

IV CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO EN LAS PISCINAS Y GIMNASIOS MUNICIPALES DE VIGO CON LA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO, GAIA GESTION DEPORTIVA S.L.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º—ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1- El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo, (derechos y obligaciones laborales, sociales y económicas), entre la empresa adjudicataria del servicio GAIA GESTIÓN DEPORTIVA S.L., y los trabajadores adscritos al servicio en las Piscinas Municipales de Vigo (Carmen, Lavadores, Teis y Valadares), así como en los Gimnasios Municipales de Vigo, (Carmen y Berbés).

2. El ámbito del presente Convenio incluye en su ámbito aquellos centros de trabajo que, sin estar incluidos explícitamente en la anterior relación, pueda en el futuro ser extendido a otras Piscinas o Gimnasios que se pudiesen abrir al público y que dependan del Instituto Municipal dos Deportes, (en adelante I.M.D. Vigo) que sean licitados en la misma modalidad contractual.

ARTÍCULO 2º—ÁMBITO TEMPORAL.

La vigencia del presente Convenio, a todos los efectos, se extiende desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2012, con independencia de la fecha en que se lleve a efecto su registro o publicación ante el Organismo Administrativo competente.

Se entenderá prorrogado tácitamente, anualmente de año en año, si no media denuncia de alguna de las partes que lo suscriben, con al menos tres meses de antelación al término de su vigencia, o de la prórroga en curso si fuese el caso. La denuncia del presente Convenio deberá ser formulada por escrito dirigido a la otra parte negociadora, así como la comunicación pertinente al Organismo Administrativo competente.

Las partes firmantes pactan el inicio de nueva negociación de Convenio desde el momento que sean conocedores de la referida denuncia, manteniendo la vigencia de todo el articulado del presente, tanto obligacional como normativo, por el tiempo necesario hasta tanto no se logre acuerdo expreso que lo sustituya dentro del mismo ámbito funcional.

ARTÍCULO 3º—VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán considerados globalmente. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

ARTÍCULO 4º—COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Ambas partes acuerdan establecer una Comisión Mixta como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio, con un número de miembros titulares de esta Comisión Mixta, que será de tres miembros por la parte empresarial y tres por la parte social que suscribe el presente Convenio. Además la Comisión Mixta podrá designar libremente un asesor por cada una de las partes con derecho a voz pero sin voto.

Se reunirá con carácter ordinario una vez cada seis meses, y con carácter extraordinario por solicitud a instancia de dos terceras partes de cualquiera de las partes por causa justificada que afecte a los intereses generales en el ámbito del Convenio. La reunión se convocará por escrito, con al menos una antelación de cinco días hábiles, adjuntando copia de la solicitud y el Orden del Día, haciendo constar fecha, lugar y hora de celebración.

Son funciones específicas de la Comisión Mixta Paritaria las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio en cuestiones generales.
- b) A requerimiento de las partes deberá mediar o conciliar en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo se pudiesen dar en el ámbito del presente Convenio.
- c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo aquí pactado.
- d) Entender de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre la interposición de conflictos de carácter colectivo que surjan en el ámbito del presente Convenio por aplicación o interpretación derivadas del mismo.
- e) Realizar las gestiones necesarias ante la Administración para la obtención de las ayudas que permitan una mayor desjudicialización de los conflictos colectivos. De conseguirse tales objetivos, la Comisión Mixta incorporará al texto del Convenio el procedimiento pertinente.
- f) Emisión de informes acerca de los problemas y cuestiones que suscite el correcto y adecuado tratamiento de la Seguridad y Salud en el trabajo. El procedimiento para solventar las discrepancias en el seno de la Comisión Mixta será sometidas a la actuación de los mecanismos de Mediación, Conciliación y Arbitraje en el marco autonómico o que se pudiesen poner en funcionamiento en el futuro.

La Comisión Mixta resolverá las cuestiones que le sean sometidas en un plazo no inferior a 15 días, salvo que las partes acuerden una prórroga de dicho plazo. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los presentes de cada una de las partes que forman la Comisión. En este sentido la Comisión podrá mediante el procedimiento de arbitraje acordar voluntariamente encomendar a un tercero y aceptar de antemano la solución que este dicte sobre sus divergencias. Este acuerdo será formalizado por escrito, se denominará compromiso arbitral y constará al menos, del nombre del árbitro o árbitros designados, cuestión que se somete y plazo para dictamen, domicilio de las partes a efectos de notificación, la fecha y firma de las partes.

Las funciones y actividades de la Comisión Mixta Paritaria no obstruirán en ningún caso el libre acceso a la jurisdicción administrativa y contenciosa prevista en la Ley.

Ante la importancia que puede tener para la resolución de los conflictos laborales, la elaboración del Acuerdo Interprofesional Gallego sobre Procedimientos Extrajudiciales de Solución de Conflictos Colectivos de Trabajo (AGA), firmado entre la Confederación de Empresarios de Galicia y las organizaciones sindicales CIG, CC.OO y U.G.T., las partes firmantes del presente Convenio, durante su vigencia, acuerdan someterse a las disposiciones contenidas en el AGA en los propios términos en que están formuladas.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5º– FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.

La organización del trabajo de acuerdo a lo estipulado en este Convenio y en la legislación vigente es facultad y responsabilidad de la dirección de la Empresa; teniendo presente que deberá consultar a los trabajadores, y permitir su participación, en el marco de todas las decisiones que afecten a la Seguridad y Salud en el trabajo, de conformidad a lo previsto a la legislación vigente en cada momento sobre materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La organización del trabajo establecerá las instrucciones pertinentes para el desarrollo de la actividad en el ámbito de aplicación, con el objeto de alcanzar en el servicio un adecuado nivel de calidad basado en la utilización óptima de los recursos.

Sin merma de la facultad aludida en el primer párrafo de este artículo, el Comité de Personal tendrá las funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc., en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad a la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.

ARTÍCULO 6º–INGRESOS EN PLANTILLA. PERSONAL ASDCRITO AL SERVICIO.

Las partes acuerdan reflejar la relación de puestos de trabajo estructurales para la prestación del servicio (en adelante R.P.T.), que tiene carácter de mínimos, que se adjunta como parte inseparable de este Convenio en el Anexo IV: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, en concordancia con los puestos de trabajo habituales, sin perjuicio que esta sea ampliada en el futuro por el titular del servicio. A efectos de aplicación, se entenderá que es personal adscrito al servicio el que ocupa dichos puestos de trabajo, siempre que la modalidad de contratación sea por tiempo indefinido, ya sea a tiempo o jornada completa o parcial.

En el caso que la adjudicataria del servicio, por necesidades justificadas, previamente acordadas y pactadas con los representantes de los trabajadores dentro del Ámbito Funcional del presente Convenio, necesite introducir innovaciones en algunos de los servicios y que las mismas supongan una reducción del número de efectivos de los puestos de trabajo estructurales establecidos en el R.P.T., se acuerda que la Empresa adaptará los trabajadores afectados a otro servicio existente o de nueva creación, manteniéndole al trabajador afectado las condiciones económicas o de cualquier otra índole contenidas en el presente Convenio, que tienen el carácter de mínimas, y por lo que los pactos, cláusulas o situaciones consolidadas por tiempo superior a tres años implantadas por anteriores adjudicatarias que impliquen condiciones más beneficiosas para los trabajadores afectados con respecto a la nueva situación, ya sea individualmente o colectivamente, subsistirán para aquellos trabajadores que las viniesen disfrutando.

ARTÍCULO 7º– MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

Con el fin de mejorar la organización de los recursos e incluso a los efectos de aplicación de asignación de horarios de trabajo, las partes acuerdan que se podrá variar el centro de prestación de servicios a los trabajadores entre los incluidos en el “Ámbito Funcional”, sin que ello implique traslado o desplazamiento del trabajador, por no exigir cambio de residencia del trabajador al estar todos ellos en la misma localidad y tiempos de traslado entre ellos que no superan una hora en transporte público.

Se entenderá que concurren las causas suficientes cuando la aplicación de las medidas propuestas contribuya a una planificación colectiva, no pudiendo variarse el centro de trabajo individualmente o por permutas entre los trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho a permanecer en el centro de trabajo, no pudiéndose cambiar de centro a ningún trabajador durante el desarrollo de los procesos de elecciones sindicales.

En el supuesto que se produzca fuera del Ámbito Funcional o del término municipal de Vigo, es requisito de obligado cumplimiento la aceptación por escrito del trabajador afectado previo informe favorable del Comité de Personal, entendiéndose en este caso que se produce traslado/desplazamiento y en consecuencia se estará a lo estipulado en el artículo 40º de Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 8º–MOVILIDAD FUNCIONAL.

