PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE ATENCIÓN AL VISITANTE DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO-BILBOKO ARTE EDERREN MUSEOA FUNDAZIOA (Expediente: BBAAB 11/2021)

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	2
2.	ALCANCE DEL SERVICIO	2-5
3.	LUGAR DE PRESTACIÓN	5
4.	PERIODO CONTRACTUAL	5
5.	FLUJO DE INFORMACIÓN	5-6
6.	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	6
7.	MEDIOS HUMANOS	6-7
8.	OTRAS OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL	7
9.	RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS	7
10.	MEDIOS DE SEGURIDAD	8
11.	OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA	8-9
12.	NATURALEZA DE LA RELACIÓN	9
13.	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	9-10
14.	OPERATIVO BÁSICO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	10-12
15.	MEDIOS MATERIALES	12-13
16.	PLAN DE FORMACIÓN	13-14
17.	CALIDAD DEL SERVICIO	14
18.	PROPUESTAS DE MEJORA	15
19.	CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	15
20.	FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS	15
21.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	16

ANEXOS

ANEXO A

Personal asignado al Servicio de Auxiliares de Atención al Visitante

ANEXO B

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas contiene, de conformidad con los requisitos que establece la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), las especificaciones técnicas particulares bajo las que deberá regirse la ejecución del contrato que se propone en el Pliego de Condiciones Administrativas, referido a la prestación de Servicios Auxiliares de Atención al Visitante, para el funcionamiento del Museo de Bellas Artes de Bilbao (en adelante museo), a adjudicar mediante procedimiento abierto.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

La prestación objeto del contrato comprende las funciones que, de una manera estructurada, seguidamente se describen con carácter meramente enunciativo y, por tanto, sin la condición de *numerus clausus*.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener en cuenta la especial circunstancia de que, durante la vigencia de este contrato, el museo estará inmerso en la ejecución de obras de ampliación y reforma por lo que en los presentes pliegos se tiene en consideración la prestación de una serie de servicios por la empresa adjudicataria, inherentes a las funciones propias del contrato, pero en la modalidad de servicios a demanda según las necesidades que surjan con ocasión de la ejecución de las referidas obras.

2.1. SERVICIOS

a) *Proceso de Taquilla/Guardarropía*

- Atención y gestión del público, orientación y asesoramiento.
- Atención y gestión telefónica.
- Gestión de la venta a través de la página web y otros canales de venta habilitados.
- Elaboración de estadísticas.
- Gestión de caja.
- Venta de entradas.
- Promoción del servicio de audioguías.
- Consigna de objetos.
- Gestión de folletos informativos y otro material divulgativo.
- Cuidado del material de apoyo al servicio.
- Atención telefónica, atención de mensajería, atención de visitas.
- Otras inherentes al puesto a desarrollar.

b) *Proceso de Tienda*

- Atención al público, orientación y asesoramiento.
- Venta y control de los artículos de la tienda.
- Atención y gestión telefónica

- Inventario, control y reposición de stock de artículos. Gestión del almacén.
- Gestión de la venta a través de la página web y otros canales de venta habilitados.
- Gestión de folletos informativos y otro material divulgativo.
- Otras inherentes al puesto a desarrollar.

c) *Proceso de Auxiliar de sala*

- Las y los Auxiliares de servicio deberán responsabilizarse de mantener el control y orden en las áreas expositivas en las que se exhiban obras de arte y de la atención al público visitante, debiendo cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:
- Informar y asistir al visitante, siguiendo la normativa interna del museo.
- Conocimiento de las características de los medios de seguridad existentes, así como de los protocolos de actuación de seguridad y prevención de riesgos, plan de emergencias y evacuación.
- Velar por la conservación de las obras arte, debiendo asegurarse de que las y los visitantes no lleguen a tocarlas ni aproximarse excesivamente a ellas. Igualmente cuidar del espacio en su zona de actuación.
- Comunicación inmediata al coordinador/a de área de toda incidencia que suponga un riesgo para la conservación de las obras de arte.
- Atención al público visitante: siempre que las y los visitantes se dirijan al personal de servicio éste atenderá a sus requerimientos con la máxima amabilidad, ayudándoles en la medida que sus obligaciones lo permitan.
- Comprobación de manuales y elementos de emergencias.
- Control del inventario de obras en zonas expositivas al objeto de detectar irregularidades tales como ausencias, adiciones, desperfectos, estado de conservación, etc., según instrucciones dadas.
- Controlar el acceso a las zonas expositivas durante los cambios de exposición.
- Gestión y reposición de folletos informativos y otro material divulgativo u otros elementos que la exposición requiera, así como realizar aquellas acciones que permitan el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Control de entrada, entrega de acreditaciones y documentación, en conferencias o ruedas de prensa.
- Información sobre funcionamiento de audio-guías a petición del público visitante.
- Control estadístico de número de visitantes en su zona de actuación, realización de consultas, etc.
- Gestionar, en caso necesario, los flujos de personas. Colocación y recogida de catalogarias y catenarias para la organización de filas.
- Ayudar al equipo de seguridad en los desalojos a la hora de cierre o cualquier otro motivo.

- Otras inherentes al puesto a desarrollar.

d) *Proceso de Recepción y Atención telefónica*

- Atención y gestión del servicio de Recepción, con acogida y asistencia a las visitas.
- Gestión de correspondencia, certificados, material de oficina, etcétera.
- Labores administrativas propias del puesto.
- Atención telefónica de llamadas.
- Elaboración de estadísticas, consultas y encuestas.
- Registro general de entradas y salidas de correspondencia y/o documentación.
- Atención y control de las salas de visitas o reuniones.
- Otras inherentes al puesto a desarrollar.

e) *Proceso de monitores/as socioculturales:*

- Programa de visitas comentadas.
- Programa de talleres educativos: Este programa siempre va acompañado de una visita comentada.
- Evaluación diaria de la visita llevada a cabo y recogida de dicha información por parte del coordinador/a, semanal o quincenalmente.

f) *Proceso de visitas guiadas:*

- Programa de visitas guiadas a la colección del museo y exposiciones temporales, con disponibilidad para poder llevarse a cabo las visitas sin previa reserva por las personas visitantes y/o el museo.

g) *Proceso de recadista:*

- Traslado o transporte de documentación o encargos a diferentes puntos de la ciudad. Realización de trámites administrativos o compras de pequeño importe.

  El aviso para la prestación de este servicio se debe realizar con al menos 24 horas de antelación o 4 horas en los casos de excepcional urgencia.

Respecto al servicio de proceso de tienda, el Museo se reserva la facultad, por razones inherentes al fin público concurrente, de excluir de este contrato la prestación del mismo con carácter previo a la finalización de la relación contractual con la finalidad de licitar este de forma independiente en atención a las necesidades propias del servicio y sin que ello suponga modificación alguna del presente contrato.

La empresa adjudicataria deberá prestar sus servicios en otras actividades adicionales que, sin estar previstas en el presente pliego, podrán ser incluidas por el museo durante la vigencia del contrato.

Los procesos definidos en los puntos anteriores deberán tener en cuenta la necesidad de cubrir las distintas actividades extraordinarias del museo, pudiendo desarrollarse estas fuera del horario de apertura pública del museo. En este último supuesto el aviso para la prestación del servicio se deberá realizar con al menos 48 horas de antelación.

Entre las actividades extraordinarias, se encuentran entre otras las siguientes:

De la actividad museística:

- *Inauguraciones de exposiciones temporales*

  Se realizarán de forma esporádica y, habitualmente el día de cierre semanal del museo.

  La prestación del servicio deberá ser acorde con la complejidad de la exposición y afluencia de público prevista. El aviso para la prestación del servicio en su modalidad de "esporádico" se debe realizar con al menos 5 días de antelación.

- *Exposiciones temporales*

  Necesidad de cobertura de Auxiliares de sala se estimará en función de las características de cada exposición.

- *Eventos y actividades extraordinarias*

  Al igual que las inauguraciones, es necesario para los distintos eventos que se organizan en el museo cubrir el servicio que se estime en función de la complejidad del evento a organizar y la afluencia de visitantes prevista. El aviso para la prestación del servicio se debe realizar con al menos 48 horas de antelación.

  Por motivo de la obra:

- *Control de Accesos a espacios de Obra*
  - Control de acceso a la obra, recepción y/o control de materiales o paquetería, toma de datos de las visitas, etc.
  - Realizar las inspecciones visuales necesarias para detectar posibles incidencias alrededor del vallado de obra y en su interior, edificios etc.

Todas las funciones y/o procesos enumerados deberán ser descritos por la empresa licitadora en su oferta y proyecto de ejecución de servicio.

Con el objetivo de poder asumir y cumplir con garantías la calidad de las peticiones a demanda, refuerzos especiales, servicios urgentes, etcétera., la empresa adjudicataria deberá disponer de capacidad operativa para prestar su servicio en el museo, garantizando, en todo momento, la disponibilidad de personal perfectamente organizado y formado para atender dichas necesidades extraordinarias.

3. LUGAR DE PRESTACIÓN

Todos los servicios descritos en el presente pliego se desarrollarán en las instalaciones del Museo de Bellas Artes de Bilbao, que tiene su ubicación en Museo Plaza, 2, correspondiéndole el código postal 48009 o en otros locales o edificios que la adjudicataria pueda incorporar para su actividad. El servicio de recadista partirá de la mencionada ubicación y se trasladará a diferentes puntos de la ciudad.

4. PERIODO CONTRACTUAL

La duración del contrato se establece por 3 años, en virtud de la fecha de inicio del servicio el 1 de abril de 2022, con fecha fin el 31 de marzo de 2025, no existiendo la posibilidad de prorrogas, siendo la duración máxima del contrato, de tres años.

