eficaz respuesta ante situaciones de emergencia, mediante la dotación de medios técnicos de protección en los distintos Servicios o Museos y mediante la formación y entrenamiento periódico del personal.

l) Dotar al personal de todos los equipos de protección individual necesarios en función de los riesgos a los que puedan estar expuestos y no hayan podido ser controlados mediante otras medidas de protección colectiva, garantizando la periódica reposición de los mismos cuando sufran deterioro o pérdida de la capacidad protectora.

m) Asegurar que los equipos de trabajo puestos en manos del personal cumplen las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.

n) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar una correcta coordinación de actividades desde el punto de vista preventivo con respecto a las contrataciones externas que puedan formalizarse.

3. Del mismo modo, es obligación de cada trabajador y trabajadora 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 y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos u

omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del OAMC.

En particular, el personal, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de las personas responsables del OAMC, deberá en todo caso:

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el OAMC, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No dejar fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a quien ostente la superioridad jerárquica directa y al personal designado para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, a la Unidad de Personal, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal al servicio del OAMC.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y la salud del personal en el trabajo.
- f) Cooperar con el OAMC para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud del personal al servicio del OAMC.

El incumplimiento por parte del personal de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales a que se refieren los apartados anteriores dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 71.- Consulta y participación del personal.

1. La participación del personal en materia preventiva se lleva a cabo a través de los órganos de representación de los trabajadores, así como de la representación especializada en materia de prevención.

2. De acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), los órganos de representación y participación específicos en materia de seguridad y salud son los Delegados y Delegadas de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 72.- Delegados y Delegadas de Prevención.

1. Los/las Delegados/as de Prevención son la representación del personal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y serán designados/as por y entre los miembros del Comité de Empresa.

2. El número de Delegadas/os de Prevención que podrán ser designadas/os se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la LPRL, y contarán para el ejercicio de sus competencias y facultades con las garantías inherentes a su condición representativa, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la LPRL, que les impone, asimismo, el deber de sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el OAMC.

Artículo 73.- Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano unitario, para el personal al servicio del OAMC, paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del OAMC en materia de prevención de riesgos; y está formado, de una parte, por Delegados/as de Prevención, y de la otra y en igual número, por la representación del OAMC.

2. Siempre que se solicite por alguna de las partes y sean expresamente convocados por la Presidencia del Comité y así figure previamente en el orden del día de la sesión, en las reuniones podrán participar, con voz pero sin voto, personal del OAMC que no esté incluido en la composición indicada en el párrafo anterior y que cuente con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan, computándose el tiempo invertido en la sesión como tiempo de trabajo efectivo.

3. El Comité de Seguridad y Salud es, por tanto, un órgano deliberante cuya función principal es la de conocer y recibir información con incidencia en materia preventiva, facilitando el intercambio de puntos de vista entre las partes, creando un foro estable de diálogo ordenado, siendo sus competencias y facultades las contempladas en el artículo 39 de la LPRL.

4. Se regirá, en su caso, por su propio reglamento de funcionamiento interno y podrá dar publicidad de las actas o acuerdos de sus sesiones a través de la intranet corporativa, salvaguardando siempre aquella información, datos o contenidos que por ser confidenciales y/o de carácter privado estén protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal o correspondiente normativa.

Artículo 74.-Vigilancia de la salud.

1. El OAMC garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia no tendrá carácter voluntario en los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si su estado de salud puede constituir un peligro para sí, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con el OAMC o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En la Relación de Puestos de Trabajo o en el Plan de Evaluación de Riesgos del OAMC, se indicarán los puestos de trabajo cuyos ocupantes deberán pasar los reconocimientos médicos de forma obligatoria, así como la periodicidad de los mismos.

Se realizarán aquellos reconocimientos o pruebas que sean proporcionales al riesgo y causen las menores molestias posibles al personal.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevará a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados serán comunicados al personal afectado. Los datos relativos a la vigilancia de la salud del personal laboral no podrá ser usado con fines discriminatorios ni en perjuicio del mismo. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud del personal, sin que pueda facilitarse al OAMC o a otras personas sin consentimiento expreso de la trabajadora/trabajador.

El OAMC y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados exclusivamente de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 75.- Protección de la maternidad.

1. La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, el OAMC adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o en régimen de turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada, del feto o del lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos de la Entidad concertada, con el informe del médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El OAMC deberá determinar, con conocimiento del Comité de Seguridad y Salud, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional, y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

3. En el supuesto que, aun aplicando las reglas anteriores, no existiese puesto de trabajo o funciones compatibles, la trabajadora podrá ser destinada a otro puesto o funciones no correspondientes a su grupo profesional o tipo de puesto equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

4. Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, contemplada en los artículos 45.1 d) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 42.1 1.4 del presente Convenio Colectivo, durante el período necesario para su seguridad o protección de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

5. Lo dispuesto en los puntos 1, 2 y 3 de este artículo será también de aplicación durante el período de lactancia natural, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o de su descendencia, y así lo certifiquen los servicios médicos de la Entidad concertada, con el informe del médico del Servicio Público de Salud que asista facultativamente a la trabajadora o a su hijo/hija. Podrá, asimismo, declararse el pase de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural de sus descendientes menores de nueve meses.

6. De los cambios de puestos de trabajo o funciones que procedan en virtud de lo dispuesto en este artículo, se informará al Comité de Empresa.

Artículo 76.- Equipos de protección individual.

1. El OAMC estará obligado a la entrega de los equipos de protección individual requeridos para cada actividad, de acuerdo con la evaluación de riesgos.

2. Se fomentará la consulta y participación del personal en la elección de los equipos de protección y se considerará su valoración y grado de satisfacción sobre los mismos, así como cuantas medidas se propongan en orden a mejorar sus niveles de

protección. Las Delegadas y los Delegados de Prevención trasladarán las observaciones, mejoras y medidas propuestas para su consideración en la elaboración de las especificaciones técnicas que se establezcan para la adquisición de dichos equipos.

3. Los superiores jerárquicos directos informarán al personal de los riesgos que protegen los equipos de protección individual, así como de los supuestos en que deben utilizarse, y los formarán sobre su uso y mantenimiento.

4. El personal que reciba equipos de protección individual estará obligado a utilizarlos, conservarlos y almacenarlos correctamente e informar de inmediato a su responsable superior/a jerárquico/a directo/a de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de eficacia protectora. En ese sentido, los equipos de protección individual usados serán sustituidos por otros equipos cuando ya no ofrezcan las debidas garantías de seguridad.