La movilidad funcional entre las categorías profesionales definidas, que no tendrán otra limitación que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para la prestación laboral y entre categorías equivalentes, sólo será posible por el tiempo imprescindible, si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen.

Los trabajadores que, por motivos de salud, tengan dificultades para desarrollar las tareas de su puesto de trabajo podrán optar con preferencia a las plazas vacantes de otros puestos que le sean más favorables con su estado de salud.

Se entenderá únicamente que son funciones superiores si se realizan en una categoría profesional de nivel superior al de origen con arreglo a lo establecido en el presente acuerdo. Si la movilidad funcional, es por tiempo superior a 6 meses durante un año o a 8 meses durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso o cambio de categoría profesional, ajustándose a lo establecido en el presente Convenio en materia de Promoción y Formación Profesional.

No cabrá invocar causas de cambio de categoría profesional en los supuestos que la movilidad funcional de un trabajador genere una disminución de trabajadores respecto del número mínimo por puesto de trabajo establecido en el Anexo: “RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”, (R.P.T.)”. En todo caso, el cambio de funciones distintas a las pactadas requerirá el acuerdo de las partes, así como al sometimiento de las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, ascensos y cobertura de vacantes previstas en el presente Convenio.

ARTÍCULO 9º–JUBILACIÓN.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se jubilarán al alcanzar los 65 años de edad.

Los trabajadores que hayan cumplido 61 años de edad y reúnan los requisitos para causar derecho a la pensión de jubilación, quedando la empresa obligada con carácter simultáneo a celebrar un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.7 del Estatuto de los Trabajadores, podrán acceder a la jubilación parcial cuando reúnan los siguientes requisitos:

- Acreditar un período de antigüedad en la empresa de, al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o en empresas pertenecientes al mismo grupo.
- Que la reducción de su jornada de trabajo sea de un mínimo del 25% hasta un 80%, 78% para los años 2011 y 2012 respectivamente, y de un máximo de reducción del 75% a partir del 2012. Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

ARTÍCULO 10º—SUBROGACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO.

Al objeto de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en el empleo, la subrogación del personal de las empresas que se sustituyan mediante cualquiera de las modalidades de contratación, de gestión de servicios públicos o privados, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en el ámbito funcional de este Convenio Colectivo, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo. En cualquier caso la relación laboral entre la empresa saliente y los trabajadores sólo se extingue en el momento en que se produzca de derecho la subrogación del trabajador a la nueva adjudicataria.

En lo sucesivo, el término «contrata» engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación, tanto con entidades de titularidad pública como privada, e identifica actividad habitual en el Ámbito Funcional que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

I. La absorción del personal será de obligado cumplimiento para las empresas, siempre y cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

a) Finalización de una contratación, concesión o contrato de arrendamiento o de cualquiera de sus prórrogas o prolongaciones provisionales y hasta la entrada de la nueva empresa, que unía a una empresa con el titular público o privado de las instalaciones deportivas, produciéndose la sustitución por cualquier otra empresa, por los siguientes motivos:

Por finalización total, es decir, por el cese o término de todas las actividades que venía realizando la empresa concesionaria o contratada.

Por finalización parcial, es decir, por el cese o término de algunas de las actividades que venían realizando la empresa concesionaria o contratada, continuando desempeñando la misma, el resto o alguna de las actividades contratadas o concedidas hasta ese momento.

b) Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión por parte del titular tanto público como privado de las instalaciones deportivas o de una contratación, concesión o contrato de arrendamiento, pudiendo ser: Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión total respecto de todas las actividades que venía realizando la empresa concesionaria o contratada.

Rescate, suspensión, rescisión, pérdida o cesión parcial, es decir respecto de algunas de las actividades que venían realizando la empresa concesionaria o contratada, continuando desempeñando la misma, el resto o alguna de las actividades contratadas o concedidas hasta ese momento.

II. En todos los supuestos de finalización, suspensión, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la subrogación entre entidades, personas físicas o jurídicas, que lleven a cabo la actividad habitual en el Ámbito Funcional, los trabajadores de la empresa saliente pasaran a estar adscritos a la nueva titular de la contrata que vaya a realizar el servicio, o bien a la titular de las instalaciones deportivas, (Instituto Municipal de los Deportes de Vigo), respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa subrogada que estaba prestando el servicio.

Se producirá la mencionada subrogación de personal, siempre que se den alguno de los siguientes supuestos:

a) Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cinco últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cinco meses, hubieran trabajado en otra contrata.

b) Los trabajadores en activo que realizando su jornada laboral en más de un centro de trabajo y uno de los centros se vea afectado por la subrogación, será la empresa entrante la que aplicará los derechos de subrogación definidos en el presente Convenio Colectivo en función de la jornada y de las funciones que el trabajador viniera realizando en el centro de trabajo afectado por la subrogación con anterioridad a los cinco últimos meses antes de la fecha de finalización del contrato o concesión.

c) Trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo que, en el momento de la finalización efectiva de la contrata, tengan una antigüedad mínima de cinco meses en la misma y/o aquellos que se encuentren en situación de I.T., excedencia, vacaciones, permisos, maternidad, suspensión legal del contrato o situaciones análogas, siempre que se cumplan el requisito ya mencionado de antigüedad mínima.

d) Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado c), con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

e) Trabajadores de nuevo ingreso que, por exigencia del Instituto Municipal de los Deportes o Concello de Vigo, se hayan incorporado a la contrata como consecuencia de una ampliación de plantilla en los cinco meses anteriores a la finalización de aquella.

III. Trabajadores que ostenten cargos de representación, sea unitaria o sindical: Dado que los representantes de los trabajadores y los delegados sindicales pueden ser de empresa y de centro de trabajo, en caso de subrogación de contrata, la subrogación de la nueva empresa respecto de estos trabajadores se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Representantes de los trabajadores, sean de carácter unitario o sindical, que hubieran sido elegidos con motivo de un proceso electoral que afectó al centro de trabajo y se mantuviesen los mínimos legales para el mantenimiento de la figura de Delegado Sindical, y sean objeto de subrogación conservarán su condición y cargo y los mismos derechos y garantías que tuvieran reconocidos en la empresa concesionaria saliente hasta el final de su mandato.

b) Los Delegados sindicales, que trabajen en el Centro de Trabajo afectado por la subrogación, cuando sean necesariamente incorporados a la plantilla del nuevo adjudicatario y en el mismo no se dieran los mínimos legales para el mantenimiento de esta figura de representación sindical, serán subrogados manteniendo las garantías establecidas en el artículo 68 apartados a) y c) del Estatuto de los Trabajadores por un periodo mínimo de un año.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en materia de representación sindical y de las decisiones que sobre esta materia determinen los Sindicatos con representación en la empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

IV. Excepciones a la aplicación de la subrogación prevista en el presente artículo. La subrogación de personal establecida en el presente artículo, no será de aplicación en los siguientes supuestos:

1. Trabajadores que hayan sido trasladados por la empresa saliente desde otros Centros de trabajo no incluidos en el Ámbito Funcional en los últimos cinco meses respecto de la finalización de una contratación, concesión o contrato de arrendamiento o de cualquiera de sus prórrogas o prolongaciones provisionales y hasta la entrada de la nueva empresa.

En este caso, los trabajadores tendrán derecho a volver a ocupar el puesto de trabajo que tenían en el centro de trabajo de la empresa saliente, anterior a su traslado, sin que sean objeto de subrogación por la empresa entrante.

2. A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas, los trabajadores autónomos, y la de las subcontratas, aun cuando vinieran prestando servicios directa y personalmente en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.

V. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, así como a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo y a la representación de los trabajadores, mediante la entrega de los documentos que se detallan en este artículo.

VI. La Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo velará por la correcta ejecución de los procesos de subrogación según lo aquí acordado. Asimismo, conocerá y emitirá resolución en un plazo no superior a cinco días hábiles y con carácter obligadamente preceptivo ante cualquier otra instancia, sobre las reclamaciones e incumplimientos, que tanto las empresas o trabajadores, puedan hacer llegar a esta, así como las irregularidades que la propia Comisión Paritaria, pudiera considerar.

El plazo de entrega será de cinco días hábiles, contados a partir del momento en que la empresa entrante comunique a la saliente el cambio de la adjudicación de servicios, siendo la empresa saliente la obligada a comunicar lo antes posible a la Comisión Mixta la subrogación.