Se tendrán en cuenta igualmente los términos establecidos por la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la ejecución de las obras de ampliación y reforma finalizase antes de la conclusión de este contrato, el museo tendrá la facultad de resolver el mismo de forma anticipada y con un preaviso al adjudicatario de, al menos, dos (2) meses, sin que este último tenga derecho a pedir compensación o indemnización alguna a tal efecto. El ejercicio de la referida facultad resolutoria tiene el fundamento y justificación de la salvaguarda del interés público concurrente concretado en la necesidad de llevar a cabo una nueva licitación del servicio acorde a las necesidades propias de la actividad normal desarrollada en el museo tras la finalización de las indicadas obras y reapertura de este.

5. FLUJO DE INFORMACIÓN

5.1. *Coordinación del servicio*

La empresa adjudicataria designará, dentro del personal a adscribir al contrato, a la persona que coordinará el servicio, la cual deberá tener la preparación necesaria –licenciatura o grado universitario– para organizar el mismo y gestionar el equipo profesional prestatario del servicio durante toda la vigencia del contrato. Actuará como interlocutor/a válido/a con el museo y contará con medios de comunicación suficientes para la correcta coordinación del servicio. Esta persona, representante de la empresa adjudicataria, tendrá dedicación de jornada laboral completa con dedicación exclusiva en el museo.

5.2. *Jefatura de equipo*

Igualmente, la empresa adjudicataria dispondrá de un puesto de jefatura de equipo, con las personas necesarias para poder cubrir todo el horario de apertura del museo al público, así como las aperturas y actividades extraordinarias.

5.3. *Formatos de control y reporte*

El/la coordinador/a del servicio presentará los informes estadísticos, de seguimiento y de evaluación establecidos, sin perjuicio de todos los formatos de control propios que implante la empresa adjudicataria, así como dará respuesta a las incidencias y comunicará directa e inmediatamente las de carácter urgente que se produzcan.

6. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

6.1. *Autorizaciones de acceso*

El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación y todos aquellos exigidos por el Departamento de Seguridad del Museo de Bellas Artes de Bilbao y su reglamento de régimen interno.

7. MEDIOS HUMANOS

Para el desarrollo del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento el cumplimiento del servicio requerido, como mínimo, en los términos siguientes.

El perfil requerido para el personal adscrito al servicio será el siguiente:

a) *Personal de Taquilla/Guardarropía y Tienda*

- Idiomas: euskera, castellano e inglés.
- Experiencia acreditable, preferentemente, en servicios de Taquilla y/o Atención al público y venta en museos.

b) *Personal de Auxiliar de sala y de Control de Acceso a la Obra*

- Experiencia acreditable, preferentemente, en servicios de Auxiliar de sala, Vigilancia o Atención al público en museos.
- Idiomas: euskera y castellano. Para el personal de nueva incorporación.

c) *Personal de Recepción y Atención Telefónica*

- Idiomas: euskera, castellano e inglés.
- Estudios de administración.
- Experiencia acreditable en servicios de Centralita y Atención Telefónica.

d) *Monitores/as socioculturales*

- Licenciados/as o graduados/as en Historia del Arte o Bellas Artes.
- Idiomas: euskera, castellano e inglés.
- Experiencia acreditable, preferentemente, como educador/a en museos o en departamentos de Educación.

e) *Guías*

- Licenciados/as o graduados/as en Historia del Arte o Bellas Artes.
- Idiomas: euskera, castellano e inglés.
- Experiencia acreditable, preferentemente, en servicios de visitas guiadas en museos.

f) *Personal recadista*

- Experiencia acreditable, preferentemente, en servicios de Auxiliares en museos, mensajería, etc.
- Idiomas: euskera y castellano. Para el personal de nueva incorporación.

La empresa adjudicataria, se compromete a subrogar a todo el personal recogido en el Anexo A de este pliego, conforme a lo establecido en el convenio sectorial, en los diferentes acuerdos alcanzados, y que se encuentran a disposición de las y los licitantes con carácter estrictamente confidencial estando prohibida su difusión, y conforme a lo regulado en el convenio colectivo de centro de trabajo, que se adjunta como Anexo B.

Los idiomas solicitados en las prestaciones a y c, son de nivel B2, en las prestaciones b y f, son de nivel B1, en las prestaciones d y e, se precisa un nivel de C1; todo ello para el personal de nueva incorporación.

8. OTRAS OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL

- La empresa adjudicataria será responsable del personal adscrito al servicio, así como del cumplimiento de las obligaciones y derechos dimanantes de su relación laboral con él.
- La responsabilidad incluye responder de aquellos desperfectos y/o pérdidas de objetos que pudieran originarse por culpa, negligencia o dolo de sus empleadas/os, bien en el examen de los mismos o en el posterior depósito o entrega de aquéllos en las consignas.
- En aras de lograr un óptimo trato del personal con los visitantes que acudan al museo, la empresa impartirá periódicamente cursos al personal adscrito al servicio, en función de sus cometidos. Dichos cursos serán por cuenta de la empresa adjudicataria y deberá de informarse y acreditar posteriormente al museo. Se fijará el plan a seguir en el proyecto de ejecución del servicio.
- Se valorará la movilidad del personal de la empresa adjudicataria dentro de los diferentes puestos del propio museo, garantizando siempre el perfil de idiomas y otros elementos necesarios y/o convenientes para el óptimo desarrollo del puesto.
- El personal de la empresa contratista trabajará directamente bajo su coordinación, dirección y responsabilidad, sin perjuicio de la supervisión, superior dirección e inspección de los servicios que corresponde al museo.

9. RESPONSABILIDAD SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

En el desarrollo de los trabajos, es responsabilidad de la empresa adjudicataria que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que, en cada momento, sea aplicable a la actividad que ejecuten, tanto en sus aspectos técnicos como de seguridad e higiene.

También deberá atenerse al reglamento interno del Museo de Bellas Artes de Bilbao (especialmente en lo referente a seguridad) y demás normas de funcionamiento general que emanen del órgano de contratación.

10. MEDIOS DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria dotará a su personal asignado al contrato de todos los medios de seguridad obligados por la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria (o normativa que, en su caso, la sustituya), y de aquellos otros que estime necesarios.

11. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad de cumplir, desde la formalización del contrato y hasta la rescisión del mismo, además de los requisitos anteriormente expuestos en el presente Pliego, los siguientes aspectos:

a) Reincorporar como parte integrante de su plantilla de trabajadoras/es a aquellas personas que vienen prestando para la empresa adjudicataria anterior los servicios objeto de la presenta contratación, para lo cual se aportan los datos de afiliación de los mismo en el Anexo A del presente pliego.

b) Suplir de modo inmediato la ausencia del personal que se pueda producir en los puestos de trabajo, ya sea por absentismo, suplencias de enfermedades, accidentes, maternidad, paternidad, vacaciones u otras causas contempladas en la legislación laboral, de manera que se preste el servicio de forma eficaz y continuada durante el horario establecido en el presente pliego, contando siempre con personas con los conocimientos necesarios para suplir el personal actual y con los cursos de formación necesarios ya impartidos.

c) Será responsable del personal que contrate para la prestación del servicio objeto de este contrato, asumiendo todos los derechos, deberes y responsabilidades derivados de su condición de patrono, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, no existiendo vinculación laboral alguna con el museo.

d) Será asimismo responsabilidad de la empresa adjudicataria, la de evitar que el personal a su servicio permanezca en el museo, fuera de su horario de trabajo, sin autorización expresa para ello. También será de su responsabilidad el control del personal a su servicio, durante el tiempo de trabajo.

e) El personal adscrito a los servicios objeto de contratación, deberá ser objeto de reconocimiento médico, al menos una vez al año.

f) La empresa adjudicataria deberá crear controles documentales para conocer incidencias, horarios de llegada y salida en función de los turnos asignados, que serán entregados a la persona que realice la labor de coordinación y serán puestos a disposición de la dirección del museo.

g) Si la empresa adjudicataria recibiera una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación pueda producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia al museo, a fin de acordar las medidas oportunas, y en particular, determinar la propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.

h) La empresa adjudicataria además de velar por la seguridad de las instalaciones, deberá prestar su colaboración al Museo de Bellas Artes de Bilbao en todas aquellas actuaciones de simulacros o situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etcétera, y aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

i) La empresa adjudicataria elaborará un manual de buenas prácticas para la mejora de la calidad del servicio, que será supervisado y aprobado por la dirección del museo y que la adjudicataria se compromete a que su personal lo cumpla.

j) Con carácter general, todos los recursos que se asignen para la prestación del servicio objeto del presente pliego quedarán obligados a:

   - Velar por el cumplimiento de las normas internas del museo, así como de la normativa de vigilancia establecida para el mismo, y normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
   - Informar al público sobre las técnicas de autoprotección y evacuación en caso de siniestro, colaborando en la evacuación del edificio y en la activación de elementos extintores.
   - Colaborar con el resto de los equipos de trabajo contratados por la Fundación, tales como técnicos, seguridad, limpieza y mantenimiento, velando por la seguridad.
   - Custodiar los bienes muebles e inmuebles, y todo el material expositivo colaborando en la vigilancia de las instalaciones y atención a cualquier emergencia que se produzca en el museo, en particular a personas, patrimonio o instalaciones.

k) La adjudicataria deberá presentar acreditación de estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil descrito en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso con una cobertura mínima de 1.500.000,00 €.

l) La empresa adjudicataria acepta las especificaciones del presente pliego que deberán considerarse como mínimas.