5. A la terminación de la relación laboral con el OAMC, el personal está obligado a devolver los equipos de protección individual que les hayan sido entregados; procediendo, en caso de no devolución, previa comunicación al mismo, a la correspondiente deducción en cualquier liquidación de haberes a que tuviera derecho, y ello por el coste que proceda, según informe del correspondiente Servicio o Museo.

Artículo 77.- Mejora de las condiciones psicosociales en el ámbito laboral.

Unas apropiadas condiciones psicosociales favorecen un mayor nivel de satisfacción laboral entre el personal y garantizan la existencia de un adecuado clima laboral en el OAMC, lo que además redundará positivamente en los objetivos de eficacia y eficiencia que debe presidir la prestación del servicio público. De acuerdo con lo anterior, se desarrollará e implementará, previa negociación con el Comité de Empresa, un conjunto de medidas y actuaciones estructurales destinadas a la mejora continua en aspectos psicosociales en el ámbito laboral. Para ello se definirán, articularán y aplicarán, entre otras actuaciones, las siguientes:

1. Evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales, lo que incluirá evaluaciones generales de estos aspectos y, en su caso, análisis específicos sobre factores concretos.

2. Como consecuencia de los resultados de las evaluaciones y estudios, que serán comunicados a los responsables de los Servicios o Museos y al personal, se planificarán y llevarán a cabo las actuaciones correspondientes, tendentes a garantizar las óptimas condiciones del desempeño de los puestos de trabajo.

Artículo 78.- Prevención y actuaciones frente al acoso laboral y la violencia en el trabajo.

Con el objetivo de consolidar la política establecida por el OAMC en materia de prevención y protección de la integridad y dignidad del personal en el ámbito laboral, que garantiza el derecho a ser tratado con respeto, a la debida consideración de su dignidad personal y profesional y a la salvaguarda de la integridad física, y dada la singularidad del origen de los riesgos incluidos en este artículo, las partes firmantes del presente Convenio asumen el compromiso de velar por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, promoviendo la aplicación de los planes de protección para sus empleados y empleadas del propio OAMC o de la Corporación Insular, y en caso necesario, estableciendo nuevos instrumentos para prevenir las conductas y/o prácticas de acoso moral o psicológico, acoso sexual y agresión física, de los que se dará cuenta al Comité de Seguridad y Salud.

En este sentido, se desarrollarán las siguientes actuaciones específicas:

- a)** Implementar acciones de formación, educación, capacitación, asesoramiento y ayuda a los distintos colectivos de personal y en especial a titulares de los puestos de trabajo con responsabilidades sobre los equipos de personas.
- b)** Promover procedimientos correctores, mediadores y sancionadores existentes, adaptándolos, en su caso, a las exigencias legales y normativas, y adecuándolos a la realidad del OAMC.
- c)** Desarrollar procedimientos destinados a la prevención de la violencia generada por terceras personas y que pueda repercutir en el personal del OAMC.
- d)** Fomentar condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y de protocolos y/o procedimientos específicos para su prevención y sensibilización.

CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 79.- Deberes del personal. Código de conducta.

El personal deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados y empleadas públicos configurado por los principios éticos y de conducta

regulados en los artículos 53 y 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los principios y reglas referidos en el presente artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal.

Artículo 80.- Régimen y Responsabilidad Disciplinaria.

1. El personal podrá ser sancionado por el OAMC, a través del órgano competente, como consecuencia de incumplimientos o infracciones laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente Capítulo.

2. La relación y graduación de las faltas del **artículo 82** de este Convenio es meramente enunciativa. El OAMC procederá a la valoración de las faltas y de las correspondientes sanciones, teniendo en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, todo ello sin perjuicio de su revisión en vía judicial.

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

4. El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Convenio Colectivo, en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto. En lo no previsto en las normas anteriores, el régimen disciplinario se regirá por la legislación laboral.

5. Los trabajadores/as que indujeren a otro/a u otros/as a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos/as.

6. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

Artículo 81.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. El OAMC corregirá disciplinariamente las infracciones cometidas por el personal en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de presunción de inocencia.
- b) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
- c) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al/la presunto/a infractor/a.
- d) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- e) Principio de culpabilidad.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Ello no será obstáculo para que continúe, si procede, la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción correspondiente. No obstante, cuando se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por quienes desempeñen funciones públicas, contra el ejercicio de derechos de la persona reconocidos por las Leyes y de los delitos de este tipo de personal, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en el Código Penal, deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial; quedando vinculada esta Administración por los hechos declarados probados por la misma.

Artículo 82.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser leves, graves y muy graves. Se consideran faltas disciplinarias, además de las que se establezcan por las Leyes de Función Pública que desarrollan el Estatuto Básico del Empleado Público, las siguientes:

1. Serán consideradas **faltas leves** las siguientes:

1.1 La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.

1.2 No entregar los partes médicos de Incapacidad Temporal en los plazos máximos establecidos legalmente que a continuación se indican:

- Parte de baja y confirmación, tres días, o plazo legal que se establezca, a partir de la fecha de expedición de los mismos.
- Parte médico de alta, 24 horas desde la fecha de expedición del mismo o plazo legal que se establezca.

1.3 La negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

1.4 Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada.

1.5 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.

1.6 El descuido en la conservación y uso de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos, por causa imputable al trabajador o trabajadora.

1.7 La no utilización de la ropa de trabajo o uniforme establecidos al efecto.

1.8 La incorrección con el público, compañeros o compañeras de trabajo y miembros del OAMC en el ámbito laboral.

2. Serán consideradas **faltas graves** las siguientes:

2.1 La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los compañeros/as, a los miembros del OAMC o a sus representantes.

2.2 El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

2.3 La desconsideración con el público en el ejercicio de sus funciones.

2.4 El incumplimiento de las normas y medidas de prevención y seguridad y salud establecidas, cuando del mismo pueda derivarse riesgos para la salud y la integridad física del personal, de otros trabajadores/as o de terceras personas.

2.5 La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.

2.6 Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.

2.7 El abandono del centro de trabajo o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo.

2.8 La simulación o encubrimiento de faltas de otros/as trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo; y en concreto simular la presencia de otro/a trabajador o trabajadora, valiéndose de su ficha, firma o tarjeta de control.

2.9 La simulación de enfermedad o accidente.

2.10 La negligencia imputable al trabajador/a que pueda causar pérdida o graves daños en la conservación de los locales, materiales, equipos de trabajo, ropa de trabajo, uniformes, equipos de protección individual y documentos.

2.11 No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del trabajo, cuando causen perjuicio con carácter general al OAMC, se utilicen en provecho propio o de terceras personas.