En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo, y en consecuencia la Subrogación a la empresa entrante, en el caso de que la empresa saliente no le hubiera proporcionado a la entrante la documentación a que viene obligada. Y ello con independencia de que pudiera exigirle a aquella la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

VII. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio.

a) Los trabajadores percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

b) Los trabajadores que no hubieran descansado los días de vacaciones, días de descanso correspondientes, asuntos propios u otros descansos o permisos retribuidos al momento de producirse la subrogación, descansarán los que tuvieran pendientes en las fechas que tengan previstas, con la nueva adjudicataria del servicio.

VIII. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada.

IX. No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión de la actividad. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del periodo de suspensión, dichos trabajadores tendrán reservado el puesto de trabajo y las condiciones acordadas en el presente acuerdo, en el centro en cuestión u otro de nueva creación, aunque a esa fecha se adjudicase la actividad a otra empresa.

X. Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de estos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Parte de I.T. y/o confirmación del mismo.

Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.

Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.

Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que este ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular, así como de la parte social de la Comisión Mixta del presente Convenio.

SERVIZOS

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

www.cigservizos.org

ARTÍCULO 11º— GRUPOS PROFESIONALES.

En atención a las funciones y tareas que se desarrollan, en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo el contenido de la prestación del servicio está estructurado en dos unidades orgánicas funcionales: a) Área de Servicio General (Limpieza, Mantenimiento, Recepción, y Socorrismo), y b) Área de Docencia Deportiva: (Monitores Deportivos: Gimnasio, de Natación y especialidades aerobic).

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en su ámbito de aplicación, quedan clasificados en Grupos Profesionales, que están determinados por aquellas categorías profesionales que presentan una base homogénea dentro de la organización del trabajo. Los grupos profesionales consolidados en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, son los siguientes:

- I) Personal Técnico-Administrativo.
- II) Personal de Oficios del Área de Docencia Deportiva.
- III) Personal de Oficios del Área de Servicio General.

ARTÍCULO 12º—CATEGORÍAS PROFESIONALES.

Las diferentes categorías profesionales, en función de los conocimientos y formación, el grado de iniciativa/autonomía, capacidad de mando e interrelación, complejidad de las funciones y tareas básicas que desempeñan y el grado de responsabilidad sobre la gestión y los resultados, se clasifican en niveles funcionales.

Nivel 1.

Equiparación: A.1- Director Técnico.

DIRECTOR TÉCNICO: Personal Técnico-Administrativo, que siguiendo las directrices emanadas de la Gerencia o Dirección de la Empresa, con un alto grado de autonomía y conocimientos profesionales, ejercen el control, supervisión y responsabilidad sobre las dos áreas orgánicas funcionales establecidas, debiendo dar cuenta de su gestión a Gerencia o Dirección de la Empresa, así como a la dirección del Instituto Municipal de los Deportes de Vigo.

La formación exigible para el ingreso en plantilla es la de titulación académica oficial de grado superior en Educación Física, completada con una experiencia superior a tres años en puesto de similares características a las funciones asignadas a esta categoría.

Nº efectivos mínimo: Uno para todos los centros, a jornada completa.

Nivel 2

Equiparación: A.1- Director Deportivo/ Técnico.

DIRECTOR DEPORTIVO (A.1.): Personal Técnico-Administrativo, que siguiendo las directrices emanadas de las directrices generales de la Empresa, con un alto grado de autonomía y conocimientos profesionales, ejerce el control, supervisión y responsabilidad sobre el Área de Docencia Deportiva, debiendo dar cuenta de su gestión al Director Técnico.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la de titulación académica oficial de grado superior en Educación Física, complementada con una experiencia superior a tres años en puesto de similares características a las funciones asignadas a esta categoría.

Nº efectivos mínimo: Uno para todos los centros, a jornada completa.

JEFE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO, (A.2.): Personal Técnico-Administrativo, que siguiendo las directrices emanadas de las directrices generales de la Empresa, con un alto grado de autonomía y conocimientos profesionales, ejerce el control, supervisión y responsabilidad sobre el Área del Servicio General, debiendo dar cuenta de su gestión al Director Técnico.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la de titulación académica oficial de grado medio en Ingeniería Técnica, complementada con una experiencia superior a tres años en puesto de similares características a las funciones asignadas a esta categoría.

Nº efectivos mínimo: Uno para todos los centros, a jornada completa.

NIVEL 3:

Equiparación: C.1 Responsable de Instalación/Unidad de mantenimiento.

OFICIAL ENCARGADO MANTENIMIENTO: Personal Técnico- Administrativo con categoría de base Oficial de Mantenimiento, que con un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas y un grado medio de capacidad de mando y decisión, además de las funciones propias de su categoría de base tienen encomendadas bajo su responsabilidad las funciones de ejecución, coordinación, supervisión y certificación de tareas heterogéneas relativas al mantenimiento las máquinas, equipos y obra civil de las instalaciones incluidas en el ámbito funcional, con la responsabilidad de coordinar el trabajo realizado por un conjunto de colaboradores, concretamente de los Oficiales de mantenimiento;

La formación mínima exigible para la designación es la de formación profesional superior o equivalente en especialidad relacionada con el mantenimiento técnico de máquinas y equipos de las instalaciones incluidas en el ámbito del presente convenio, acompañada de las correspondientes autorizaciones de la Consellería de Industria u organismo competente en la materia.

Nº efectivos mínimo: Uno para todos los centros, a jornada completa.

COORDINADOR MONITORES: Personal Técnico- Administrativo con categoría de base Monitor de Natación, que con un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas y un grado medio de capacidad de mando y decisión, además de las funciones propias de su categoría de base tienen encomendadas las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad del trabajo realizado por un conjunto de colaboradores, concretamente de los Monitores de Natación.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la equivalente a formación profesional específica o una experiencia profesional como Monitor de Natación superior a tres años.

Efectivos mínimo: Uno en cada centro, a jornada completa con un ratio mínimo de 8 y un máximo de 14 Monitores de Natación a jornada completa.

NIVEL 4:

Equiparación: C.2.- Oficial.

MONITOR DEPORTIVO: Personal de Oficios del Área de Docencia Deportiva, que realizan trabajos de ejecución autónoma, bajo la supervisión, con capacitación para la docencia de iniciación y perfeccionamiento a distintos niveles, imparte las clases dentro de la programación o actividad específica, comportando bajo supervisión la responsabilidad de las mismas.

MONITOR DE NATACIÓN: La formación exigible para el ingreso en plantilla, como mínimo será de título Monitor de Natación Nacional homologado por la Federación Española de Natación o una experiencia profesional mínima de 6 meses.

Nº efectivos mínimo: Ratio Monitor/alumno: de 8,5 a 11.

MONITOR/PROFESOR GIMNASIO: La formación exigible para el ingreso en plantilla, a los monitores de gimnasio o salas de musculación, es la titulación suficiente, como mínimo titulación académica oficial de Técnico Superior en Actividades Físicas (TAFAD) y una experiencia profesional mínima de 6 meses en puesto de similares características.

MONITOR GIMNASIA/AEROBIC: La formación exigible, a los monitores de actividades físicas en los gimnasios, (aeróbic, gimnasia de mantenimiento, u otras análogas), es la titulación de graduado escolar complementada con la específica acorde a la actividad a impartir, preferentemente expedido por la Federación Española de Gimnasia.

OFICIAL MANTENIMIENTO: Personal de Oficios del Área de Servicio General que, (que absorbe a los actuales Auxiliares de Mantenimiento), con conocimientos profesionales teórico-prácticos de carácter específico al mantenimiento técnico de las instalaciones incluidas en el ámbito del Convenio, ejecutan operaciones siguiendo un método de trabajo preciso, con un alto grado de supervisión.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla debe ser FP-II en especialidad relacionada con el mantenimiento técnico de máquinas y equipos de las instalaciones, o en su defecto una experiencia profesional de 12 meses en puesto de similares características.

Nº efectivos mínimo: 5 a jornada completa para todos los centros.

OFICIAL SOCORRISTA: Personal de Oficios del Área de Servicio General, con conocimientos necesarios para el desempeño de las labores de vigilancia, prevención y salvamento acuático, realiza trabajos de ejecución autónoma que exijan iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la de formación específica y una experiencia profesional mínima de seis meses. La titulación ha de ser suficiente en materia de salvamento y socorrismo acuático, conforme a las disposiciones en cada momento dictamine la Consellería de Sanidad y/o Educación de la Xunta de Galicia u organismo oficial competente.