12. NATURALEZA DEL CONTRATO

La relación entre las partes firmantes de este contrato tiene carácter exclusivamente mercantil, no existiendo vínculo laboral alguno entre el museo y el personal de la empresa adjudicataria o viceversa. Por tanto, amparado en la existencia de este contrato o de su cumplimiento, el personal de la empresa adjudicataria que desarrolle y lleve a cabo los servicios indicados no podrá ser considerado ni de hecho ni de derecho empleado del museo de Bellas Artes de Bilbao y dependerá únicamente de la dirección de la empresa adjudicataria a todos los efectos, incluidos los aspectos laborales y de seguridad.

Los costes de equipamiento necesario en los vestuarios del personal que preste los servicios, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

13. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicaría deberá garantizar la cobertura del servicio; asignando, en su caso, los turnos que estime convenientes para cubrir los puestos durante todo el horario de trabajo conforme a las necesidades y peculiaridades del servicio licitado en todas y cada una de las modalidades descritas en el presente pliego.

Se debe tener en cuenta que el horario de apertura al público del museo es de lunes a domingo (excepto el día de descanso que pueda indicar el museo en cada momento, actualmente el martes) de 10.00 horas a 20.00 horas, a excepción del domingo cuyo horario es de 10,00 horas a 15,00 horas, o el que se disponga en cada momento, teniendo en cuenta que el museo permanecerá cerrado los días 1 y 6 de enero, y 25 de diciembre, de igual forma los días 24 y 31 de diciembre la apertura será de 10.00 horas a 14.00 horas. Siendo el martes, el día actual de descanso, los martes festivos, o el que corresponda en cada momento, serán de jornada de apertura, a excepción de los días festivos indicados anteriormente.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la continuidad del servicio en los turnos de comida y/o descansos que se produzcan, no dejando espacios temporales vacíos de cobertura. En el momento de apertura al público el personal asignado deberá estar perfectamente uniformado y en disposición de prestar el servicio asignado.

El número de horas y la distribución diaria del personal que preste sus servicios, podrán ser modificados por el museo en función de los horarios propios y las necesidades reales, tales como cambios de exposición, mejoras organizativas, etcétera. Si durante el transcurso del contrato, el museo decide variar (ampliar, disminuir, modificar, etc.) su horario o días de apertura, la empresa adjudicataria estará obligado a llevar a cabo la modificación que se indique, debiéndose considerar la nueva propuesta a efectos de facturación como un servicio normal.

En caso de variaciones al alza, los servicios adicionales se facturarán de acuerdo a los precios unitarios ofertados en la licitación. Si, por el contrario, con motivo de la ejecución de las obras previstas a realizar en el museo, existieran variaciones a la baja, el contratista tendrá derecho, a la conclusión de cada año de contrato, a la facturación de entre un 17% y un 50%, según se especifica en el punto siguiente, del importe unitario de las horas previstas en el contrato y no ejecutadas, en aras a mantener el equilibrio económico del contrato.

Los horarios para la realización de eventos o actividades extraordinarias serán de manera habitual en un horario diferente al establecido para el servicio y no deberá tener más variación en su valoración económica que la correspondiente a conceptos como puede ser el de nocturnidad, si esta se produjese. Esta cobertura será obligatoria por parte de la empresa contratada.

14. OPERATIVO PREVISTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Auxiliares de Atención al Visitante ha de contar con el personal necesario para la correcta cobertura del servicio en condiciones de calidad y eficiencia, teniendo en cuenta la relación de horas que a continuación se indica para cada año de contrato:

PROCESOS/SERVICIOS	HORAS DIURNAS LABORABLES	HORAS DIURNAS FESTIVAS	
Auxiliares de sala	15.911 h.	790 h.	16.701 h.
Taquilla /	2.750 h.	110 h.	2.860 h.
Auxiliar de Taquilla	0 h.	0 h.	0 h.
Tienda	2.360 h.	110 h.	2.470 h.
Refuerzo de Tienda	0 h.	0 h.	0 h.
Recepción	3.673 h.	0 h.	3.673
Monitores/as Socioculturales	1.200 h.	0 h.	1.200
Guías	52	0 h.	52
Recadista	630 h.	0 h.	630 h.
OBRA	2.015 h.	0 h.	2.015 h.

Para el cálculo de la oferta a presentar, para los 3 años, se tendrá en cuenta las horas determinadas en el cuadro para cada año de contrato.

Durante la vigencia de este contrato, el museo estará inmerso en las Obras de Ampliación y Reforma previstas en la actualidad. La ejecución de los trabajos precisos para llevar a cabo tal ampliación y reforma pueden condicionar la posibilidad de apertura, en horario normal y completo, del museo, viéndose obligado el museo a cerrar parcial o totalmente sus instalaciones en diferentes momentos del transcurso de las mismas, sin poder determinar, en la actualidad, la duración ni los espacios afectados por ello en cada momento.

El número de horas y su distribución podrán ser modificados por la Fundación en función de los horarios propios y las necesidades reales, tales como cambios de exposición, reformas de salas, ampliaciones o mantenimientos, que puedan surgir y que puedan suponer una contención de costes, mejoras organizativas, etc. En caso de variaciones al alza, los servicios adicionales se facturarán de acuerdo a los precios unitarios ofertados en la licitación. Si, por el contrario, hubiera variaciones a la baja motivadas por las obras previstas a realizar en el museo, el contratista tendrá derecho a la conclusión de cada año de contrato, a la facturación de entre un 17% y un 50 % del importe unitario de las horas previstas en este pliego de manera global, y no ejecutadas, es decir, que las realizadas de más en un servicio o proceso compensan a las no realizadas en otro, en aras a mantener el equilibrio económico del contrato. Dicha compensación se realizará solamente por las horas que la adjudicataria deje de realizar por razones directamente relacionadas con una posible reducción o anulación del servicio, motivado por las obras de ampliación y reforma del museo y no por otras causas ajenas a la ejecución de tales obras. Para que proceda la referida compensación, la adjudicataria deberá de presentar un informe justificativo del % a aplicar y el motivo por el cual lo solicita, siendo potestad del museo su aceptación y aprobación.

Se entiende que las horas estimadas son de trabajo efectivo, sin comprender tiempos muertos u otras actividades diferentes de la propia prestación del servicio. De esta forma, el tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al principio como al final de la jornada diaria, el/la trabajador/a se encuentre uniformado/a en el puesto de trabajo asignado.

Para los servicios de Taquilla, Tienda y Salas, la empresa adjudicataria deberá de incluir de manera obligada, un puesto de *ausentador/a* que cubrirá los puestos de las diversas personas que presten su servicio en los puestos indicados durante 10 minutos en turnos inferiores a 4 horas y 15 minutos en turnos iguales o superiores a 4 horas.

La empresa adjudicataria deberá garantizar siempre una continuidad en el servicio, no dejando vacíos de servicio ninguna área en ningún espacio de tiempo. No se contabilizarán los tiempos del/la *ausentador/a*, los destinados a redacción de partes, desplazamientos desde vestuarios, descansos, turnos de comidas, etc. de tal manera que el adjudicatario deberá tener en cuenta las sustituciones de estos tiempos en el puesto, para que este se encuentre cubierto en todo momento.

El museo podrá ampliar la cobertura y horario de cada puesto con un aviso previo de 48 horas.

Para el cálculo de la oferta a presentar se tendrá en cuenta las horas determinadas en los cuadros arriba indicado, previstos para cada año de contrato.

14.1. *Servicio de monitores/as socioculturales*

Se prestará el servicio en horario de 10.00 a 20.00 horas, de lunes a domingo mediante el personal necesario para la correcta cobertura del mismo en condiciones de calidad y eficiencia.

CALENDARIO:

El museo facilitará a la empresa adjudicataria, antes de la conclusión de cada semana, el calendario de visitas concertadas para la semana siguiente, donde constará el tipo de servicio a realizar, indicado en el punto 2.2.e) y como mínimo, los datos siguientes:

- Día y hora de la actividad.
- Nombre del grupo o entidad.
- Nombre de la persona responsable del grupo.
- Número de asistentes.
- Actividad concreta a realizar.

Tomando como base este calendario la empresa adjudicataria proveerá de los/as educadores/as necesarios/as.

Al objeto de presupuestar el servicio previsto, la estimación de visitas previstas a realizar durante un año de servicio es de 600 visitas y la duración estimada de cada una de ellas, es de 2 horas, no obstante, la facturación se realizará por el número de visitas y el tiempo efectivamente trabajado en cada una de ellas.

14.2. *Servicio de guías*

Se prestará el servicio visitas guiadas, a la colección o exposición temporal, actualmente todos los domingos del año, mediante el personal necesario para la correcta cobertura del mismo en condiciones de calidad y eficiencia.

El museo podrá anular la realización de alguna visita o periodo concreto de visitas, avisando con al menos 3 días de antelación.

14.3. *Servicio de recadista*

Se prestará el servicio en horario de 08.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes mediante el personal necesario para la correcta cobertura de este en condiciones de calidad y eficiencia.

El museo facilitará con la antelación necesaria los días y duración estimada del servicio.

La estimación de horas a realizar durante 1 año de servicio es de 630 h.

14.4. Servicio de Control de Acceso a la Obra

Se estima la prestación del servicio de lunes a sábado en horario de 07:00 a 19:00 horas.

La empresa licitadora debe recoger en su oferta global el precio total del servicio previsto, justificándolo debidamente en el documento de justificación económica a incluir en el sobre C, desestimándose toda oferta que no lo incluya.