2.12 La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, cuando hayan mediado sanciones o advertencias escritas.

2.13 El abuso de autoridad por parte de quienes ocupen puestos superiores en el desempeño de sus funciones.

2.14 La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo o el uso para fines propios de locales, materiales o enseres del OAMC.

2.15 El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

2.16 La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma ocasional en horario de trabajo.

2.17 Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

2.18 Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2.19 La negativa injustificada a la realización de pruebas físicas, o de otra naturaleza, necesaria para el desempeño de sus funciones y los reconocimientos médicos obligatorios.

2.20 La alteración deliberada de los resultados en las pruebas establecidas como necesarias para el desempeño de sus funciones.

3. Serán consideradas **faltas muy graves**, además de las contenidas en el artículo 54 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 95 del Estatuto Básico del Empleado Público, las siguientes:

3.1 El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta dolosa que causen perjuicio grave.

3.2 La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

- 3.3** El falseamiento malicioso y voluntario de datos o información del OAMC.
- 3.4** La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o más días al mes.
- 3.5** Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante diez días o más al mes, o durante veinte días al trimestre.
- 3.6** La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de cuatro meses, siempre que la falta anterior haya sido sancionada.
- 3.7** El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad.
- 3.8** Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, sexo, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- 3.9** La agresión física, los malos tratos de palabra u obra, las ofensas y conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas, acosantes o denigrantes y cualquier otra conducta susceptible de ser considerada como violencia en el trabajo, a cualquier empleado/a, a los miembros del OAMC, a sus representantes, así como a la ciudadanía en general.
- 3.10** El hurto y el robo, tanto al resto del personal como al OAMC o a cualquier persona, dentro de los centros de trabajo o fuera de ellos durante la prestación de sus servicios.
- 3.11** La embriaguez y/o encontrarse bajo los efectos de otras sustancias estupefacientes de forma habitual en el trabajo.
- 3.12** El abandono del centro o puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo siempre que dicho abandono fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad del centro o causa de daño o accidente a sus compañeras/os de trabajo. Asimismo no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- 3.13** La obstaculización en el ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- 3.14** Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

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

3.16 El cobro directo, en beneficio propio, por la prestación de alguno de los servicios inherentes a su puesto de trabajo o a la actividad propia del OAMC, así como la prestación gratuita cuando esté sometida a canon o tasa y la que se preste con medios del OAMC de uno de estos servicios para sí o para terceras personas.

3.17 El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma Canaria, en el ejercicio de la función pública.

3.18 La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/las ciudadanos/as.

3.19 La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

3.20 La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

3.21 El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

3.22 La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona que ocupe un puesto superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

3.23 La prevalencia de la condición de empleado/a público/a para obtener un beneficio indebido para sí o para otro/a.

3.24 La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

3.25 El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

3.26 La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y/o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma Canaria.

3.27 La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

3.28 El acoso laboral.

3.29 También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales y en la de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma Canaria.

Artículo 83.-Sanciones.

1. Las sanciones que se podrán imponer, sin perjuicio de cualquier otra que se establezca por ley, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Apercibimiento.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día hasta diez días.

B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por un periodo superior a diez días e inferior a un año.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por un periodo de un año hasta seis años.
- Despido disciplinario, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo en esta Administración.

Acumulativamente a las anteriores sanciones, según las circunstancias de las mismas, se podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:

a) Por faltas graves:

- Demérito que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un periodo no superior a un año.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período no superior a un año.

b) Por faltas muy graves:

- Demérito que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria por un periodo de un año y un día a tres años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período superior a un año.

2. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 84.- Procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, correspondiendo al órgano competente en materia de personal la designación de la persona instructora; no pudiendo ser designada como tal quién posea la condición de representante de los/las trabajadores/as.

2. Transitoriamente y mientras no se desarrolle reglamentariamente el procedimiento disciplinario previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral, se atenderá al siguiente procedimiento:

a) Las sanciones por faltas leves no requerirán la incoación de expediente disciplinario, procediendo, con carácter previo, trámite de alegaciones en garantía del personal afectado.

b) Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación de expediente disciplinario con designación de Instructor o Instructora por el órgano competente en materia de personal, cuya iniciación se comunicará al Comité de Empresa y a la/el trabajadora/or. Ésta/e tendrá obligatoriamente derecho a audiencia en el mismo y podrá acudir acompañada/o de letrada/o o representante de los/las trabajadores/ras, quien se limitará a asistir no pudiendo intervenir en la declaración efectuada por el/la citado/a trabajador/a, todo ello sin perjuicio de sus facultades de asesoramiento previo o posterior a dicho trámite de audiencia.

c) De las imputaciones que consten en el expediente y de las sanciones que correspondan, según lo establecido en el presente Convenio Colectivo, se dará traslado, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a la representación sindical, siempre que su afiliación haya sido expresamente puesta en conocimiento durante la tramitación del expediente o con anterioridad. En todo caso se dará traslado antes de la resolución del expediente al Comité de Empresa. La representación sindical actuará con el debido sigilo respecto del contenido del expediente puesto de manifiesto.

d) Se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

e) La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez o la jueza que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

f) El/la trabajador/trabajadora en suspensión provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por descendiente a su cargo.

g) Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el personal deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir a la persona suspendida provisionalmente la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional se descontará para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador o de la trabajadora a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

h) Cuando se incoe un expediente disciplinario a una empleada o empleado que ostente la condición de Delegada o Delegado sindical, miembro del Comité de Empresa o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, Comité de Empresa o central sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese de la persona inculpada. También deberá efectuarse si la persona inculpada estuviese en una candidatura durante el período electoral.

3. El plazo de caducidad de los procedimientos disciplinarios será de doce meses, sin perjuicio de la posibilidad de incoación de un nuevo procedimiento disciplinario en los supuestos en que no hubiese prescrito la falta.

Asimismo, se producirá la caducidad si el expediente permaneciese paralizado durante más de seis meses por inactividad de la Administración siempre que ésta no sea imputable al empleado o a la empleada sujeto/a al procedimiento.

Artículo 85.- Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las infracciones leves prescribirán a los 6 meses, las graves a los 2 años y las muy graves prescribirán a los 3 años.

A tal efecto, los responsables de los Servicios o Museos deberán remitir de forma inmediata a la Unidad de Personal, las incidencias de régimen disciplinario del personal a su cargo.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas, interrumpiéndose el cómputo del plazo de prescripción desde el momento de la incoación del expediente disciplinario y en tanto se sustancia el mismo, impulsándose su tramitación desde la Administración.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas muy graves a los 3 años.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 86.- Inscripción y cancelación de faltas y sanciones.