Nº efectivos mínimo: 14,50 a jornada completa.

OFICIAL RECEPCIONISTA/ADMINISTRATIVO: Personal de Oficios del Área de Servicio General, que realiza trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento para su ejecución, comportando bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la de formación académica específica o bien una experiencia profesional mínima de seis meses en puesto de similares características.

Nº efectivos mínimo: 15,50 a jornada completa.

NIVEL 5:

Equiparación: C.2.- Operario limpieza.

OPERARIO DE LIMPIEZA: Personal de Oficios del Área de Servicio General, que ejecutan operaciones siguiendo instrucciones concretas, claramente establecidas, que requieren fundamentalmente esfuerzo físico y no requieren titulación académica.

Nº efectivos mínimo: 11,50 a jornada completa.

ARTÍCULO 13º— REGLAMENTO DE FUNCIONES.

Las funciones, para cada una de las categorías profesionales, se mantienen las consolidadas y que se concretan en las estipuladas en el Anexo III: "REGLAMENTO DE FUNCIONES" que es parte inseparable e indivisible del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO IV: JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS, HORAS EXTRAORDINARIAS, VACACIONES.

ARTÍCULO 14º—JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo se mantiene en los contratos de trabajo especificado por horas semanales de promedio en cómputo anual, entendiéndose que los horarios con carga horaria diferente en los días, en las semanas o los diferentes meses del año es jornada de distribución irregular.

En el bien entendido que la jornada efectiva correspondiente a días de fiesta laboral y vacaciones son retribuidos como trabajo efectivo realizado y no recuperables por la Empresa, resulta para el resto de las jornadas ordinarias una JORNADA ANUAL DE TRABAJO EFECTIVO : 365 días del año natural - 31 días naturales disfrute de vacaciones - 14 días de fiesta laboral - 3 días festivos de Convenio = 317 jornadas / 7 días por semana = 45,29 semanas efectivas anuales; que multiplicado por la carga semanal contemplado en los contratos individuales de trabajo resultará la jornada anual máxima a realizar por el trabajador.

La jornada anual máxima a realizar por cada trabajador resulta de multiplicar el número de semanas efectivas anuales por la carga semanal pactada en su contrato de trabajo. Para los trabajadores a tiempo y jornada completa en cómputo anual resulta:

- **CON CARÁCTER GENERAL:** 1664 horas de trabajo efectivo anual, con un promedio semanal de 36,75 horas.
- **PERSONAL DE OFICIOS DE DOCENCIA DEPORTIVA (Monitores de natación y especialidades de aerobio) y PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO:** 1664 horas de trabajo efectivo, con un promedio semanal de 36,75 horas para la temporada 2007/08 y 2008/09.

Para la temporada 2009/2010: 1619 horas de trabajo efectivo, con un promedio semanal de 35,75 horas; temporada 2010/2011: 1574 horas de trabajo efectivo, con un promedio semanal de 34,75 horas. A partir del 1 de septiembre de 2011, hasta un máximo de 1529 horas de trabajo efectivo anual, con un promedio semanal de 33,75 horas.

A efectos de aplicación se entenderá por temporada la escolar: del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

La jornada de trabajo se prestará de lunes a domingo con carácter de jornada ordinaria, respetando los descansos establecidos en el presente Convenio y los dispuestos en la Ley.

El cómputo de la jornada en horas de trabajo efectivo, se computa de modo que el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo tanto al inicio como al final de la jornada diaria, debiendo atender a los usuarios que hubieran entrado antes de la hora de cierre de la instalación, sin que esta obligación pueda superar 15 minutos a partir de dicha hora.

El número de horas de una semana natural concreta de lunes a domingo, en ningún caso podrá ser superior a 45 horas para los trabajadores a jornada completa y a la parte proporcional para los trabajadores a jornada parcial, exceptuándose los casos que por causas de fuerza mayor deban realizarse horas extraordinarias.

La duración de una jornada ordinaria, el número horas en el mismo día, no podrá ser superior a nueve horas diarias ni inferior a tres para los trabajadores a tiempo y jornada completa.

Siempre que el tiempo de una jornada en un día concreto exceda de seis horas continuadas, o la interrupción durante la misma sea por tiempo inferior a una hora, se establece un período de descanso retribuido de 15 minutos, pudiéndose establecer por razones organizativas al inicio o al final de la jornada, como puede ser a título de ejemplo el colectivo de socorristas.

ARTÍCULO 15º— HORARIOS DE TRABAJO.

La jornada se concretará en horarios de trabajo, asignados con un preaviso de al menos un mes a su fecha de efecto, con especificación de: número total de jornadas ordinarias, la concreción horaria de cada jornada, los días de descanso semanal, los días de fiesta laboral, el cómputo de horas de trabajo efectivo.

Personal del Área de Servicio General.

Los horarios de trabajo se asignarán para cada cuatrimestre, con horarios fijos regulares o turnos de trabajo con distribución irregular de la carga de trabajo en las diferentes semanas por rotación de los turnos, por periodos de hasta cuatro semanas, que será obligatoria excepto en los casos previstos en el presente Convenio o en la Ley para la concreción horaria.

No obstante, sin perjuicio del presente Convenio o norma de rango superior, las partes acuerdan respetar los horarios de trabajo del Personal del Área de Servicio General vigentes a la firma del presente acuerdo. La modificación de los mismos requerirá la conformidad de al menos 2/3 de los trabajadores que ocupen el mismo puesto de trabajo.

Personal del Área de Docencia Deportiva.

Los horarios de trabajo se asignarán por distribución irregular en los diferentes días de la semana, excepto los Monitores/Profesores de Gimnasio y especialidades Aerobic/Gimnasia que se asignarán con una jornada regular semanal, con horario fijo en cada uno de los días de cada semana.

Atendiendo a la jornada de trabajo irregular determinada por la afluencia de cursillistas a lo largo de la temporada escolar, los horarios de trabajo de los Coordinadores y Monitores de Natación, se establecerán bajo las condiciones siguientes:

- a) La jornada ordinaria será concretada por temporada escolar en una parte por HORARIO DE TRABAJO preestablecido, el número de horas restante que el trabajador debe realizar para completar el 100% de su jornada ordinaria, constituye una "BOLSA DE HORAS", que se asignarán al trabajador y éste realizándolas conforme lo requieran las necesidades del servicio.
- b) Los horarios de trabajo, elaborados por la Dirección conjuntamente para todos los centros, por temporada escolar y clasificados por tipo de contrato y carga semanal, serán asignados a elección de los propios trabajadores por riguroso orden de llamamiento con la misma prelación existente contemplada en el R.P.T. establecido en el presente Convenio, excepto los casos contemplados en la Ley para la concreción horaria.
- c) La ejecución de la BOLSA DE HORAS, será previo anuncio en cada centro de trabajo, asignadas a los trabajadores con la misma preferencia y en el mismo orden que los HORARIOS DE TRABAJO, con un preaviso de al menos tres días naturales.
- d) El horario de trabajo de los Monitores de Natación para cada semana será constante al menos dentro del mismo mes natural.

ARTÍCULO 16º— CÓMPUTO DE LA JORNADA.

Habida cuenta de la distribución irregular de la jornada anual, al objeto de realizar el cómputo anual de la misma y la compensación del tiempo de trabajo, el cálculo de horas efectivas realizadas se hará conforme a los siguientes criterios:

- a). A los efectos de cómputo de jornada anual, las horas efectivas de trabajo realizado se computarán por el horario de trabajo asignado a cada trabajador, que se registrarán día a día y se totalizarán en el periodo de un año, o en el tiempo proporcional en los contratos a tiempo parcial.
- b). En las situaciones de suspensión de contrato, las de incapacidad temporal, o cualquier otra causa establecida en el presente Convenio o en la Ley, se computarán como horas de trabajo efectivo realizadas las que ya tuviera asignado previamente el trabajador en su contrato de trabajo.
- c). Las licencias y permisos, con carácter retribuido, contemplados en el presente Convenio o en la Ley se computan como horas de trabajo efectivo realizado, sin posibilidad de recuperación por la Empresa.
- d). El tiempo de descanso establecido por jornadas diarias superiores a 6 horas continuadas en el artículo JORNADA DE TRABAJO será computado como tiempo de trabajo efectivo realizado.
- e). El cálculo de la "BOLSA DE HORAS", de los Monitores de Natación y Coordinadores se hará conforme los siguientes criterios:
 - Se establece que el número de semanas mensuales es de 4,28 resultante de dividir el mes natural tipo de 30 días entre 7 días por semana.
 - Se determina el número de horas teóricas al mes que el trabajador debe realizar si su jornada fuese regular, multiplicando la carga semanal de su contrato por 4,28 semanas mensuales.
 - Se determina el número de horas mensuales reales que efectúa, multiplicando la carga semanal del horario asignado por 4,28 semanas mensuales.
 - De la diferencia entre el número de horas teóricas por mes y el número de horas reales resulta la BOLSA DE HORAS MENSUAL, tanto si se adeudan o se realizan e más.
 - La BOLSA DE HORAS de la temporada escolar resulta sumando la bolsa de horas mensuales de todos los meses de la temporada escolar.
 - En el supuesto que el trabajador suspenda el contrato por I.T. u otra causa, los meses naturales que coincidan con esta situación serán computados como horas efectivas realizadas las teóricas por contrato, y como tal no podrá en ningún caso aumentar su BOLSA DE HORAS tras la reincorporación.