15. MEDIOS MATERIALES

I. *Requerimiento de uniformidad*

El personal adscrito al servicio en el museo deberá ir debidamente uniformado y su aspecto personal deberá ser cuidado en todo momento. El uniforme será por cuenta de la empresa adjudicataria que deberá respetar los criterios establecidos por la Dirección del museo en cuanto a la misma la cual se reserva el derecho a vetar, de manera justificada, la propuesta de uniforme, y llevarán un distintivo que indique la prestación de servicios para esta entidad, así como la identidad del trabajador o trabajadora. Junto al uniforme se deberán incluir los zapatos. En la propuesta técnica se ha de incluir la propuesta de uniformidad prevista por la proveeduría. Será necesario indicar propuesta distinta para verano e invierno, si así lo considera necesario, periodo de uso y cambio de las prendas.

Dicho uniforme deberá tener en cuenta la seguridad y salud laboral del personal Auxiliar de Atención al Visitante. Así mismo, la empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad obligados por la Ley sobre Prevención de Riesgos Laborales y su normativa complementaria y de aquellos otros que estime necesarios.

II. *Teléfono móvil para el/la Coordinador/a del servicio*

La empresa adjudicataria deberá proveer al/la coordinador/a del servicio de un terminal móvil con el que pueda estar permanentemente localizado por las posibles incidencias del servicio.

III. *Sistema de comunicaciones*

La empresa adjudicataria deberá proveer a las personas con función de jefatura de equipo de comunicación de calidad en el desarrollo del servicio, el cual deberá tener comunicación directa con al menos la persona de coordinación del servicio y el centro de control del museo.

IV. *Ordenadores*

La empresa adjudicataria proveerá al servicio de los ordenadores necesarios para en el desarrollo de los servicios adjudicados, que podrán ser precisos en los servicios de Educación y Recepción. Los equipos en los servicios de Taquilla y Tienda estarán cubiertos por el museo, al igual que el *software* necesario para el cumplimiento del servicio.

16. PLAN DE FORMACIÓN

Se formará al personal que vaya a prestar sus servicios en el museo, con carácter previo al inicio de la prestación, sobre la finalidad, filosofía y cultura del museo, los criterios de atención al usuario o visitante en general, al objeto de uniformizar los criterios de actuación a seguir, así como cualquier otro aspecto que estime pertinente. El personal de nueva incorporación deberá haber recibido necesariamente un curso sobre atención al público, en el que, entre otros contenidos, se trabajará sobre las fórmulas de atención personalizada con los usuarios del museo, determinadas por el mismo. El coste de las formaciones será a cargo de la empresa adjudicataria.

El contratista queda obligado a impartir y programar para su personal, con una periodicidad mínima anual, los cursos de formación necesarios para el mantenimiento y mejora de los niveles de calidad de la prestación del servicio. Los cursos que se impartirán dependerán de las necesidades del servicio al museo. El coste de estos cursos será por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, e informará de los mismos, tiempo, participantes, etcétera, al museo. Los cursos y su programación deberán de ser recogidos en la oferta.

Dada la necesidad de que el personal conozca las instalaciones y a la plantilla de la Fundación para cumplir eficazmente su cometido, el personal de nueva incorporación en salas, y previamente a la misma, deberá personarse obligatoriamente, al menos, durante dos jornadas laborables consecutivas en el puesto, al objeto de alcanzar una preparación técnica suficiente. Los gastos de formación correrán a cuenta de la empresa adjudicataria.

Los servicios de Taquilla, Tienda y Recepción, precisan de un conocimiento concreto en cuanto a sus aplicaciones informáticas y tareas a desarrollar, así como en la Atención al Visitante, por ese motivo, la empresa adjudicataria se encargará de formar a su cargo a aquellas personas que deban de llevar a cabo estas funciones y a todo aquel de nueva incorporación por el motivo que fuera esta, sustituciones, ampliaciones del servicio, etc. Debiendo considerar para las nuevas incorporaciones, de un mínimo de "15 horas" formativas en el caso de Taquilla y Recepción, y de "25 horas "en el caso de Tienda.

Monitores/as socioculturales y guías

Para garantizar la correcta formación en relación con los contenidos y la metodología a seguir, el museo fijará los objetivos pedagógicos, metodológicos y programáticos de estas actividades a través de sesiones de informativas

que el área de Educación y Atención al Visitante consideren necesarias y a las que de forma obligatoria han de asistir todos los/as monitores/as y guías que vayan a prestar el servicio.

En el caso de las/os monitoras/es socioculturales, deberán de contar con un periodo formativo de un mínimo de 16 horas y un máximo de 20 horas de tiempo de preparación que deberá realizar cada uno de las/os monitoras/es antes del inicio de una nueva actividad y siempre dentro de su jornada laboral.

Se deberá informar en la oferta los periodos de formación que tienen previstos de asignar a su personal en la preparación de cada actividad que se vaya a desarrollar dentro del área de Educación y Atención al Visitante. Asimismo, se deberá informar en el documento de justificación económica del sobre "C" los importes a facturar al museo si, motivo de esta formación, se incurre en costes adicionales a los fijados en el propio servicio.

La empresa adjudicataria se encargará de formar, a su cargo, sin coste alguno para el museo, a aquellos/as educadores/as que deban sustituir a quienes de manera inicial se han considerado precisos y suficientes para el servicio, y que, por alguna razón, no pueden continuar desempeñando su trabajo en el museo y han realizado, con anterioridad, la formación prevista por parte del Departamento de Educación.

El plan de Formación deberá de contar de manera obligada y para todo el personal que preste sus servicios en el museo, de:

- Curso de Atención al Visitante: Mínimo 6 horas anuales
- Prevención de riesgos laborales: El tiempo mínimo necesario anualmente.
- Plan de evacuación: Mínimo 4 horas anuales

17. CALIDAD DEL SERVICIO

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

A solicitud del museo, la empresa adjudicataria se compromete a realizar encuestas de satisfacción durante y después de las actividades y programas para poder reconducir contenidos, metodologías y estrategias de intervención en caso de que sea necesario. También presentará una memoria de evaluación al finalizar cada programa. La memoria incluirá el nombre de la actividad realizada y un balance con los puntos débiles y los fuertes, las incidencias, propuestas de mejora, etcétera.

18. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuestas y mejoras contenidas en la caratula.

19. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria se obliga a informar a todo el personal bajo su dependencia que trabaje en las instalaciones del museo, de las obligaciones existentes en materia de Protección de Datos.

Al inicio del periodo de prestación del servicio, todo personal de la empresa adjudicataria, firmará la Declaración de Responsabilidad de Confidencialidad, en la que admite haber sido informada de sus obligaciones y prohibiciones en materia de protección de datos, comprometiéndose a no acceder, tratar, ceder información de ningún tipo, especialmente la que contenga datos de carácter personal que se encuentre en cualquier soporte en las dependencias del museo, así como a guardar respeto a todo tipo de información y especialmente a datos de carácter personal a los que de forma no voluntaria tenga acceso en el museo, con objeto del desempeño del servicio contratado.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del museo, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica de forma gratuita u onerosa.

A la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar al museo copia de las Declaraciones de Responsabilidad de Confidencialidad de todo el personal afectado según el párrafo anterior, así como presentar copia de las declaraciones de aquellas personas que, tras la firma del contrato y, en momento posterior, se incorporen a desarrollar su trabajo en el museo, durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las mismas obligaciones de confidencialidad referidas en el segundo párrafo, sobre la información del museo a la que tenga acceso en la realización del objeto del contrato, siendo responsable del incumplimiento de esta obligación así como del incumplimiento de sus trabajadoras/es o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas, asumiendo las indemnizaciones al museo o a terceros por los daños y perjuicios causados, y que se deriven de tal incumplimiento.

20. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La facturación de los servicios correspondientes a los importes de cada una de las mensualidades generadas por la prestación se realizará mediante abonos parciales y mensualmente consecutivos, por la empresa adjudicataria del servicio, abonándose a 60 días vista desde la fecha de presentación de la correspondiente factura relativa a los servicios efectivamente realizados cada mes, y de conformidad en ese periodo.

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

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

En el supuesto de que se produjeran por cualquier causa no justificada pérdidas de tiempo de servicio de las/os trabajadoras/es de la empresa adjudicataria y las mismas superasen el 2% al mes del establecido para dicho

periodo, el museo podrá reducir el pago de la facturación de dicho mes, en idéntico porcentaje al de la reducción efectiva del tiempo trabajado en el mismo con respecto al adjudicado para dicho mes.

Será causa de resolución del contrato, el caso de que el supuesto anterior se repitiera, al menos, 4 meses alternos o 2 consecutivos de un mismo año.

Se podrá resolver el contrato si se comprueba en cualquier momento por el museo la falsedad de cualquier dato o documento aportado por el adjudicatario.

En el supuesto de que el museo detectara una degradación de la calidad del servicio prestado por la empresa adjudicataria, justificada mediante informe de las personas responsables del mismo, podrán poner sanciones oportunas, valoradas en función del grado de degradación constatado y cuantificado en el informe anterior, formalizándose las mismas mediante las oportunas minoraciones en el importe de las correspondientes facturas de la empresa adjudicataria.

Si la merma de la calidad del servicio se mantiene pese a las notificaciones remitidas a la empresa adjudicataria solicitando la corrección del problema (trámite previo a la imposición de sanción alguna por este motivo), el museo podrá optar por la resolución del contrato con incautación de los abonos pendientes de realizar, si las sanciones impuestas por este motivo alcanzaran el 20% del importe de la adjudicación.

ANEXOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

ANEXO A

PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO DE AUXILIARES DE ATENCIÓN AL VISITANTE

Nº	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD	CANTIDADES PARA UNA JORNADA COMPLETA DE 1.720 HORAS EN 2021		
			SALARIO BRUTO ANUAL 2021	PLUS JEFE DE EQUIPO	HORAS AÑO
1	Jefe de Equipo	14/12/2002	25.268,38 €	1.730,52 €	1.720
2	Jefe de Equipo	07/11/2001	25.268,38 €	1.730,52 €	1.540
1	Aux. Sala	23/04/2004	21.056,99 €		1.720
2	Aux. Sala	16/10/2002	21.056,99 €		1.720
3	Aux. Sala	15/01/2008	21.056,99 €		1.210
4	Aux. Sala	09/06/2015	21.056,99 €		1.320
5	Aux. Sala	27/05/2008	21.056,99 €		1.720
6	Aux. Sala	03/10/2006	21.056,99 €		1.650
7	Aux. Sala	13/10/2008	21.056,99 €		1.720
8	Aux. Sala	17/11/2009	21.056,99 €		700
9	Aux. Sala / Aux. Tienda	05/06/2003	21.056,99€ / 24.138,50€		1.320 / 110
10	Aux. Sala	14/11/2002	21.056,99 €		1.265
11	Aux. Sala	19/04/2008	21.056,99 €		1.540
12	Aux. Sala	16/01/2008	21.056,99 €		1.720
13	Aux. Sala	19/10/2005	21.056,99 €		1.720
14	Aux. Sala	06/11/2020	21.056,99 €		1.320
15	Aux. Sala / Aux. Tienda	03/10/2006	21.056,99€ / 24.138,50€		1.320 / 110
1	Recepcionista	16/07/2012	24.138,50 €		1.360
1	Aux. de Taquilla / Aux. Sala	20/03/2006	24.138,50€ / 21.056,99€		1.210 / 110
2	Aux. de Taquilla / Aux. Sala	15/11/2007	24.138,50 € / 21.056,99€		1.210 / 110
1	Responsable de Taquilla	29/07/2003	26.552,34 €		1.320
2	Responsable de Taquilla	07/11/2001	26.552,34 €		1.320
3	Responsable de Tienda	13/03/2008	26.552,34 €		1.186
4	Responsable de Tienda	03/12/2017	26.552,34 €		1.290
					34.121 / 440

ANEXO B

CONVENIO COLECTIVO PARA LOS TRABAJADORES DE ALSE SERVICIOS AUXILIARES S.L. QUE PRESTAN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL VISITANTE EN LA FUNDACIÓN MUSEO DE BELLAS ARTES DE BILBAO (2020-2024)

Artículo 1.-Ámbito de aplicación personal y territorial

1. El presente convenio resulta de aplicación a la Empresa ALSE SERVICIOS AUXILIARES S.L. y a todos sus empleados y empleadas que trabajan en los servicios auxiliares de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao y que ésta tiene externalizados en la actualidad con la Empresa.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo:

a) Los puestos de coordinador y/o coordinadora de servicio.

b) Las personas comprendidas en el artículo 1.3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

c) Aquellos trabajadores y trabajadoras con relación laboral de carácter especial en virtud del artículo 2.1 a) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación temporal y Ultractividad

1. El convenio tendrá una vigencia de cinco años (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024). Los efectos económicos recogidos en las tablas salariales del presente convenio se retrotraerán al 1 de enero de 2020, en los términos definidos y previstos en el presente convenio colectivo, con independencia de la fecha de su firma y publicación.

2. La denuncia del convenio será automática produciéndose con tres meses de antelación a la fecha de su finalización.

3. Se acuerda expresamente a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores que una vez concluida la duración pactada en el párrafo primero del presente artículo, se mantendrá la vigencia del presente convenio indefinidamente hasta la suscripción por las partes de un otro convenio que lo sustituya.

Artículo 3.-Vinculación a la totalidad

1. Las condiciones aquí pactadas constituyen un todo orgánico indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, deberán ser consideradas globalmente.

2. En el supuesto de que la jurisdicción competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, dejare sin efecto o declarare la nulidad o inaplicación de alguno de los artículos del presente Convenio Colectivo las partes negociadoras volverían a reunirse para darle un nuevo contenido.

3. Las disposiciones legales futuras que impliquen variación en todo o en parte de los conceptos aquí regulados, sólo tendrán eficacia y se aplicarán si, consideradas en forma conjunta y en cómputo

global, superan las condiciones de este Convenio, también valoradas en conjunto y en cómputo global.

Artículo 4.-Compensación y absorción

Las condiciones pactadas en el presente Convenio no son compensables, ni absorbibles, teniendo carácter de mínimas que los trabajadores y las trabajadoras bajo su ámbito de aplicación deben en todo caso percibir.

Artículo 5.-Comisión Paritaria del Convenio

1. En virtud del artículo 85.3 e) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se constituirá en el plazo de un (1) mes una Comisión paritaria de interpretación y aplicación del Convenio. La Comisión paritaria estará integrada por un número igual de representantes de la Empresa y la representación de los trabajadores y de las trabajadoras admitida en la negociación. Dicha Comisión podrá utilizar los asesores que considere oportunos para tratar las materias objeto de estudio y análisis, siendo cada uno de dichos asesores por cuenta de cada una de las Partes que los propongan.

2. Los acuerdos de la Comisión paritaria requerirán en todo caso el voto favorable de la mayoría de cada uno de las dos Representaciones Sindical y Empresarial.

3. La Comisión paritaria se reunirá como mínimo una (1) vez al año o cuando medie petición motivada y razonada de cualquiera de las partes, en el domicilio que la Empresa ocupa en la ciudad de Bilbao o en cualquier lugar escogido, mediante acuerdo entre ambas partes.

4. Los asuntos sometidos a la Comisión paritaria tendrán carácter de ordinarios o extraordinarios, según calificación de las Partes firmantes.

5. Podrá convocar a la Comisión cualquiera de las Partes firmantes, mediante preaviso mínimo de diez (10) días.

6. Son funciones de la presente Comisión paritaria:

a) La interpretación del Convenio colectivo.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

c) A petición de ambas Partes, deberá mediar, conciliar o arbitrar en el tratamiento y solución de cuestiones y conflictos que pudieran suscitarse en la aplicación del Convenio colectivo.

7. Las cuestiones propias de su competencia que se promuevan por las Partes a la Comisión paritaria adoptarán siempre la forma escrita, y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar la cuestión suscitada.

8. Las Partes acuerdan que previamente al planteamiento de cualquier cuestión de conflicto colectivo,

acudir al Consejo de Relaciones Laborales en las actuaciones de Procedimientos Extrajudiciales de Resolución de Conflictos (PRECO), a través de sus instituciones de conciliación, y en el supuesto de que concurriere voluntad mayoritaria en cada una de las Partes, a la Institución de mediación y arbitraje correspondiente.

9. En los procedimientos de inaplicación o descuelgue de las condiciones de trabajo se estará a lo establecido en el artículo 6 del presente convenio. Los titulares de la Comisión Paritaria tendrán derecho a permiso retribuido para los días en que se reúna ésta y los gastos originados en el desempeño de esta labor serán sufragados por la empresa.

Artículo 6.- Inaplicación descuelgue de las condiciones de trabajo recogidas en el presente convenio

En el supuesto de que la empresa pretendiera la inaplicación temporal del presente convenio colectivo por motivos económicos, técnicos, organizativos o de producción, y no se llegara a un acuerdo con la representación de los trabajadores y trabajadoras, se acudirá a los procedimientos para la resolución de conflictos de los acuerdos interprofesionales PRECO de 16 de Febrero de 2000 («BOPV» de 4 de abril) estableciéndose expresamente que el sometimiento al arbitraje obligatorio será únicamente por acuerdo mayoritario de cada una de las partes.

Una vez agotado el procedimiento anterior, se establece expresamente que el sometimiento al ORPRICCE u órgano tripartito equivalente así como el sometimiento a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos requerirá del acuerdo de la mayoría de cada una de las partes.

Artículo 7.-Jornada

Se establece una jornada anual de 1720 horas durante toda la vigencia del presente Convenio.

Artículo 8.-Descansos, Festivos y Vacaciones

1. Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a catorce (14) festivos cada año, que tendrán carácter retribuido y no recuperable.

2. Los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero tendrán la consideración de no laborables, dentro de los 14 festivos anuales señalados en el párrafo anterior.

3. Se establecen treinta (30) días naturales de vacaciones anuales o la parte proporcional para aquellas personas que se incorporaran dentro del año natural, debiéndose disfrutar las vacaciones anuales, no más tarde del 31 de enero del año inmediatamente posterior a su devengo.

Artículo 9.-Movilidad del personal

La empresa no podrá trasladar ni desplazar a ningún trabajador o trabajadora adscrito al servicio del Museo de Bellas Artes a otro centro distinto salvo que mediase consentimiento expreso del trabajador o trabajadora afectado o afectada.

Artículo 10.-Puestos de Trabajo

Que dadas las especiales características de la prestación de servicios auxiliares en la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao, no es necesario el establecimiento de un sistema de Grupos o Categorías Profesionales, al estar los puestos definidos y ser los requerimientos para ocupar los mismos, los que resulten de los pliegos administrativos o cualquier otra forma de licitación pública que la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao pueda llevar a cabo en el futuro.

Así las cosas, los puestos de trabajo existentes, según la adjudicación vigente, son:

I. Jefe de Equipo.

II. Auxiliar de Sala.

III. Responsable de Taquilla.

IV. Auxiliar de Taquilla.

V. Responsable de Tienda.

VI. Auxiliar de Tienda.

VII. Recepción.

VIII. Educadores.

Artículo 11.-Sistema Retributivo

11.1. Tomando como base las tablas salariales del año 2019, expuestas a continuación por todos los conceptos y a tiempo completo, para el año 2020 se aplicará una subida salarial basada en el IPC del Pais Vasco del año inmediatamente anterior, mas un diferencial de medio punto porcentual (IPC + 0,5%), y para 2021, 2022, 2023 y 2024, se aplicará una subida salarial basada en el IPC del Pais Vasco del año inmediatamente anterior, mas un diferencial de un punto porcentual (IPC + 1%); Ésta revisión salarial comprenderá todos los conceptos salariales, incluido el complemento de antigüedad detallado en el artículo 12 del presente Convenio.