Las faltas y sanciones, así como sus cancelaciones, se incluirán en el expediente personal del trabajador o de la trabajadora.

En tanto se regule en el desarrollo reglamentario de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las cancelaciones se producirán de la siguiente forma:

- a) Las faltas leves, a los seis meses del cumplimiento de la sanción.
- b) Las faltas graves, a los dos años del cumplimiento de la sanción.
- c) Las faltas muy graves, a los seis años del cumplimiento de la sanción.

Artículo 87.- Régimen disciplinario y plan de atención a las drogodependencias.

1. Ante falta/s derivada/s de acciones u omisiones relacionadas con problemas de drogodependencia, y en atención a la trascendencia de la/s misma/s, el OAMC podrá no incoar, en su caso, el correspondiente expediente disciplinario, cuando el personal voluntariamente se acoja al programa de Atención a la Drogodependencia.

En este sentido, y sin perjuicio del Programa de Atención a la Drogodependencia que el OAMC pueda establecer, se instará a la Corporación Insular para que el trabajador pueda acogerse al Programa que ésta tenga establecido.

En dicho supuesto se interrumpirán los plazos de prescripción de la falta o faltas cometidas.

2. En el supuesto de que se haya procedido a la incoación del expediente disciplinario, y durante el trámite de audiencia o con anterioridad al mismo personal inculcado solicitara acogerse al Programa de Atención a la Drogodependencia, podrá valorarse que quede en suspenso la tramitación del referido expediente, en tanto inicie efectivamente el tratamiento que en aplicación del mismo se le haya aconsejado. Quedando en suspenso, asimismo, el plazo de caducidad del referido expediente, e interrumpido el plazo de prescripción establecido a efectos de la imposición de sanciones.

3. En los casos anteriores, de abandonarse el tratamiento anteriormente referido, comenzará nuevamente a computar el plazo de prescripción interrumpido y el plazo de caducidad suspendido.

4. Este beneficio no podrá ser objeto de aplicación ante nueva/s falta/s cuando impliquen la aplicación de las mismas o similares medidas en ejecución del Programa.

Artículo 88.- Protección del personal.

1. El personal podrá dar cuenta por escrito, directamente o a través del Comité de Empresa, de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral. A tal efecto, se establecen en el Capítulo dedicado a la Prevención de Riesgos Laborales del presente Convenio Colectivo el desarrollo de actuaciones específicas de prevención y actuación frente a este tipo de situaciones.

2. El OAMC, a través del órgano directivo a que estuviera adscrita la persona interesada, abrirá la oportuna investigación y se instruirá, en su caso, el expediente disciplinario que proceda.

3. Si con ocasión del servicio profesional como personal del OAMC se derivasen imputaciones de responsabilidad a dicho personal, el OAMC, a través del Servicio de Defensa Jurídica de la Corporación Insular previa solicitud de colaboración o, en su caso, de los servicios jurídicos contratados al efecto, prestará asistencia letrada al personal afectado que expresamente la solicite en todas las instancias que fuese necesario, salvo en los supuestos de culpa o negligencia graves manifiestas o existencia de conflicto de intereses entre el personal afectado y el OAMC en el asunto para el que se solicita la asistencia letrada.

CAPÍTULO XII REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL Y DERECHOS SINDICALES

Artículo 89.- Capacidad y competencias del Comité de Empresa y sigilo profesional de la representación del personal.

1. Se reconoce al Comité de Empresa, como órgano representativo unitario y colegiado del conjunto de trabajadores y trabajadoras del OAMC, capacidad para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus integrantes.

2. El Comité de Empresa tendrá los derechos que se le reconozcan legalmente.

3. El Comité de Empresa tendrá, como órgano representativo y colegiado del conjunto del personal laboral, las competencias que le sean atribuidas por la normativa vigente en cada momento, entre otras, las siguientes:

3.1 Recibir información sobre la situación del personal afectado por el presente Convenio Colectivo, a solicitud expresa.

3.2 Recibir información sobre la celebración de nuevos contratos de trabajo, con indicación de las modalidades y tipos de contratos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, de la realización de horas complementarias por el personal contratado a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

3.3 Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieran lugar.

3.4 Recibir información al menos anualmente, relativa a la aplicación en el OAMC del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

3.5 Negociar los criterios de modificación de la RPT con carácter previo a su aprobación, y emitir informe en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente al de la recepción de su petición.

3.6 Emitir informe, con carácter previo, en el plazo máximo de 15 días contados a partir del siguiente al de la recepción de su petición, sin perjuicio de que por ambas partes se acuerde un plazo distinto, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional del OAMC.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- e) Procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- f) Estudio de tiempos, sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

3.7 Ser informado de todas las sanciones impuestas en los supuestos de faltas graves y muy graves.

3.8 Recibir información estadística anual de los procedimientos disciplinarios tramitados en el OAMC.

3.9 Conocer trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas. Periódicamente, y como mínimo anualmente, se informará sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3.10 Conocer los modelos de contratos de trabajo que se utilicen, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

3.11 Designar a las personas que han de representar al Comité de Empresa en aquellas comisiones que se constituyan.

3.12 La negociación colectiva, tanto de convenio como de revisión salarial, en la que el Comité de Empresa ostentará la representación del personal en la Comisión Negociadora.

3.13 Ejercer una labor de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y empleo, así como el resto de los pactos y acuerdos en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el OAMC y los organismos o tribunales competentes.

3.14 Ejercer una labor de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en el OAMC, con las particularidades previstas al respecto por el artículo 19 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.15 Ejercer una labor de vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

3.16 Colaborar con el OAMC para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

3.17 Informar al personal a quienes representan de todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

3.18 Colaborar con el OAMC en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

3.19 Obtener información de cotización a la Seguridad Social y de los Presupuestos del OAMC.

3.20 Negociar con el OAMC, la preparación y diseño de la OEP para cada ejercicio y la programación de las correspondientes convocatorias.

3.21 Participación en los criterios generales relativos al Fondo de Acción Social.

3.22 Participación en las acciones, planes y demás compromisos que se adopten por el OAMC en materia de responsabilidad social corporativa, en la forma que se establezca.

3.23 Las previstas específicamente en otros artículos del presente Convenio Colectivo, conforme la normativa vigente en cada momento.

4. En el ejercicio de estas competencias y en cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, el Comité de Empresa respetará el deber de sigilo profesional y observará en su condición de cesionario de datos de carácter personal las prescripciones del citado texto legal.

Asimismo, deberá observar el sigilo profesional en todas aquellas materias sobre las que el OAMC señale expresamente el carácter reservado y, en todo caso, ningún tipo de documento entregado por el OAMC, podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito representativo, ni para distintos fines de los que motivaron su entrega, aun después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa.