ARTÍCULO 17º— FIESTAS LABORALES y DESCANSOS.

FIESTAS LABORALES: Los días festivos fijados en el calendario laboral de la Xunta de Galicia deberán ser respetados como días de descanso con carácter retribuido y no recuperable. En cualquier caso, se respetará como mínimo el disfrute obligatorio de las fiestas laborales: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 25 de julio, y 25 de diciembre.

Tendrán la misma consideración, de día festivo retribuido y no recuperable, los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, siendo de obligado disfrute por los trabajadores afectados por el presente Convenio.

No obstante, del máximo de 14 fiestas laborables por año natural fijadas por el Estatuto de los Trabajadores, al tratarse de un servicio público de inexcusable prestación, persiste la obligatoriedad de trabajar como máximo uno de los festivos anuales que el centro permanezca abierto al público con carácter de jornada ordinaria, siendo voluntario por parte del trabajador la prestación de más de un festivo por año natural.

Los trabajadores fijos de plantilla que realicen jornada en día festivo serán compensados con un día de descanso, o con una retribución económica denominada Plus de Festivo, en la cantidad establecida en el capítulo de CONDICIONES ECONÓMICAS.

DESCANSO SEMANAL: El descanso semanal para el personal de Oficios del Área de Servicio General podrá ser acumulable por periodos de hasta catorce días sin que en ningún caso dejen de descansar en el periodo de un mes dos domingos, de los cuáles al menos uno será el sábado y domingo consecutivo.

El personal de Oficinas de Docencia que por su horario tengan que prestar servicio los sábados por la mañana, el descanso semanal se iniciará el sábado, al término de su jornada, continuado al menos en 48 horas consecutivas.

El personal que preste servicio en turno de guardia, Oficiales de Mantenimiento, tendrán derecho a dos días de descanso compensatorio por cada semana de guardia completa que hayan realizado.

DESCANSO ENTRE JORNADAS: Dado que en muchas ocasiones la programación de la actividad de cursos de natación y aeróbic se establece de manera discontinua a lo largo de un periodo superior de 12 horas en el mismo día, se pacta un descanso mínimo entre jornadas de nueve horas, debiendo en este caso, disfrutarse dentro de la misma jornada de un descanso ininterrumpido de al menos cinco horas. En los demás casos se estará a lo dispuesto en norma de rango superior o la Ley.

ARTÍCULO 18º— CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral será fijado para cada año conjuntamente por la Dirección y el Comité de Personal. La aprobación del mismo deberá efectuarse antes del 31 de diciembre del año anterior a su vigencia.

El calendario laboral deberá incluir: el horario apertura y cierre de cada centro de trabajo, las fiestas laborables y el periodo de disfrute de vacaciones. El calendario laboral de cada centro de trabajo deberá ser expuesto durante todo el año de su vigencia.

ARTÍCULO 19º—HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tienen la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada conforme lo establecido en el artículo JORNADA DE TRABAJO de este Convenio y con el interés de impulsar la creación de empleo, las partes acuerdan la supresión total de la realización de horas extraordinarias salvo las necesarias por lo previsto en este artículo debidas por causa de fuerza mayor o por necesidades urgentes del servicio.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias de fuerza mayor o necesidad urgente del servicio las siguientes: las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros análogos, las necesarias para la reparación grave y puesta en marcha y/o parada de máquinas o equipos, las horas necesarias por pedidos o actividades, (cuando estas no estuvieran previstas o no sean contempladas en la actividad normal), cuya no realización produzca evidentes y graves perjuicios a la propia Empresa, las necesarias por ausencias imprevistas o no comunicadas en tiempo, las necesarias que pudiesen paralizar el servicio, las necesarias para prevenir o reparar daños extraordinarios, o cualquier otra causa o situación análoga que pueda llevar consigo la pérdida o el deterioro del servicio.

El número de horas extraordinarias al año no podrá ser superior a 80 horas al año, para los trabajadores a jornada completa. Para los trabajadores a tiempo parcial el número máximo de horas extraordinarias se reducirá obligatoriamente en la misma proporción que su jornada respecto del total de la jornada anual contemplada en este Convenio.

La compensación de las horas extraordinarias se efectuará con descanso retribuido a razón de dos horas por cada hora extraordinaria realizada a disfrutar dentro de los dos meses siguientes a su realización. Las horas no compensadas con descansos, una vez transcurridos dos meses desde su realización, se abonarán por trimestre natural en la cuantía establecida en el capítulo de CONDICIONES ECONÓMICAS de este Convenio, siendo en este caso de obligado cumplimiento que figure el concepto de horas extraordinarias en los recibos de salario.

La dirección informará mensualmente al Comité de Personal sobre la necesidad y realización del número de horas extraordinarias, especificando las causas y la asignación de las mismas, la relación de los trabajadores que las realizaron así como la concreción de su compensación ya sea en tiempo o económica. Las discrepancias sobre este artículo serán sometidas a Arbitraje.

ARTÍCULO 20º—VACACIONES.

El régimen de vacaciones anuales retribuidas del personal afectado por el presente Convenio será de treinta y un días naturales consecutivos o la parte proporcional al tiempo en situación de alta en la empresa, quedando determinado el período concreto de disfrute ordinario desde el día 1 al 31 de agosto de cada año natural.

Este periodo de disfrute sólo podrá ser alterado por causa de uno o varios de los siguientes motivos:

- a) El cierre del centro de trabajo durante un mes natural diferente que, por razones justificadas o motivos técnicos, sea impuesto por el titular del servicio, I.M.D. Vigo, como es habitual para el Gimnasio del Berbés, (periodo de disfrute: del 1 al 31 de julio).
- b) En el supuesto del cierre del centro de trabajo, por motivos técnicos o labores de mantenimiento de las instalaciones, se consignará el personal que durante dicho periodo haya de prestar servicio, asignándole a los afectados el periodo de disfrute de sus vacaciones anuales con una antelación de dos meses antes de su comienzo. En este caso, se disfrutarán al menos 15 días en los meses de junio, julio o septiembre y en el caso que sean partidas será solo en dos periodos y con el derecho a 4 días más de vacaciones durante el resto de los meses del año natural.
- c) Los trabajadores que durante el disfrute de vacaciones en el período ordinario permanezcan hospitalizados por causa de cualquier enfermedad o accidente, tendrán derecho a disfrutar de los días de vacaciones no disfrutados por hospitalización en otro período distinto; se le fijará la totalidad de las vacaciones o el resto que le quede por cumplir, en fechas posteriores, dentro del año natural al que corresponden.
- d) Los trabajadores con suspensión de contrato por IT por riesgo durante el embarazo, por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, que tendrán derecho al disfrute de los días pendientes antes de finalizar el año natural, o en el caso que no fuese posible por necesidades del servicio, le será asignado su período de disfrute de vacaciones antes de finalizar el primer trimestre del año natural siguiente.
- e) Previa solicitud y acuerdo particular con el trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la Empresa podrá fijar el periodo de disfrute en mes diferente al periodo ordinario; o dividirlo en dos periodos, de los cuales 15 días puedan ser disfrutados en período distinto al ordinario. En caso de concurrencia de solicitudes tendrán preferencia en primer término los trabajadores con hijos en edad escolar obligatoria en fechas coincidentes con el periodo vacacional escolar, y seguidamente por orden de antigüedad en la prestación del servicio.
- f) Los trabajadores con contrato de duración determinada que disfrutaran la parte proporcional, al tiempo en situación de alta en la Empresa, en el periodo ordinario, descontado los días en exceso, o en su caso, a la extinción de su contrato de trabajo los días pendientes de disfrute, no pudiendo ser contratados otra vez durante el período de disfrute de sus vacaciones.