Jefe de Equipo de Sala	24.600,00€
Auxiliar de Sala	20.500,00€
Responsable de Taquilla	25.850,00€

Auxiliar de Taquilla	23.500,00€
Responsable de Tienda	25.850,00€
Auxiliar de Tienda	23.500,00€
Recepción	23.500,00€
Educadores	32.000,00€

11.2. el abono de las remuneraciones que correspondieren se efectuará en 14 pagas; a saber, sin prorrateo mensual de las pagas extraordinarias. Las pagas extraordinarias se abonarán antes del 10 de julio -correspondiente su devengo al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio del mismo año- y el 10 de diciembre -correspondiente su devengo al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del mismo año-.

Artículo 12.-Complementos Salariales

Seguidamente se señalan los únicos complementos salariales que se aplicarán durante la vigencia y ultraactividad del presente Convenio, a los que tendrán derecho aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que desempeñen sus funciones dentro de algunas de las siguientes circunstancias:

a) Complemento de Nocturnidad: Durante el horario de 22:00 de la noche hasta las 06:00 de la mañana tendrán derecho a que las horas efectivamente trabajadas durante el horario nocturno se incrementen en un veinticinco (25) por cien (100) respecto del valor de la hora ordinaria de trabajo.

b) Complemento de Festivos: Para las horas efectivamente trabajadas durante el día festivo tal y como aparece en anteriores acuerdos y en el último convenio, los trabajadores fijos tendrán prioridad y con carácter voluntario podrán optar a la realización de las mismas, siendo estos en última instancia los que decidirán si trabajarlos o no.

En caso de que el trabajador decida trabajar el festivo, la empresa deberá dar prioridad a los trabajadores fijos subrogados, debiendo, si así lo desea el trabajador, darle el mayor número de horas para trabajar ese festivo. Debido a la necesidad de garantizar la cobertura de los servicios con personal formado al efecto, en el caso de que ningún trabajador que reúna esas condiciones se presente voluntariamente para trabajar el día festivo, será potestad de la empresa nombrar al personal que deba cubrir los turnos necesarios. Este nombramiento se hará de manera rotatoria entre todo el colectivo de trabajadores.

En cuanto a su remuneración el festivo se remunerará un 75% más por hora trabajada que un día ordinario y dará derecho a otro día de descanso remunerado a elección del trabajador en otro momento a lo largo del año natural y siempre de común acuerdo con la Empresa.

Debido a la cercanía de ciertos festivos con el fin del año natural, también se posibilitará al trabajador poder canjear los festivos hasta el mes de febrero inclusive del año siguiente.

c) Complemento de Antigüedad: TRIENOS: este complemento se abonará en una cantidad fija e idéntica para todos los grupos profesionales y para todos los tipos de contratos, ya sean parciales o a jornada completa, y cuya única diferencia será el número de años de antigüedad acumulados por cada trabajador. Este complemento consistirá en un importe de 420 euros brutos anuales que se devengaran en 14 pagas a razón de 30 euros por trienio. Asimismo, a los antedichos trienios se les aplicará la misma subida que aparece reflejada en el artículo 11.1 de este convenio. La fecha de antigüedad de cada trabajador y de cada trabajadora será la que le corresponda en función de su antigüedad efectivamente reconocida en la empresa.

Artículo 13.-Horas Extraordinarias

13.1. Tendrán la consideración de Horas Extraordinarias aquellas que voluntariamente se realizaran por los trabajadores y las trabajadoras que excedan de la Jornada Anual fijada en el presente Convenio Colectivo.

13.2. La compensación por la efectiva realización de las horas extras será incrementando el importe del salario por hora en un veinticinco (25) por cien (100). Si estas se realizaran en festivo, el incremento señalado lo será sobre el importe del salario por hora, una vez incrementado con el correspondiente Complemento de Festivos.

Artículo 14.-Jornadas a tiempo parcial y contratos de duración determinada

14.1. Respecto del régimen de horas complementarias se establece que:

a) Las horas complementarias que se recogen en pacto específico no podrán superar el 45% de las horas ordinarias contratadas.

b) Las horas complementarias voluntarias no podrán exceder el 20% de las horas ordinarias contratadas.

c) Los trabajadores contratados a tiempo parcial tendrán derecho a consolidar individualmente el 30% de las horas complementarias efectivamente realizadas durante los dos años inmediatamente anteriores en los periodos comprendidos entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente iniciándose el periodo de cómputo a estos efectos el 1 de enero de 2017.

A estos efectos, no se tendrán en cuenta las horas complementarias utilizadas en la sustitución temporal de otros compañeros de trabajo por motivos tales como vacaciones, licencias, Incapacidad temporal y cualesquiera otras situaciones en las que se utilicen para sustituir temporalmente respecto a quienes existe obligación de reserva para la empresa.

14.2. Respecto de los contratos de duración determinada se establece que en cumplimiento del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los

Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las partes acuerdan que la duración máxima de los contratos eventuales por circunstancias de la producción de los trabajadores al amparo del presente convenio será *de* seis (6) meses en un periodo de referencia de doce (12) meses.

Artículo 15.-Incapacidad Temporal

1. Derivada de enfermedad común o accidente no laboral el trabajador percibirá el 100% de sus retribuciones durante el periodo de permanencia en estado de IT, hasta un máximo de 12 meses, sin limitación de números de bajas anuales.

2. Derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional a partir del 1 de junio de 2017: El trabajador percibirá el 100% de sus retribuciones durante el periodo de permanencia en estado de IT derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Artículo 16.-Permisos retribuidos

1. Matrimonio: Se concederán 15 días naturales ininterrumpidos de permiso por matrimonio o por inscripción en el registro de parejas de hecho o elevación a escritura pública de la formación de pareja de hecho. Se podrá adelantar la fecha de inicio de disfrute de este permiso al día inmediatamente anterior a la celebración del mismo. Hasta 14 días de este permiso podrán ser disfrutados de forma continuada por el empleado hasta pasados seis meses desde la fecha del hecho causante, previo acuerdo con la Empresa por escrito. Este permiso no podrá ser utilizado si son las mismas personas quienes ya disfrutaron de alguno de ellos con anterioridad (primero pareja de hecho y después matrimonio).

Si el matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho o elevación a escritura pública de la formación de pareja de hecho fuera de padres, madres, hermanos, hermanas, hijas o hijos del trabajador o de la trabajadora, éstos tendrán derecho a 1 día de permiso retribuido.

2. Enfermedad grave de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad/ afinidad: 4 días naturales de permiso y 5 días con desplazamiento interprovincial o distancias superiores a 100 kilómetros por trayecto y 6 días para 1000 Km o más.

3. Hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 4 días naturales de permiso y 5 días con desplazamiento interprovincial o distancias superiores a 100 kilómetros por trayecto y 6 días para 1000 Km o más.

Será el trabajador o la trabajadora quien podrá fijar el momento del inicio del disfrute del permiso en tanto el familiar se halle hospitalizado o en reposo domiciliario, debiendo acreditar fehacientemente dicha circunstancia en el momento del disfrute, pudiendo ser disfrutados de forma continuada o fraccionada mientras perdurare el hecho causante que lo hubiere motivado.

4. Fallecimiento de familiares: En caso de fallecimiento de familiares hasta segundo grado consanguinidad o afinidad 2 días naturales de permiso, 4 días naturales con desplazamiento

interprovincial o superior a 100 kilómetros por trayecto 5 días naturales para 1000 Km o más por trayecto.

No se contará como día de permiso si el fallecimiento ocurre finalizada la jornada laboral, empezando a contar desde el día siguiente.

5. Mudanza: 1 día natural por traslado de domicilio habitual, más el tiempo necesario para el desplazamiento.

6. Exámenes oficiales: Por el tiempo estrictamente necesario para concurrir a exámenes.

7. Examen para obtener el carnet de conducir: por el tiempo indispensable para realizar el examen.

8. 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, consultas de especialidades médicas y operaciones en casos urgentes.

Este permiso, pero sin derecho a retribución, se extiende a las consultas de médicos generales y especialistas para que el empleado o la empleada acompañe a hijos menores. También familiares de hasta segundo grado con discapacidad física o psíquica en aquellos supuestos en que el horario de consulta del especialista coincida necesariamente con el del trabajador o la trabajadora, siempre que se aporte justificante médico. En todos estos casos el trabajador o la trabajadora deberá solicitar el permiso con carácter previo, salvo en los supuestos en los que el trabajador o la trabajadora deban acudir al servicio de urgencias, en los que únicamente deberá aportar el volante de asistencia en el citado servicio.

9. Por cumplimiento de deberes públicos de carácter personal e inexcusable, sindicales y asistencia obligatoria a Tribunales, por el tiempo que establezcan las disposiciones legales, y en su defecto, por el tiempo indispensable.

10. Nacimiento, adopción y acogimiento de hijos o hijas: 5 días naturales, pudiéndose adicionar los 13 días de descanso por paternidad, en los términos establecidos en la Ley.

No se contará como día de permiso si el nacimiento ocurre finalizada la jornada laboral, empezando a contar desde el día siguiente.

11. Lactancia: Los empleados y las empleadas, por lactancia de un menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. Este derecho podrá ser sustituido a voluntad de la trabajadora por una reducción de su jornada de hasta una hora y realizarla de forma continua.