Artículo 90.- Garantías para el ejercicio de la actividad y funciones de representación.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las garantías previstas en el artículo 68 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (LOLS), incluido el crédito de horas sindicales.

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el Comité de Empresa.

2. No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador o de la trabajadora en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrá sufrir discriminación en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

3. Expresar colegiadamente con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo al OAMC.

4. Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas de trabajo efectivo previsto en las normas de aplicación, para cada una de las personas que integran el Comité de Empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación.

Artículo 91.- Crédito de horas sindicales.

1. Las horas de dispensa de trabajo por actividades representativas de los miembros del Comité de Empresa se ajustará a la escala prevista en la normativa aplicable vigente en cada momento, según el cómputo de número de empleados y empleadas.

2. En el marco de la Comisión Negociadora, Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del presente Convenio Colectivo, Comisión de Productividad, Comisión de Control del Plan de Pensiones, Comisión de Turnos y Comité de Seguridad y Salud, se considerará tiempo de trabajo, al igual que el tiempo dedicado a la formación en prevención, cuya impartición resulte obligatoria para el OAMC, y demás supuestos previstos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales para la representación del personal.

Todo lo anterior sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de la Comisión Negociadora, puedan establecerse, en lo sucesivo, en materia de modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo de la representación sindical a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales, conforme establece el artículo 10.1, párrafo in fine, del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, o normativa que lo sustituya.

3. Regulación del uso y comunicación de horas sindicales.

3.1. La utilización de horas de dispensa de trabajo por actividades representativas, salvo el supuesto previsto en el apartado 3.3), deberá comunicarse

mediante los procedimientos de notificación electrónica establecidos por el OAMC.

3.2. La comunicación deberá realizarse, como mínimo, con dos días de antelación y antes de las 12:00 horas, en caso de que se presten servicios en centros de atención directa al público (recepción de museos, oficinas de información y registro); y en el resto de los supuestos la comunicación se efectuará, como mínimo, el día anterior al de su uso y antes de las 12:00 horas.

3.3. En el caso de convocatorias urgentes realizadas por el OAMC, cuando sea materialmente imposible comunicar la utilización del crédito horario sindical con la antelación mínima expuesta en el párrafo anterior, la representación sindical que vaya a utilizar dicho crédito horario sindical deberá comunicar a través de los medios electrónicos dispuestos por el OAMC, con carácter urgente y a la mayor brevedad posible su asistencia, y si no le es posible, deberá contactar telefónicamente con la Unidad de Personal y con el Responsable del Servicio o Museo, para comunicar dicha contingencia y así salvaguardar el correcto funcionamiento del servicio. Ello sin perjuicio de su formalización posterior conforme se indica en el apartado 3.1) anterior.

3.4. Las horas de crédito de horario sindical no computables, señaladas en el apartado 2 anterior, también deben ser comunicadas, conforme al procedimiento anteriormente indicado.

4. Regulación de las acumulaciones y cesiones del crédito de horas sindicales.

4.1. Los miembros del Comité de Empresa podrán acumular para cada año, semestre o trimestre natural el crédito horario sindical, que les corresponda por cada persona, para su utilización, con los requisitos y procedimiento establecidos, sin rebasar el máximo total correspondiente al período elegido.

La utilización de la citada acumulación deberá ser comunicada a la Unidad de Personal del OAMC, con indicación del periodo de acumulación y reparto del crédito horario entre los miembros del Comité de Empresa. A tal efecto, deberá constar la autorización de cada cedente.

En ningún caso podrá rebasarse la suma del crédito correspondiente a cada representante de los incluidos en la acumulación, de conformidad con la escala legalmente aplicable; todo ello sin perjuicio de la necesaria comunicación para la utilización de las horas, siempre conforme al procedimiento y plazo establecido en el presente artículo.

4.2. Teniendo en cuenta la debida prestación del servicio público encomendado, la acumulación, cesión y/o utilización de crédito de dispensa de trabajo por actividad sindical, atenderá a un reparto proporcional entre los diferentes Servicios o Museos del OAMC, en función del número de empleados públicos y empleadas públicas adscritos/as a cada uno.

A tal efecto, y dada la necesidad de salvaguardar la debida prestación del servicio público, no se hará un uso simultáneo del crédito superior al 33% del personal de un mismo Servicio o Museo, o que afecte a la atención directa al público, impidiendo la prestación del mismo. No obstante, en caso de requerir la Organización Sindical la utilización de crédito horario por el personal en tal situación de forma imprescindible, el OAMC arbitrará las medidas que permitan resolver una situación de ausencia simultánea prolongada en el tiempo.

4.3. Para hacer uso del crédito que posibilite la dispensa de trabajo por la representación sindical, tanto en los supuestos de utilización de horas con comunicación de acumulaciones, como en las personas cesionarias en el supuesto de cesión individual, deberán utilizar el procedimiento de comunicación y preaviso previsto en el apartado 3 del presente artículo.

4.4. Una vez cedidas las horas o acumuladas con designación de la persona cesionaria, éstas serán de uso individual exclusivo del/a representante, procediendo, en caso de sustitución del Comité de Empresa, para el nuevo/a representante, inicialmente, sólo el uso de aquellas horas que, asignadas individualmente, no hayan sido utilizadas por el/la sustituido/a en el período de referencia, sin rebasar el límite de la bolsa de horas en el supuesto de acumulación por Organización Sindical.

Artículo 92.- Regulación de los medios materiales para el funcionamiento del Comité de Empresa.

1. De acuerdo con los medios disponibles y siempre que las características de los Servicios o Museos lo permitan, el OAMC facilitará el uso de un local adecuado para ejercer su actividad representativa, así como mobiliario y material de oficina, previa petición y acorde a las necesidades reales.

2. Asimismo, se facilitará el uso de tablón de anuncios y el acceso directo a los soportes electrónicos que se establezcan a tal efecto por el OAMC para las comunicaciones estrictamente sindicales, y ello conforme al procedimiento que se disponga por el OAMC.

3. Lo previsto en los apartados anteriores se tramitará por la representación sindical ante la Unidad de Personal del OAMC.

Artículo 93.- Derecho de reunión y asambleas del personal.

En los términos previstos en la normativa vigente, al momento actual en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los representantes de los trabajadores, las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa y el personal, en número no inferior al 40% de la plantilla, podrán convocar asambleas previa comunicación del orden del día con 48 horas de antelación como mínimo a la Unidad de Personal, a fin de resolver lo procedente y que se puedan organizar por el personal responsable previamente los servicios mínimos donde se requieran.

