

Normativa OAG_10b/2012

Normas laborales internas del OAG

Las presente regulación sustituye a la Normativa OAG_6/2010 y 10/2012.

Régimen laboral

El régimen laboral del OAG se rige por la aplicación directa del [Estatuto de los Trabajadores](#) (art. 34-38), sin que medie acogimiento a convenio específico, y se adapta aquí a las disposiciones introducidas para el sector público por el RDL 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Jornada laboral

La jornada laboral del OAG es de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, sin perjuicio de mantener la necesaria flexibilidad en los horarios para acomodar las necesidades del trabajo.

- El horario ordinario de trabajo en oficina será de lunes a viernes desde las 8:00 a las 15:00 horas, con 20 minutos de descanso a partir de las 10:30 u 11 horas. Si se abandonan las oficinas durante el descanso (“salidas a desayunar”), se combinarán para las salidas para que no estén ausentes más de tres personas a la vez.
- Los miércoles por la tarde se dedicarán 2½ horas a labores de mantenimiento (*housekeeping*). Durante el disfrute del descanso
- Las 2½ horas que restan hasta computar las 40 horas semanales podrán completarse por las tarde en caso de requerirlo las circunstancias de trabajo, o, si hiciera falta, recurrir al sistema de horario partido de mañana y tarde.
- El horario para el personal de campo (no estrictamente vinculado a oficinas), será flexible, como lo es su jornada laboral, que abarca de lunes a domingo, respetando los períodos de descanso mínimo establecidos por la legislación. Las horas de trabajo excedidas en un día podrán ser compensadas en otros días.
- El adelanto o retraso en el inicio de la jornada no será superior a 30 minutos y se compensará, según corresponda, adelantando o retrasando el final de la jornada.

Calendario laboral

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales. En cualquier caso se respetarán como fiestas de ámbito nacional las del 1 de enero, 1 de mayo y 12 de octubre. El Calendario laboral del OAG para cada año se podrá consultar en OneNote, en la pestaña /Organización/Laboral.

Vacaciones

La duración de las vacaciones anuales será de 30 días naturales (22 laborales) o proporción de tiempo trabajado, a disfrutar preferentemente de modo corrido.

- El periodo de vacaciones para el personal de oficina será preferentemente el mes de Agosto, y para el personal con funciones de campo se establecerán turnos de común acuerdo entre los trabajadores y la Dirección del OAG, a fin de que no se interrumpan los trabajos de vigilancia.

- Cualquier modificación de las fechas de vacaciones o el disfrute de días sueltos a cuenta de las vacaciones y fuera del calendario establecido habrá de ser autorizada por la Dirección del OAG.

Ausencias retribuidas

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a. Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b. Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c. Un día por traslado del domicilio habitual.
- d. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Ausencia por enfermedad

El trabajador deberá comunicar cualquier enfermedad o accidente que le impida acudir al trabajo, debiendo acreditarlo con el correspondiente parte médico.

- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento (50%) de las retribuciones (se toman como referencia las que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de producirse la incapacidad).
- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento (75%).
- A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien (100%) de las retribuciones.
- En todo caso y con carácter excepcional, el complemento alcanzará el cien por cien (100%) en supuestos justificados de hospitalización e intervención quirúrgica.
- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien (100%) de las retribuciones.

Ausencias por gestiones en horario de trabajo

El trabajador que necesite ausentarse más de una hora para realizar gestiones en instituciones donde solo se abra en horario de mañana, deberá comunicarlo por adelantado y recuperar el tiempo perdido por la tarde, a su comodidad.

Faltas por asistencia

Constituyen motivo objetivo de despido las faltas de asistencia al trabajo, aun justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 por 100 de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 por 100 en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses.

No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, licencias y vacaciones,

enfermedad o accidente no laboral, cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Incompatibilidades

Dado su pertenencia al sector público estatal, el personal del OAG está sometido a las incompatibilidades que regula [La Ley 53/1984, de 26 de diciembre](#) (art. 2.1.g)

- Solo podrá desempeñar un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público en los supuestos previstos en la misma para las funciones docente y sanitaria, siempre que medie la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horario de los dos puestos y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos. En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.
- En virtud del art.6, podrá autorizarse, excepcionalmente, la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal en su relación con el OAG.

Confidencialidad

El personal que trabaja en el OAG ha de cumplir fielmente las normas e instrucciones de la Fundación y en especial, a guardar estricta confidencialidad sobre los datos económicos y no económicos, ficheros, métodos de trabajo, informes, etc. así como de las investigaciones y resultados de mismas, que pueda conocer como consecuencia de su actividad laboral en la Fundación, de los cuales la Fundación es la única y exclusiva depositaria y canalizadora de la información y resultados.

Ello implica además, la prohibición expresa de sacar fuera del centro de trabajo documentación alguna, sean originales o en fotocopias, así como de utilizar la que en, su caso, pueda sacarse fuera del domicilio de la Fundación como consecuencia de realizar gestiones relacionadas con su actividad profesional, para finalidades diferentes a las que provocaran.

La vulneración del compromiso anterior tendrá la consideración de justa causa de despido, sin perjuicio de que la Fundación pueda iniciar acciones a las que haya lugar en Derecho. Esa misma consideración tendrá el consumo, apropiación o uso a título personal, de toda clase de objetos o mercancía perteneciente a la Fundación.

-- o 0 o --

Estas normas internas se establecen al amparo del artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores y han sido aprobadas por el Director de la Fundación el 27 de Junio de 2013



Antonio Machado Carrillo
Director del OAG