Este permiso necesariamente deberá disfrutarse en el tiempo inmediatamente posterior a la finalización del permiso por maternidad. En caso de elegir la opción de acumulación se deberá comunicar, siempre que sea posible, con una antelación de 15 días naturales a la fecha del disfrute.

Este permiso sólo podrá ser disfrutado por uno de los progenitores, indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen y coticen a la Seguridad Social.

12. Ausencias por cuidado de hijos o familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad, a cargo del trabajador. Los trabajadores que tengan hijos hasta 12 años de edad o familiares hasta el 2.º grado de afinidad o consanguinidad dispondrán de un máximo de 5 días laborables no retribuidos por año. Dichos días podrán ser disfrutados de manera continuada siempre y cuando se aporte justificante a partir del segundo día.

Si dichos trabajadores necesitan más días para atender a familiares, podrán hacer uso de sus vacaciones.

13. Licencia no retribuida, que podrá disfrutar todo el personal afectado por este Convenio con una antigüedad mínima de 1 año, por un periodo de hasta 1 mes dentro del año natural, que podrá fraccionarse en 2 periodos de no menos de 10 días el menor de los periodos. Para el disfrute de esta licencia, deberá solicitarse, por escrito, a la Empresa, con una antelación mínima de 10 días, pudiendo ésta denegar su concesión cuando existan razones fundadas que lo impidan o su disfrute perjudique la normal organización del trabajo programado.

Artículo 17.-Excedencias

17.1. Excedencia voluntaria: El personal excedente tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año de excedencia, conservando durante el restante período el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. Este derecho podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si ha transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia.

Si el personal solicitara excedencia por tiempo inferior al máximo permitido (5 años), podrá prorrogarla por períodos no inferiores a 4 meses, siempre y cuando no se superase el período máximo estipulado y mediando solicito de prórroga con una antelación mínima de 1 mes.

El personal deberá solicitar la reincorporación a la empresa con una antelación de 1 mes a la fecha de finalización de la excedencia. La solicitud de excedencia deberá realizarse como mínimo con 15 días naturales de antelación, entendiéndose concedida en el supuesto de que no se obtuviere respuesta por parte de la empresa.

El personal tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo con anterioridad a la finalización del período de excedencia solicitado, debiendo instar el solicito de reincorporación con la antelación mínima de 1 mes.

17.2. Excedencia por guarda legal: Los trabajadores y las trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, 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 resolución judicial o administrativa.

Tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los trabajadores y trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo podrá disfrutarse de forma fraccionada. No obstante, si dos o más trabajadores y/o trabajadoras bajo el ámbito de aplicación del presente Convenio generasen este derecho, la Empresa podrá limitar su ejercicio por razones justificadas de funcionamiento de los servicios en la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

Se mantendrá la reserva de puesto de trabajo durante los dos primeros años. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de similares características.

Artículo 18.-Suspensión del contrato por maternidad y paternidad

En el supuesto de parto, adopción o acogimiento, pre-adoptivo o permanente, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que las seis primeras semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En los supuestos de adopción o acogimiento, en las condiciones arriba mencionadas, la suspensión producirá efectos a elección del trabajador o de la trabajadora, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva.

En caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, se ampliará la suspensión del contrato durante dos semanas.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizará o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que reste del período de suspensión, computando desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o del menor adoptado, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos casos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria.

Suspensión del contrato por paternidad en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 12 semanas el año 2020 y durante 16 semanas el resto del periodo de vigencia del presente convenio, el disfrute de las cuales será obligatorio, de forma ininterrumpida, durante las cuatro primeras semanas el año 2020 y las seis primeras semanas en el caso del resto del periodo de vigencia del presente convenio, inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de permiso para el padre no se verá reducido, salvo que, el padre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo sin haber finalizado el periodo de suspensión.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso de maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

Quien ejerza este derecho podrá hacerlo durante el período comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión, comunicándolo con carácter previo a la Empresa con la antelación de 15 días, siempre que sea posible.

Artículo 19.-Vestuario y Uniformes

Los trabajadores y las trabajadoras que por requerimiento del Museo de Bellas Artes deban prestar servicios con uniforme o un vestuario determinado, recibirán al comienzo de la relación laboral el mismo, el cual será sustituido, cuando así lo requiriese el trabajador o la trabajadora y fuera necesario, previa entrega por parte de aquellos de la prenda gastada o deteriorada por un uso responsable de la misma.

CAPÍTULO V

MODIFICACIONES SUSTANCIALES, DESPIDOS

POR CAUSAS OBJETIVAS Y MOVILIDAD FUNCIONAL

Artículo 20.-Modificación sustancial de condiciones de trabajo

La empresa durante la vigencia del presente convenio no podrá proceder unilateralmente a la modificación sustancial de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao modificare las condiciones de adjudicación y/o las necesidades de los servicios a prestar por la mercantil, y resultare de suyo necesario modificar el régimen de trabajo que se viniere realizando, la parte social y empresarial se reunirán en orden a abordar las necesidades justificadas sobrevenidas y acordar las medidas por su afectación en el régimen de prestación de los servicios profesionales.

Artículo 21.- Garantía de empleo: Despidos colectivos o despidos objetivos de carácter individual

La empresa durante la vigencia del presente convenio no podrá presentar unilateralmente ningún expediente de regulación de empleo de extinción colectiva de las relaciones laborales, así como tampoco proceder a la realización de despidos objetivos individuales.

En el supuesto de que la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao modificare mercantil, y resultare de suyo necesario modificar el régimen de trabajo que se viniere realizando, la parte social y empresarial se reunirán en orden a abordar las necesidades justificadas sobrevenidas y acordar las medidas por su afectación en el régimen de prestación de los servicios profesionales.

Artículo 22.-Movilidad funcional

1. La movilidad funcional en la Empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o experiencia profesional acreditada precisa para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador o de la trabajadora.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al puesto de trabajo sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. La Empresa deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores y de las trabajadoras y al empleado o empleada por escrito.

En el caso de encomienda de forma estable de funciones superiores a las del puesto de trabajo por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador o la trabajadora podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él o ella realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la Empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra

la negativa de la Empresa, y previo informe del delegado y/o de la delegada de personal, el trabajador o trabajadora podrá reclamar ante la jurisdicción social.

3. Todo trabajador y toda trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo.

5. En los restantes supuestos de movilidad se atendrá a lo dispuesto en la legislación vigente.

6. Los anteriores supuestos en materia de retribución no serán de aplicación para el caso de ampliación de jornada en los casos de contratos a tiempo parcial, ampliándose la misma y retribuyéndose según las condiciones propias del puesto de trabajo que fuera a ser ocupado durante dicha ampliación de la jornada.

7. En todo caso los ascensos requerirán del consentimiento del trabajador o trabajadora.

Artículo 23.-Régimen disciplinario - Principios de ordenación

Los trabajadores y las trabajadoras podrán ser sancionados -previa incoación de expediente contradictorio- por la Empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones legales.

1. La Empresa informará debidamente al trabajador o a la trabajadora y al Delegado y a la Delegada de Personal, por escrito donde se expresarán, con la debida concreción y claridad, los hechos constitutivos de la presunta infracción o infracciones, concediéndose diez días, a contar desde el siguiente a la recepción del señalado escrito, en orden a efectuar, si así lo considerara, las oportunas alegaciones al respecto.

Efectuadas o no las mismas, el Órgano que instruyere el expediente contradictorio, procederá al archivo de las actuaciones o a la propuesta de sanción, dándose traslado del mismo tanto al trabajador o a la trabajadora, como a la Representación Legal de los mismos para que realizaren nuevas alegaciones en el plazo de diez días, siempre que así lo estimaren oportuno.

Efectuado el trámite, se procederá a la resolución del expediente sancionador, comunicándoselo tanto al trabajador o trabajadora sancionada, como a su Representación Legal.

2. Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de las Empresas, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de los trabajadores, las trabajadoras y la Empresa.

3. Los incumplimientos laborales de los trabajadores y de las trabajadoras podrán ser sancionados por la Empresa de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo y en la legislación vigente.

4. Toda falta cometida por los trabajadores y las trabajadoras se clasificará en leve, grave o muy grave.

5. Para la prescripción de las faltas se establecen los siguientes plazos, interrumpiendo la tramitación del Expediente Contradictorio los mismos:

- Las faltas leves prescriben a los diez días.

- Las faltas graves prescriben a los veinte días.

- Las faltas muy graves prescriben a los sesenta días. Todos estos plazos, contados a partir del momento en que la Empresa tiene conocimiento de que se ha cometido y, en todo caso, transcurridos seis meses desde su comisión.

6. En todo caso, el trabajador y la trabajadora tendrán derecho a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad. No obstante, podrán realizarse registros sobre su persona, en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio Empresarial, el del resto de trabajadores y trabajadoras, el de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao y/o sus clientes y visitantes, dentro del centro de trabajo y en horas de trabajo. En su realización se respetará al máximo la intimidad y dignidad de la persona y se contará necesariamente con la presencia de un representante legal de los trabajadores y de las trabajadoras u otro empleado o empleada en caso de ausencia de aquel, salvo renuncia expresa por parte del trabajador o trabajadora objeto de tales registros.