El lugar de reunión podrá ser el centro de trabajo o el lugar que se autorice al efecto, y el comienzo de ésta, dos horas antes de la finalización de la jornada general.

Quienes convoquen las asambleas colaborarán para garantizar el servicio público mínimo indispensable y velarán por el normal desarrollo de la asamblea, que se respete el orden del día comunicado y que no asistan otras personas distintas al personal del OAMC o que, en caso de ser ajenas, su asistencia haya sido previamente comunicada a la Unidad de Personal con competencias en esta materia.

Artículo 94.- Cuota sindical.

El OAMC descontará de su nómina mensual, a los trabajadores y trabajadoras afiliados/as que lo soliciten por escrito, la cuota que cada año fije el sindicato y la ingresará en la cuenta corriente del sindicato al que pertenezca, al que remitirá mensualmente la relación nominal de cuotas transferidas.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

El nuevo sistema de ordenación y clasificación profesional contemplado en el artículo 22 y Anexo II de este Convenio, deriva de las previsiones contenidas en el artículo 22 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como de las reglas de estructuración del empleo público contempladas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De su aplicación resulta el nuevo régimen de encuadramiento profesional del Anexo II, con las supresiones, unificaciones, correspondencias y demás observaciones indicadas en el mismo, que deberán contemplarse en la Relación de Puestos de Trabajo y/o Plantilla.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Para aquellos supuestos en que preceptivamente se requiera negociación, y considerando que la negociación no implica necesariamente acuerdo, las referencias contempladas en el presente Convenio Colectivo relativas a la previa negociación con el Comité de Empresa, se entenderán en el sentido de que ambas partes manifiestan, partiendo de la buena fe, su mejor voluntad en el intento de alcanzar acuerdo en las materias de que se trate, y ello antes de adoptarse por el OAMC la decisión correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Teniendo en cuenta que el régimen retributivo previsto en el presente Convenio Colectivo, se configura por homologación al establecido para el personal de la Corporación, las dudas que, en su caso, pudieran surgir respecto de la aplicación del sistema retributivo regulado en el presente Convenio Colectivo, se resolverán e interpretarán en iguales términos que los establecidos para citado el personal del Excmo. Cabildo Insular.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Siempre que la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los Presupuestos de la Corporación y/o del OAMC, así como la situación económica de las Administraciones Públicas lo permitan, durante su vigencia temporal se podrá estudiar la viabilidad de incrementar las cuantías de las aportaciones del promotor al Plan de Pensiones y los niveles retributivos de puestos de trabajo que no han sido objeto de análisis y/o modificación en el presente texto convencional, todo ello sin perjuicio de lo previsto

legalmente para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Asimismo, se establece el compromiso de una revisión futura de los niveles retributivos de otros puestos de trabajo que no han podido ser abordados en el presente Convenio Colectivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 de este Convenio Colectivo, los puestos de trabajo desempeñados por personal fijo con más de dos años de antigüedad, que al tiempo de su acceso no hubiese sido objeto de provisión con carácter definitivo, y siempre que no exista otro personal fijo de su misma clase con derecho a concursar al mismo puesto, se podrá, previo estudio de la situación existente y mediante resolución del órgano competente en materia de personal del OAMC, adscribir con carácter definitivo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Todas las modificaciones derivadas del presente Convenio Colectivo que afecten a la Plantilla y a la RPT serán directamente aplicables, sin perjuicio de su posterior inclusión en la próxima modificación de las mismas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

El presente Convenio Colectivo deroga el anterior, aprobado en sesión ordinaria del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife celebrada el día 27 de junio de 2008 y publicado en el BOP nº 194 del día 30 de septiembre de 2008, quedando vigentes los acuerdos y pactos que no se opongan a lo dispuesto en el presente Convenio, sin perjuicio de la sustitución que proceda por nuevos textos.

ANEXOS

ANEXO I: Grados de consanguinidad y afinidad

El parentesco por consanguinidad se da respecto de la propia familia, y el parentesco por afinidad se da respecto de la familia de el/la cónyuge o pareja de hecho regulada, computándose los grados de la misma forma. En el siguiente cuadro se contemplan los grados de parentesco, tanto por línea directa y colateral, como por consanguinidad y afinidad (*).

Grados	Titular/Cónyuge			
1º	Padre/ Madre	Suegro/ Suegra	Hijo/Hija	Yerno/ Nuera
2º	Abuelo/ Abuela	Hermano/ Hermana	Cuñado/ Cuñada	Nieto/ Nieta
3º	Bisabuelo/ Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/ Sobrina	Biznieta/ Biznieta
4º	Primo/ Prima			

(*) Por afinidad se entenderá parientes de el/la cónyuge o pareja de hecho en

ANEXO II: Ordenación y Clasificación Profesional: Grupos Profesionales

Nivel de Titulación Académica	Grupo Profesional	Clase dentro del Grupo Profesional	Unificación Denominación	Especialidad	Polivalencia Funcional	
A1: Grado Universitario Licenciatura Ingeniería	Grupo Superior de Humanidades A1	Conservador	Conservador	Arqueología	Polivalencia funcional entre estas clases	
		Técnico Superior (Arqueología Conservacional)				
		Técnico Superior (Historia)		Historia		
		Técnico Superior (Patrimonio)				
		Técnico Superior (Documentación) a extinguir				Polivalencia funcional entre la clase Conservador/a (Historia) hacia esta clase
	Grupo Superior de Ciencias Sociales A1	Técnico Superior (Gestión de Inventarios)	Conservador	Antropología Social y Cultural		Polivalencia funcional entre estas clases
		Técnico Superior (Antropología)				
	Grupo Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1	Conservador	Conservador	Biología	Medicina	Polivalencia funcional entre estas clases
		Conservador				
		Técnico Superior				
		Técnico Superior (Osteología)				
		Técnico Superior (Fotografía Científica) a extinguir				
		Técnico Superior (Museografía y Sistemas Vivos) a extinguir				
	Grupo Superior de Física	Técnico Superior		Física		
Grupo Superior de Administración A1	Técnico Superior		Económica			
			Jurídica			
Grupo Superior de Conservación y Restauración A1	Técnico Superior	Técnico Superior	Conservación y Restauración		Polivalencia funcional entre estas clases	
	Jefe de Taller de Museos (a extinguir)					
Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1	Técnico Superior		Difusión y Comunicación			