CAPÍTULO V: CONDICIONES ECONÓMICAS

ARTÍCULO 21º— CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones básicas y las complementarias, de naturaleza salarial, se concretan en las siguientes: Salario Base, Pagas Extras, Complemento Personal de Antigüedad, Plus de Funciones y Plus de Nocturnidad.

Las retribuciones variables de consideración extrasalarial, que no forman parte de las bases de cotización a la Seguridad Social, cuya percepción no originará derecho individual alguno respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos, se concretan en las siguientes: Plus de Festivo, Plus de Kilometraje, Suplidos y Dietas

ARTÍCULO 22º—SALARIO BASE Y PAGAS EXTRAS.

El Salario Base se establece para cada una de las categorías profesionales, quedando incluidos en el mismo las retribuciones por asistencia, calidad, trabajo a turnos, quebrantado de moneda, nocturnidad y demás que sean inherentes a la categoría profesional conforme a la costumbre en el Ámbito Funcional, sin perjuicio de los complementos articulados en el presente acuerdo.

El Salario Base se devenga por meses naturales, o si fuese el caso por días, a razón de 30 días por mes natural para los trabajadores contratados por tiempo inferior al mes. El Salario Base de una hora ordinaria queda establecido que es la resultante de dividir el Salario Base de 7 días entre la jornada semanal establecida en el presente Convenio para cada categoría profesional.

Las Pagas Extras, que serán dos por año: la de Verano o junio y la de Navidad o diciembre, por un importe de una mensualidad de Salario Base y Complemento Personal de Antigüedad que correspondan al trabajador, cada una de ellas; se devengarán semestralmente: la correspondiente a junio, del 1 de enero al 30 de junio de cada año, y la correspondiente a diciembre, del 1 de julio al 31 de diciembre, igualmente de cada año.

ARTÍCULO 23º— COMPLEMENTO PERSONAL DE ANTIGÜEDAD.

El derecho de antigüedad, (reconocido a los trabajadores indefinidos desde el I Convenio de 1995), será computado por año de servicio prestado en alguno de los centros incluidos en el artículo 1º ÁMBITO FUNCIONAL, con independencia de la antigüedad en la empresa reconocida a los trabajadores subrogados.

El devengo es por trienios, a razón de tres años de prestación del servicio en cualquiera de los centros de trabajo incluidos en el Ámbito Funcional, retribuidos a razón de 12,50 € euros mensuales por trienio, para trabajadores a tiempo y jornada completa, o su parte proporcional en los supuestos de jornada parcial.

ARTÍCULO 24º— PLUS DE FUNCIONES.

Los trabajadores incluidos en el Ámbito Funcional del presente Convenio, tienen derecho a la percepción de cantidades devengadas por meses naturales, o parte prorrateada si es el caso, en concepto de Plus de Funciones, (que absorbe al anterior Complemento de Puesto de Trabajo), de naturaleza salarial, cotizable a la seguridad social, por alguna de las situaciones que seguidamente se detallan:

a) Los trabajadores del grupo profesional de Oficios de Docencia, que tengan asignados horarios de trabajo que incluyen impartir clases especiales a bebes y discapacitados tendrán derecho a la percepción de este Plus de Funciones. Se devengará por cada hora realizada en la cuantía de 4,99€ (4,62€ + prorrateo de vacaciones 0,37€).

b) Los trabajadores que por las características propias de su puesto de trabajo deban prestar servicio en turnos de guardia, con disponibilidad presencial y horaria una vez finalizada su jornada diaria de trabajo y durante los fines de semana, devengarán este Plus de Funciones en la cuantía de un 8 por 100 de su Salario Base Anual, prorrateado en 11 meses a razón de 30 días por mes natural. Se reconoce este derecho a los Oficiales de Mantenimiento.

c). Los trabajadores que por las tareas que le son propias al puesto de trabajo, variabilidad y disponibilidad de la prestación de su jornada en diferentes centros y en compensación del aumento de la carga de trabajo, devengarán este Plus de Funciones en la cuantía de un 8 por 100 de su Salario Base Anual, prorrateado en 11 meses a razón de 30 días por mes natural, derecho consolidado en el salario por tiempo superior a tres años en las categorías profesionales de Director Técnico, Director Deportivo y Jefe de Mantenimiento del Servicio.

Se reconoce por el presente acuerdo la extensión a los trabajadores con categoría profesional de Coordinador de Natación, que desarrollan su jornada para varios centros de trabajo, o que rijan un sistema de la disponibilidad presencial en cualquiera de los centros de trabajo incluidos en el Ámbito Funcional.

ARTÍCULO 25º— PLUS DE NOCTURNIDAD.

Se establece una retribución complementaria específica variable, de consideración salarial, destinada a retribuir el trabajo realizado en horario nocturno. A estos efectos de su aplicación se considerará trabajador nocturno aquel que realice, entre las 22:00 y las 6:00 horas, una parte no inferior a tres horas de su jornada diaria de trabajo. Se devengará a razón de 3,00€ por cada jornada efectiva realizada en horario nocturno. El derecho a la percepción se hará efectivo a partir del 1 de enero del año 2011.

ARTÍCULO 26º— PLUS DE FESTIVO.

Se establece una retribución complementaria específica variable, de consideración extrasalarial, destinada a incentivar al personal indefinido adscrito al servicio y a compensar los gastos de locomoción, en día de fiesta laboral aún teniendo estos días carácter de jornada ordinaria. Será devengado por día festivo efectivamente realizado, en la cantidad de 36,00 euros.

ARTÍCULO 27º— INDEMNIZACIONES, SUPLIDOS y DIETAS.

a) Los trabajadores que, por necesidad y orden de la Empresa, se les requiera disponibilidad presencial u horaria, en las horas habituales de la comida o la cena, se les compensará con vales de comida, nominales, intransferibles y sin posibilidad del reembolso de su importe, para su uso en los días hábiles de su jornada, en la cuantía fijada, exenta de tributación por la legislación tributaria.

b) Los trabajadores que, por funciones que le son propias a su puesto de trabajo, se les requiera disponibilidad fuera de su horario habitual de trabajo, harán uso por cuenta de la Empresa de línea personal de telefonía móvil para desarrollar su trabajo, derecho reconocido al Director Técnico, Director Deportivo y Jefe Mto del Servicio, Coordinador de Natación y Oficial de Mantenimiento que presta el turno de guardia.

ARTÍCULO 28º— VACACIONES.

Las retribuciones durante el período de disfrute de vacaciones seguirá el mismo régimen establecido para el resto de los meses del año.

ARTÍCULO 29º— HORAS EXTRAORDINARIAS.

Las horas extraordinarias serán retribuidas incrementando un 50 por 100 el valor de la hora ordinaria.

ARTÍCULO 30º— PLUS DE KILOMETRAJE.

Los trabajadores que, a petición de la Empresa durante la jornada laboral, voluntariamente acepten hacer sus desplazamientos en vehículo propio, percibirán como gasto de locomoción la cantidad por kilómetro la cantidad de 0,19 euros por cada kilómetro, o aquella que establezca la Agencia Tributaria como exenta de tributación para cada año.

ARTÍCULO 31º— COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD LABORAL.

En los supuestos de suspensión de contrato de trabajo por incapacidad laboral, ya sea por enfermedad común o profesional, accidente de trabajo o maternidad/paternidad, la Empresa complementará las prestaciones de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 de la suma del Salario Base y Complemento Personal de Antigüedad que por categoría profesional le corresponda al trabajador, incluso en el abono de las Pagas Extras, desde el primer día de baja hasta la fecha de su reincorporación.

Las retribuciones complementarias quedan expresamente excluidas en los supuestos de suspensión de contrato, sin perjuicio de mantener la cotización a la Seguridad Social durante la incapacidad laboral del trabajador.

ARTÍCULO 32º— ABONO DE LAS RETRIBUCIONES.

1. El abono de las retribuciones devengadas por meses naturales o periodos inferiores se realizará por transferencia bancaria a la cuenta que designe el trabajador, y deberá asegurarse que se produzca en la fecha habitual de pago, que será como máximo el último día laborable correspondiente al mes que devenga el pago.

2. El abono de las pagas extraordinarias, devengadas de forma semestral, se abonarán de igual forma a las mensuales, en fecha máxima el 30 de Junio para la de verano y 15 de diciembre para la de Navidad.