Artículo 24.-Graduación de las faltas

1. Se consideran como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a treinta minutos.

b) La inasistencia injustificada de un día durante el periodo de un mes.

c) La no comunicación al superior jerárquico o responsable directo, con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con los visitantes, clientes, jefes, compañeros o subordinados, cuando no perjudiquen la imagen de la Empresa y/o de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La falta de actualización de los datos de dirección a efectos de notificaciones, siempre que no suponga perjuicio grave para la Empresa, en cuyo caso se podrá calificar como falta grave.

h) La falta de entrega en plazo de los partes de baja, alta y confirmación por parte del trabajador cuando no supongan perjuicio a la Empresa, en cuyo caso se considerará falta grave o muy grave.

i) En general cualquier otra negligencia o incumplimiento de los deberes laborales, cuando no se derive de la misma perjuicio grave para los intereses de la Empresa, visitantes, clientes, jefes, compañeros o subordinados.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de entre treinta y sesenta minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el periodo de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social y/o la Agencia Tributaria, así como con respecto a los justificantes documentales por ausencia al trabajo.

d) La suplantación de otro trabajador o trabajadora, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

e) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la Empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinaria y, en general, bienes de la Empresa y/o de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

f) La falta de comunicación a la Empresa y/o a la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ellos se hubiere derivado un perjuicio grave a la Empresa.

g) Será sancionable el empleo de dispositivos sin que concurriere en causas justificadas y que interfiera en el desempeño profesional.

h) La falta de corrección en el trato con los visitantes, clientes, jefes, compañeros o subordinados, con independencia del medio utilizado, incluido redes sociales, que perjudiquen la imagen de la Empresa y/o de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

i) La embriaguez o encontrarse bajo la influencia de sustancias estupefacientes de forma habitual en

el trabajo.

j) La falta de aseo y limpieza personal cuando pudiera afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiera mediado la oportuna advertencia de la Empresa.

k) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o cosas.

l) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas que trabajen para la Empresa, visitantes, clientes o que concurran a las instalaciones de la Empresa, dentro o fuera del centro de trabajo, que perjudiquen gravemente la imagen de la empresa y/o de la Fundación Museo del Bellas Artes de Bilbao.

m) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

n) El quebrantamiento o violación de secretos y confidencialidad de obligada reserva.

ñ) En general, cualquier comportamiento para la Empresa, de los visitantes, clientes, jefes, compañeros o subordinados que no sea sancionable como falta muy grave.

3. Se considerarán como faltas muy graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de la confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de las Empresas, compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la Empresa y de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

d) El quebrantamiento o violación de secretos y confidencialidad de obligada reserva, que produzca grave perjuicio para la Empresa.

e) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa y/o a la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

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

h) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

i) El acoso sexual o por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y mobbing.

j) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

k) El uso indebido de programas informáticos, y en general cualquier medio tecnológico (correo electrónico, ordenadores, dispositivos móviles, internet, intranet... etc.) de la Empresa que produzca grave perjuicio para ésta y/o al Museo de Bellas Artes de Bilbao.

l) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

m) En general, cualquier comportamiento que suponga transgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

Artículo 25.-Sanciones

La Empresa velará por que la imposición de las sanciones sea una vez agotados todos los medios razonables de conciliación posibles.

1. Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

- Por falta leve: Amonestación verbal o escrita o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

- Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

- Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a un mes o despido disciplinario.

2. Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedaran canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro u ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Artículo 26.-Prevención de Riesgos Laborales Principios generales

1. En cuantas materias afecten a la seguridad y salud laboral de los trabajadores y de las trabajadoras, serán de aplicación las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa concordante, que constituyen normas de derecho necesario mínimo e indisponible.

2. En este sentido y de acuerdo con el artículo 14, apartado 2 de la Ley 31/1995, la Empresa desarrollará una acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de

perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes.

3. Conforme al artículo 16, apartado 1 de la Ley 31/1995 y al artículo 1 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, la prevención de riesgos laborales, como actuación a desarrollar en el seno de la Empresa, deberá integrarse en el conjunto de sus actividades y decisiones, tanto en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones en que éste se preste, como en la línea jerárquica de la Empresa, incluidos todos los niveles de la misma, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.

Artículo 27.-Comité de Salud Laboral

1. Composición: Se constituirá el Comité de Salud Laboral de acuerdo con el artículo 38 de la Ley 31/1995, destinados a la consulta regular y periódica de las actuaciones generales de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Reuniones: El Comité de Salud Laboral se reunirá trimestralmente o siempre que lo solicite alguna de las representaciones en los mismos.

En dichas reuniones podrá participar, con voz pero sin voto, los Delegados de Personal y Representantes de la Dirección que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores y trabajadoras de la Empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano.

3. Competencias y facultades: El ámbito territorial de las competencias y facultades del Comité de Salud Laboral será el de la prestación de servicios auxiliares en la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao y estará supeditado al resultado de la adecuada coordinación empresarial con los servicios de prevención de la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

Serán competencias del Comité de Salud Laboral:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Salud Laboral estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo.

b) Conocer antes de su puesta en práctica los proyectos en materia de organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos

laborales.

c) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención.

d) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y de las trabajadoras, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

e) Conocer e informar la memoria y programación anual del servicio de prevención.

f) Conocer cualquier otra medida relacionada con la organización de la prevención en la Empresa.

4. La Empresa articulará la coordinación de actividades empresariales, en relación con la prevención de riesgos laborales, con las Empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores o las trabajadoras autónomos contratados para la prestación de obras o servicios conforme a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y concretamente en lo que a consulta y participación se refiere.

Artículo 28.-Seguro de Fallecimiento o Invalidez por Accidente

A quienes le es de aplicación el presente Convenio colectivo, mantendrán durante la vigencia del mismo un seguro de vida e invalidez por accidente (sea cual fuera la causa), en los términos y condiciones que la Empresa tenga establecido según sus políticas internas y cuyas coberturas actuales a modo indicativo son de quince mil (15.000) euros para el caso de fallecimiento y de veintiún mil (21.000) euros para los casos de invalidez absoluta.

Artículo 29.-Protección de la maternidad

1. Las empleadas en situación de embarazo o parto reciente podrán comunicar de manera formal dicha situación al servicio de prevención al objeto de valorar individualmente la naturaleza, el grado y la duración de la exposición a riesgos específicos, o el trabajo nocturno o el trabajo a turnos.

2. En el caso de detectarse riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, se tomarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos.

3. De forma general y sin menoscabo de la evaluación específica que deba realizarse en cada caso:

- Los trabajos con riesgo de caída de altura, en espacios confinados o trabajos nocturnos serán actividades prohibidas para trabajadoras embarazadas.

- Los trabajos en espacios confinados y la manipulación manual de cargas suponen situaciones de alto riesgo para trabajadoras en periodo de lactancia.

Artículo 30.-Promoción de la igualdad

Con el presente Convenio las Partes expresan su voluntad de garantizar el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluida las retributivas y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, expresado en el artículo 14 de la Constitución Española de 1978 y en la Ley orgánica de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 31.-Reducción de jornada para el cuidado de dependientes

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona con discapacidad física, psíquica o sensorial o familiar dependiente que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, como mínimo de un octavo y máximo de la mitad de la duración de aquella.

2. Los trabajadores o las trabajadoras que ocupen puestos de trabajo cuya jornada de trabajo se realice en jornada partida y soliciten una reducción de jornada de al menos 1/8 por guarda legal o cuidado de dependientes, podrán desempeñar su servicio en jornada continuada dentro del horario laboral anualmente establecido.

3. Tanto la reducción de jornada como el retorno a jornada completa habrán de solicitarse, salvo excepciones debidamente motivadas, por un período mínimo de 15 días.

4. Quienes por razones de guarda legal tuvieran a su cuidado directo a un menor de doce años o disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la concreción horaria sin reducción de jornada, siempre y cuando acreditare precisar de tal determinación horaria para la atención de las personas a su cuidado y la misma pudiera llevarse a cabo dentro del sistema organizativo de la Empresa y los servicios que deban prestarse a la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

Artículo 32.- Medidas y derechos laborales para las víctimas de violencia de género

Se deben conocer y observar las medidas legales que amparan a los trabajadores y a las trabajadoras víctimas de violencia de género, que acrediten dicha situación conforme a lo establecido legalmente, y en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, (Ley 1/2004, de 28 de diciembre) en especial lo relativo a:

1. Jornada laboral: Los trabajadores o las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la Empresa y sean posibles teniendo en cuenta las características de los servicios prestados en la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao.

2. Suspensión del contrato.

3. Extinción del contrato con derecho a la percepción íntegra de su liquidación sin descuento de

preaviso.

4. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos recogidos en el artículo 52.d) del Estatuto de los Trabajadores las motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género sufrida por un trabajador o trabajadora.

En acuerdo a la ley la Empresa velará especialmente por la confidencialidad de las personas en esta situación.

Artículo 33.-Prioridad aplicativa del presente convenio

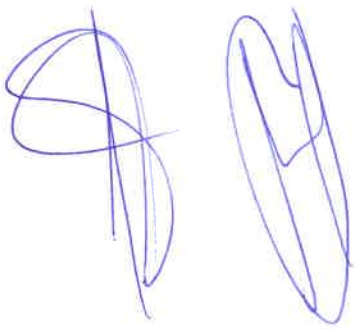
Ambas partes se comprometen a respetar y aplicar las condiciones recogidas en el presente convenio para el personal presente y futuro asignado al Museo de Bellas Artes de Bilbao respecto a las de un eventual convenio de empresa.

Dicho compromiso operará tanto durante su vigencia como durante el periodo de ultractividad, hasta que se acordara, en el presente ámbito del Museo de Bellas Artes de Bilbao, el convenio que lo sustituya.

La mercantil queda obligada a la negociación futura de los convenios que pudieren suceder al presente, aún y en el supuesto de que concurriere con cualquier otro convenio, bien fuere de empresa o sectorial.

En Bilbao, a 14 de enero de 2021

LA EMPRESA



LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