A2: Grado Universitario Diplomatura Ingeniería Técnica	Grupo Técnico de Administración A2	Técnico Medio		Gestión de Personal	
	Grupo Técnico de Edificación, obra civil e instalaciones A2	Técnico Medio		Gestión Económica	
				Arquitecto Técnico	
	Grupo Técnico de Biblioteconomía y Documentación A2	Técnico Medio		Biblioteconomía y Documentación	
Grupo Técnico de Gestión de Servicios A2	Técnico Medio	Técnico Medio (a amortizar)		Marketing	
		Técnico Medio		Actividades Didácticas	

B: Ciclo Formativo Grado Superior					
--	--	--	--	--	--

Nivel de Titulación Académica	Grupo Profesional	Clase dentro del Grupo Profesional	Unificación Denominación	Especialidad	Polivalencia Funcional	
C1: - Ciclo Formativo Grado Medio - Bachillerato	Grupo Mantenimiento y Servicios C1	Técnico en Textiles				
		Preparador Laborante		Laboratorio		
		Técnico de Mantenimiento				
	Grupo Artes Plásticas y Diseño C1	J.U. Diseño (a extinguir)				
		Técnico de Desarrollo (Diseño)	Diseñador			Polivalencia funcional entre estas clases
		Diseñador				
		Taxidermista				
	Grupo Informática, Desarrollo y Telecomunicaciones C1	Programador (a extinguir)	Técnico en Informática			Polivalencia funcional entre estas clases
		Técnico en Informática				
		Técnico Audiovisuales				
		Técnico de Desarrollo	Técnico de Desarrollo			Polivalencia funcional entre estas clases
		Técnico de Desarrollo (Astronomía)				
	Grupo Administrativo y Gestión de Servicios C1	Administrativo (a extinguir)				
Encargado Servicios Subalternos (a extinguir)						

C2: Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Grupo Auxliar Administrativo y Gestión de Servicios C2	Auxiliar Administrativo de Gestión			Polivalencia funcional entre estas clases	
		Auxiliar Administrativo				
		Auxiliar de Biblioteca y Documentación				
	Grupo Mantenimiento y tareas de apoyo C2	Encargado de Mantenimiento				
		Auxiliar Técnico (Taller de Museos)			Artes Plásticas	

Grupo E	Grupo Servicios Generales, Control e Información E	Ordenanza Conductor			Polivalencia funcional entre estas clases	
		Ordenanza				
		Recepcionista				
	Grupo Operario Ambiental y Edificación E	Operario Oficios Varios	Operario Oficios Varios			Polivalencia funcional entre estas clases
		Peón				

ANEXO III: Retribuciones Mínimas por Grupo Profesional/Clase/Tipo de Puestos

Nivel Titulación Académica	Grupos Profesionales / Clases / Tipos de Puestos	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)					Paga Extra JUNIO	Paga Extra Diciembre	Total Anual	Salario Mensual	Prorrateso Mensual Con Extras
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. de Destino	Compl. Específ. 19,89. Grupo E: 20,72						
A1: - Grado universitario - Licenciatura - Ingeniería	Grupo Superior de Humanidades A1													
	Conservador/ a (Arqueología)													
	Conservador/a	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Conservador/a (Historia)													
	Conservador/a	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior (Patrimonio)													
	Técnico Superior (Patrimonio)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior (Documentación) (a extinguir)													
	Técnico Superior (Documentación) (a extinguir)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Grupo Superior de Ciencias Sociales A1													
	Conservador/a (Antropología Social y Cultural)													
	Conservador/a	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Grupo Superior de Ciencias y Ciencias de la Vida A1													
	Conservador/a (Medicina)													
	Conservador/a	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Conservador/a (Biología)													
	Conservador/a	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico/a Superior	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior (Museografía y Sistemas Vivos) (a extinguir)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico Superior (Fotografía Científica) (a extinguir)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Grupo Superior de Física A1													
	Técnico Superior (Física)													
	Técnico Superior	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Grupo Superior de Administración A1													
	Técnico de Administración General (Económica)													
	Técnico de Administración General	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77	
	Técnico de Administración General (Jurídica)													
Técnico de Administración General	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77		
Grupo Superior de Conservación y Restauración A1														
Técnico Superior (Conservación y Restauración)														
Técnico Superior (Conservación)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77		
Jefe de Taller de Museos (a extinguir)	A1	24	35	1.109,05	171,54	582,92	696,15	1.824,20	1.824,20	34.364,32	2.559,66	2.863,69		
Grupo Superior de Difusión y Comunicación A1														
Técnico Superior (Difusión y Comunicación)														
Técnico Superior (Difusión y Comunicación)	A1	22	43	1.109,05	171,54	509,84	855,27	1.878,42	1.878,42	35.505,23	2.645,70	2.958,77		

Nivel Titulación Académica	Grupos Profesionales / Clases / Tipos de Puestos	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)					Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	Total Anual	Salario Mensual	Prorrateo Mensual con Extras
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. de Destino	Compl. Específ. 19,89. Grupo E: 20,72						
A2: - Grado Universitario - Diplomatura - Ingeniería Técnica	Grupo Técnico de Administración A2													
	Técnico/a Medio (Gestión Económica)													
	Técnico/a Medio (Gestión Económica)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Técnico/a Medio (Gestión de Personal)													
	Técnico/a Medio (Gestión de Personal)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Grupo Técnico de Biblioteconomía y Documentación A2													
	Técnico/a Medio Biblioteconomía y Documentación													
	Técnico/a Medio Biblioteconomía y Documentación	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Grupo Técnico de Edificación, Obra Civil e Instalaciones A2													
	Técnico/a Medio (Arquitecto Técnico)													
	Técnico/a Medio (Arquitecto Técnico)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Técnico/a Medio (Ingeniero Técnico)													
	Técnico/a Medio (Ingeniero Técnico)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53	
	Grupo Técnico de Gestión de Servicios A2													
	Técnico/a Medio (Actividades Didácticas)													
Técnico/a Medio (Actividades Didácticas)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53		
Técnico/a Medio (Marketing) (a amortizar)														
Técnico/a Medio (Marketing) (a amortizar)	A2	22	35	958,98	140,20	509,84	696,15	1.766,14	1.766,14	31.194,32	2.305,17	2.599,53		
B: - Ciclo Formativo - Grado Superior														