3. Las indemnizaciones o suplidos por gastos se abonarán, en las cantidades que correspondan, antes del último día del mes posterior a su devengo, ya sea mediante transferencia bancaria, pago con cargo a tarjeta de crédito o por talón bancario entregado al trabajador.

ARTÍCULO 33º—SEGURO DE VIDA.

La Empresa suscribirá para todo el personal fijo un Seguro de Vida y un seguro Colectivo de Accidentes, que como mínimo cubrirá 12.000 € en caso de fallecimiento por accidente no laboral o enfermedad común; 21.000 € en caso de fallecimiento por accidente o enfermedad profesional; y 30.000 €, por Incapacidad permanente cualquiera que sea su origen.

ARTÍCULO 34º—FONDO SOCIAL.

La Empresa consignará la cantidad de 1800 € anuales a un fondo social, destinados a gastos colectivos de la plantilla de los trabajadores que será gestionado por el Comité de Personal.

ARTÍCULO 35º—ASISTENCIA JURIDICA.

La Empresa se hará cargo de los gastos derivados del asesoramiento y defensa jurídica, con derecho al libre elección de profesional que contempla la Ley, a los trabajadores con en cualquier clase de litigio derivado los hechos ocurridos como consecuencia de las funciones y las responsabilidades propias del cargo que desempeñan, independientemente que los hechos ocurran en el centro de trabajo o fuera de éste.

La Empresa suscribirá una póliza de seguros a efectos de cubrir en su totalidad, dentro de los máximos legales establecidos, la cobertura de la responsabilidad civil por los perjuicios ocasionados por el trabajador en el desarrollo de su trabajo.

ARTÍCULO 36º—INCREMENTO SALARIAL.

Las partes acuerdan un incremento salarial para cada una de las categorías profesionales, en los años 2008 y 2009, quedando establecidas las cantidades contempladas en el Anexo I "TABLAS SALARIALES", que forma parte indivisible e inseparable del presente Convenio.

El incremento del Salario Base de cada categoría, para el año 2010 y siguientes durante la vigencia del presente Convenio, se establece con efecto retroactivo de fecha 1 de enero de cada uno de los años en que se produzca la revisión salarial, realizado en las condiciones siguientes:

- Para las categorías profesionales que no hayan alcanzado la equiparación salarial de referencia (I.M.D. Vigo), se realizará por incremento al alza, con un valor porcentual igual al del I.P.C. registrado en el año natural anterior y un 2,0 % adicional de mejora.
- Para las categorías profesionales que hayan alcanzado la equiparación salarial, se realizará de igual forma al apartado anterior con la limitación que el incremento porcentual mínimo sea igual al del I.P.C. registrado en el año natural anterior, y el máximo no supere al incremento porcentual aplicado por el titular de las instalaciones a sus trabajadores en el año natural anterior.

A los efectos de aplicación de lo estipulado en los puntos anteriores, se faculta a la Comisión Mixta Paritaria para anexar al presente Convenio las Tablas Salariales resultantes de la revisión salarial durante la vigencia del presente acuerdo, tan pronto se constate oficialmente el Índice de Precios de Consumo del año natural anterior. La Empresa queda obligada a realizar el abono de las diferencias en un plazo máximo de un mes.

ARTÍCULO 37º—CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL.

Al objeto de evitar situaciones que representen una merma económica para alguno de los trabajadores incluidos en el Ámbito de Aplicación se garantiza en el supuesto de prórroga, ya sea tácita o acordada, del presente Convenio, que se procederá a efectuar la actualización del Salario Base por incremento al alza en los mismos términos que los contemplados en el artículo INCREMENTO SALARIAL.

Las disposiciones futuras que pudieran suponer un cambio económico, en todo o alguna de las Condiciones Económicas pactados en el presente Convenio, o supusiera la supresión o creación de otros conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica cuándo, considerado en su totalidad y en cómputo anual, superen a los establecidos en el presente Convenio.

.../...

CAPÍTULO VI: LICENCIAS Y PERMISOS.

ARTÍCULO 38º—LICENCIAS.

El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a retribución de trabajo efectivo realizado, por alguno de los motivos y durante el tiempo, contado desde el momento que da motivo a este derecho, que a continuación se relaciona:

- a) Seis días naturales por fallecimiento de los siguientes familiares: Cónyuge, hijos, padres y hermanos. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de documento que acredite la defunción y el vínculo de parentesco.
- b) Tres días naturales por fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: nietos, abuelos, suegros y cuñados. Se justificará de igual forma que en el apartado a) de este artículo.
- c) Un día natural por fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad o afinidad, (Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos y primos, el tiempo necesario para el sepelio con un máximo de cuatro horas. Se justificará de igual forma que en el punto a) de este artículo.
- d) Veintín días naturales por matrimonio del trabajador. Se justificará con copia válida del certificado que acredite la unión.
- e) Un día natural por matrimonio de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se justificará de igual forma que en el apartado d) de este artículo.
- f) Tres días por separación y/o divorcio del trabajador. Una vez disfrutado por la separación no se podrá hacer uso de este derecho por divorcio. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia válida del certificado judicial que lo acredite.
- g) Tres días y los dispuestos por norma de rango superior a este convenio colectivo, por nacimiento, adopción o acogimiento de hijo/a. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia válida del certificado de registro civil de la inscripción o documento que lo pueda sustituir.
- h) Tres días naturales por accidente o enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En los casos que estos convivan en el mismo domicilio, o aquellos que por razones de guarda legal se trate de familiares o disminuidos, (físico, psíquico o sensorial) y que no desempeñen actividad retribuida, se ampliarán los días hasta un máximo de cinco. A la reincorporación el trabajador deberá presentar justificación y acreditar la convivencia y la dependencia económica si es el caso.

A los efectos de aplicación, se entenderá por enfermedad o accidente grave el que así sea calificado por órgano competente de la sanidad pública, la mutua de accidentes de trabajo, o en su defecto con certificado médico expedido por facultativo de la seguridad social, que deberá presentar como justificante el trabajador en el momento de su reincorporación. Para ser considerada la hospitalización deberá justificarse por lo menos la pernocta de una noche.

- i) Por el tiempo necesario en los supuestos que marca la Ley para concurrir a exámenes para la obtención de títulos oficiales, y por el tiempo necesario por el trabajador para la obtención de títulos de carácter oficial inexcusable para el desarrollo de las funciones del trabajador. Se justificará mediante entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia de matrícula y certificado de asistencia.
- j) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia válida del certificado del deber de cumplimiento.

Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y su compensación económica. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario que tuviera derecho en la empresa.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del Estatuto de los Trabajadores.

- k) Un día natural por traslado de domicilio habitual. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia válida del certificado de empadronamiento.
- l) Por el tiempo indispensable para la realización y acompañamiento de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia válida del certificado de asistencia y tiempo de permanencia.
- m) Por el tiempo necesario para el sometimiento a técnicas de reproducción asistida. Se justificará con entrega, a la reincorporación del trabajador, que acredite la asistencia y tiempo de permanencia.

En el supuesto que el trabajador tenga que realizar un desplazamiento con una distancia superior a más de 75 kilómetros de su lugar de residencia, contará con dos días más en todos los supuestos anteriores.

No obstante lo contemplado en este artículo, los permisos establecidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores se podrán ampliar si existe desplazamiento superior a 75 Km en tres días más a los contemplados en el presente artículo, con carácter no retribuido y con la posibilidad de su recuperación según acuerdo entre empresa y trabajador.

Las licencias contempladas en este artículo podrán ser disfrutadas de forma fraccionada siempre y cuándo perdure en el tiempo el hecho causante.

En cuanto a los derechos reconocidos en este artículo referentes al cónyuge, se extienden a las personas que no habiendo matrimonio entre ellas, forman unión afectiva, estable y duradera y que se halle inscrita en el correspondiente registro oficial de parejas de hecho. Las licencias generadas por este derecho se justificarán añadiendo al justificante que corresponda por la licencia disfrutada, mediante copia del registro mencionado o, en el caso que no existiese, mediante acta notarial.

En el supuesto de cesar la causa o motivo que genera el derecho, en cualquiera de las licencias contempladas en este artículo, cesará igualmente la posibilidad de seguir disfrutando el derecho a la misma.

Con independencia del preaviso, es obligatoria la justificación posterior mediante documento oficial que acredite el hecho de cada uno de los supuestos. La falta de justificante dará lugar a los descuentos de retribuciones que correspondan, con independencia de las sanciones disciplinarias a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 39º—PERMISOS POR EXCEDENCIAS.