Nivel Titulación Académica	Grupos Profesionales / Clases / Tipos de Puestos	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)				Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	Total Anual	Salario Mensual	Prorrateo Mensual con Extras	
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. de Destino	Compl. Específico 19,89. Grupo E: 20,72						
C1:- Ciclo Formativo Grado Medio-Bachillerato	Grupo Administrativo/a y Gestión de Servicios C1													
	Administrativo/a (a extinguir)													
	Administrativo/a (a extinguir)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Encargado/a Servicios Subalternos (a extinguir)													
	Encargado/a Servicios Subalternos (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Grupo de Artes Plásticas y Diseño C1													
	Taxidermista													
	Taxidermista	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	J.U. Diseño (a extinguir)													
	J.U. Diseño (a Taxidermista extinguir)	C1	22	35	720,02	115,60	509,84	696,15	1.689,06	1.689,06	27.877,44	2.041,61	2.323,12	
	Diseñador/a													
	Técnico/a de Desarrollo (Diseño) (a extinguir)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Diseñador/a	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Grupo de Informática, Desarrollo y Comunicaciones C1													
	Técnico en Informática													
	Programador (a extinguir)	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Técnico en Informática	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Técnico/a Audiovisuales													
	Técnico/a Audiovisuales	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Técnico/a de Desarrollo													
	Técnico/a de Desarrollo	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Técnico/a de Desarrollo (Astronomía)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12	
	Grupo de Mantenimiento y Servicios C1													
	Técnico en Mantenimiento													
	Técnico en Mantenimiento	C1	18	22	720,02	115,60	394,79	437,58	1.367,15	1.367,15	22.750,19	1.667,99	1.895,85	
	Técnico en Textiles (a extinguir)													
Técnico en Textiles (a extinguir)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12		
Preparador/a Laborante (a extinguir)														
Preparador/a Laborante (a extinguir)	C1	16	19	720,02	115,60	349,93	377,91	1.287,94	1.287,94	21.337,40	1.563,46	1.778,12		

Nivel Titulación Académica	Grupos Profesionales / Clases / Tipos de Puestos	Grupo	CD	PCE	ENERO-DICIEMBRE (MENSUAL)				Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	Total Anual	Salario Mensual	Prorrateo Mensual con Extras
					Salario Base	Indem. Resid.	Compl. de Destino	Compl. Especifico 19,89. Grupo E: 20,72					
C2:- Ciclo Educación Secundaria Obligatoria (ESO)	Grupo Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2												
	Auxiliar Administrativo/a de Gestión												
	Auxiliar Administrativo/a de Gestión	C2	14	21	599,25	95,28	305,01	417,69	1.232,95	1.232,95	19.472,66	1.417,23	1.622,72
	Auxiliar Administrativo/a												
	Auxiliar Administrativo/a	C2	12	18	599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11
	Auxiliar de Biblioteca y Documentación												
	Auxiliar de Biblioteca y Documentación	C2	12	18	599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11
	Grupo de Mantenimiento y Tareas de Apoyo C2												
	Encargado de Mantenimiento												
	Encargado de Mantenimiento	C2	12	18	599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11
Auxiliar Técnico/a													
Auxiliar Técnico/a	C2	12	18	599,25	95,28	260,07	358,02	1.160,95	1.160,95	18.073,33	1.312,62	1.506,11	

Grupo E	Grupo de Servicios Generales, Control e Información E												
	Ordenanza Conductor												
	Ordenanza Conductor	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Ordenanza												
	Ordenanza	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Recepcionista												
	Recepcionista	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
	Grupo de Operario/a Ambiental y Edificación E												
	Operario Oficinas Varios												
	Operario Oficinas Varios	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88
Peón													
Peón	E	10	16	548,47	84,16	215,19	331,52	1.059,26	1.059,26	16.270,59	1.179,34	1.355,88	

**ANEXO IV: Trienios
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Trienio Mes
A1	42,65
A2	34,77
B	30,52
C1	26,31
C2	17,90
E	13,47

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Trienio Paga Extraordinaria
A1	26,31
A2	25,35
B	26,38
C1	22,73
C2	17,73
E	13,47

**ANEXO V: Indemnización por Residencia
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Mes	Periodicidad de Pago
A1	171,54	Mensual (x12)
A2	140,20	
C1	115,60	
C2	95,28	
E	84,16	

**ANEXO VI: Complementos Funcionales
2014**

Nivel/Grupo Profesional	Puesto Funcional	Importe Mes	Periodicidad de Pago
A1	Dirección	1.060,93	Mensual (x12)
A1	Subdirección	455,31	

**ANEXO VII: Complemento variable de Rotación y Alteración de Descanso
2014**

Complemento Variable de Rotación			
Nivel/Grupo Profesional	Importe Mes	Importe Año	Nº Puntos C. Específico
E	124,32	1.491,84	6

Complemento Variable de Alteración de Descansos		
Nivel/Grupo Profesional	Importe Día	Nº Puntos C. Específico
E	62,16	3

**ANEXO VIII: Complemento variable de Nocturnidad
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Niveles	Mensual		Noche		Semana	
		Importe Mensual	Nº Puntos C. Específico	Importe Noche	Nº Puntos C. Específico	Importe Semana	Nº Puntos C. Específico
A1, A2, B, C1, C2 y E	Máximo (50% de la jornada o más)	198,90	10,00	14,92	0,75	49,73	2,50
	Mínimo (menos de 50% de la jornada)	99,45	5,00	6,96	0,35	24,86	1,25

ANEXO IX: Complemento variable de Coordinación de Proyectos

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Mes	Periodicidad de Pago
A1, A2, B, C1	200	Mensual (x12)

**ANEXO X: Complemento variable de Supervisión
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Mes	Nº Puntos C. Específico
A1, A2, B y C1	99,45	5
C2	79,56	4
E	79,56	4

**ANEXO XI: Complemento variable de Especial Dedicación
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Mes	Nº Puntos C. Específico
A1, A2, B y C1 C1, C2 y E	238,68	12

**ANEXO XII: Complemento no salarial de Quebranto de moneda
2014**

Niveles/Grupos Profesionales	Importe Mes	Periodicidad de Pago
Todos los grupos	20,72	Mensual (x12)

ANEXO XIII: Horas extras compensación en descanso

La valoración de la hora extra realizada a efectos de su compensación en tiempo de descanso es la siguiente:

Supuestos		Valor hora extra a efectos de Compensación en tiempo de descanso
Fuerza Mayor	Extrema: - Catástrofes; - Incendios (que afecten a más de una jornada de trabajo); - Inundaciones;	2:30 horas
	Supuestos menos extremos.	2:00 horas
Horas Extras Estructurales/Normales		
Supuestos		Valor hora extra a efectos de Compensación en tiempo de descanso
Horas extras normales	Horas extra realizadas en descanso semanal, festivo o nocturno. *	2:00 horas
	Horas extra realizadas en día normal.	1:30 horas

* En el caso de horas extras realizadas por empleados/as a turnos será necesario informe del Responsable del Servicio o Museo de que las horas extras fueron realizadas en descanso semanal según cuadrante, en caso contrario se tratarían como horas extras realizadas en día laboral.