1. Excedencia voluntaria.

Los trabajadores adscritos al servicio con al menos tres años de antigüedad en la prestación del servicio tienen derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses y no superior a cinco años, sin pérdida de los derechos que tenga reconocidos. Este derecho sólo podrá ejercitarse por el mismo trabajador si han transcurrido al menos tres años desde la finalización de la anterior excedencia. El tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria no será computable a ningún efecto.

La empresa reservará el puesto de trabajo en dicha situación, concertando al efecto el contrato de interinidad o sustitución que corresponda. Dicho contrato estará sujeto a las disposiciones sobre la materia en vigor, en el momento de la sustitución hasta que finaliza ésta.

Si la excedencia fuese solicitada por un tiempo inferior a cinco años, el trabajador podrá, previa comunicación a la empresa, prorrogar dicha situación anualmente, hasta alcanzar los cinco años. El trabajador avisará a la empresa con dos meses de antelación a la fecha prevista para su reincorporación al puesto de trabajo.

El reingreso del trabajador a su puesto de trabajo será automático, quedando el trabajador obligado a comunicar por escrito la voluntad de reincorporarse con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización de la excedencia. De no mediar ésta comunicación con la antelación debida, la empresa queda facultada para proceder a la extinción de la relación laboral con el trabajador.

2. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa del trabajador, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y del cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente a su cese en el cargo público.

Asimismo, podrán situarse en excedencia forzosa en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio del cargo de representación.

3. Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

a). EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE HIJOS: Los trabajadores tendrán derecho a situarse en excedencia por un período no superior a tres años, para el cuidado de hijo menor de seis años, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

b). EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES: Tendrán igual derecho a esta excedencia con una duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, (que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos), que no desempeñen actividad retribuida. Por razones justificadas, previa solicitud del trabajador la duración puede ser prorrogada en un año más en los casos que sean para atender a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad.

Los periodos de excedencia contemplados en este apartado podrán ser disfrutados de manera fraccionada.

Esta excedencia constituye un derecho individual del trabajador. No obstante si dos o más trabajadores generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento en la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante genere derecho al disfrute de un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará lugar al término de la que el trabajador venía disfrutando.

En los supuestos anteriores contemplados en este artículo, el período en que el trabajador permanezca en esta excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación a cuya participación deberá ser convocado, especialmente con motivo de su reincorporación.

Los trabajadores tendrán derecho de la reserva del puesto de trabajo independientemente de cuál fuera el sujeto causante de la excedencia. El reingreso del trabajador a su puesto de trabajo será automático, quedando el obligado a comunicar por escrito la voluntad de reincorporarse con al menos un mes de antelación a la fecha de finalización de la excedencia. De no mediar ésta comunicación con la antelación debida, la empresa queda facultada para proceder a la extinción de la relación laboral con el trabajador.

ARTÍCULO 40º—PERMISO POR ASISTENCIA A CONSULTORIO MÉDICO.

El trabajador que por razones de enfermedad precise de la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su horario de trabajo, la dirección concederá, sin pérdida de retribución y computado como trabajo efectivo, permiso por el tiempo necesario al efecto, debiendo ser justificado con el correspondiente justificante visado por el facultativo de los servicios sanitarios de la Seguridad Social.

Se tendrá el mismo derecho para el acompañamiento de los hijos o familiares hasta primer grado de consanguinidad que por razones de accidente, enfermedad o edad no puedan valerse por sí mismos. Si es solicitado por dos o más trabajadores, la Empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo de este derecho cuando sea generado por el mismo sujeto causante.

ARTÍCULO 41º—PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS.

a) Todos los trabajadores tienen derecho a disfrutar de hasta tres días naturales, por asuntos propios, retribuidos y computados en tiempo de trabajo efectivo realizado, por año natural o su parte proporcional al tiempo en activo durante el mismo.

b) Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se pueden disfrutar de cuatro días retribuidos de asuntos propios, generados a razón de uno por cada trimestre. El disfrute de estos días requiere una antigüedad superior a seis meses y la prestación completa del trabajo efectivo asignado en el trimestre natural que lo devenga. A efectos de su aplicación, será computable como tiempo de trabajo efectivo el empleado en el crédito horario de asistencia a consultorio médico del trabajador, el establecido por crédito de horas sindicales, el descanso por festivo realizado y el propio disfrute de permiso por asuntos propios.

c) El disfrute de los días de asuntos propios, se producirá una vez devengados dentro de los dos meses siguientes, previa solicitud en un plazo no inferior a diez días naturales a la fecha que se solicita para su disfrute y sin necesidad de justificación posterior. Salvo que las necesidades del servicio no lo permitan, se accederá al disfrute en la fecha solicitada, y en caso contrario se señalará fecha para su disfrute en la semana

siguiente a la solicitada por el trabajador. La Empresa queda en todo caso obligada a comunicar la resolución en un plazo no inferior a tres días antes de la fecha solicitada, así como a motivar la denegación si fuese el caso.

d) Los días de asuntos propios se disfrutarán en el total de la jornada diaria del trabajador si esta es continua, o pudiendo ser en la parte de la mañana o de la tarde/noche si esta no es continua o resta fracción que no alcanza una jornada completa; y sin que en ningún caso el número de horas solicitadas de disfrute, en cada año natural, en concepto de día de asuntos propios, pueda ser superior a siete veces la quinta parte del número de horas de jornada semanal pactada con el trabajador en su contrato de trabajo.

ARTÍCULO 42º— PERMISOS SIN SALARIO.

Los trabajadores fijos con una antigüedad superior a un año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán solicitar hasta tres permisos sin salario en el mismo año natural, con una duración mínima de siete días por permiso y un máximo de tres meses en conjunto. El reingreso es automático sin más requisito previo que la confirmación de horario al menos tres días antes de la reincorporación. Los trabajadores que hagan uso de este permiso sin salario no podrán ejercer actividad económica o prestar servicios retribuidos en otra empresa durante el tiempo de disfrute de este permiso.

ARTÍCULO 43º—SUSPENSIÓN POR MATERNIDAD.

Los períodos de suspensión a que se hacen referencia en este artículo podrán realizarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, con un mínimo del 50% previo acuerdo con la empresa.

Los trabajadores que hagan uso de esta suspensión tendrán derecho a beneficiarse de cualquier mejora que se produzca durante la suspensión.

A) PARTO.

El período de suspensión tendrá una duración de 16 semanas ampliables en los casos de parto múltiple en 2 semanas por cada niño a partir del segundo.

El período de disfrute se distribuirá a opción de la interesada, antes o después del parto y compartirlo con el otro progenitor en el caso que ambos trabajen, siempre y cuándo las 6 semanas, de obligatorio disfrute por la madre, sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso del tiempo restante, del período de suspensión.

B) PARTO PREMATURO.

En los casos de parto prematuro y en aquellos que por cualquier otra causa el niño deba permanecer en régimen de hospitalización, el período de suspensión podrá computarse a partir del alta hospitalaria, con exclusión de las 6 semanas posteriores al parto.

En los casos que el niño deba permanecer hospitalizado por un período superior a 7 días, la suspensión se ampliará mientras dure la hospitalización por un período máximo de 13 semanas adicionales.

C) ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

En los supuestos de adopción o acogimiento de menores de 6 años, o menores de edad con discapacidad, o en los casos que los servicios sociales acrediten especiales dificultades de inserción social y familiar, el período de suspensión tendrá una duración de 16 semanas seguidas, ampliables en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada niño a partir del segundo.

En los supuestos de discapacidad, el período de suspensión tendrá una duración adicional de 2 semanas.

En el caso que ambos progenitores trabajen, podrán distribuir el período libremente, de forma simultánea o sucesiva.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, el período de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la constitución de la adopción o el acogimiento.

ARTÍCULO 44º—REDUCCIÓN DE JORNADA POR MOTIVOS FAMILIARES.

1. Permiso por lactación de menor de 9 meses.

Las trabajadoras, por lactación de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La trabajadora, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas. El cálculo de jornadas se realizará contabilizando el número total de horas a las que tendría derecho en el supuesto de que gozase de este permiso en su modalidad de una hora de ausencia diaria al trabajo, dividida por el número de horas que trabaja cada día. El resultado serán los días laborables que puede disfrutar en la modalidad de acumulación de jornadas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto que ambos trabajen. El permiso es con derecho a remuneración y cómputo de trabajo efectivo.

2. Reducción de jornada por guarda legal de menores y otros supuestos.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo un menor de ocho años de edad o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo, con una disminución proporcional de salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

La concreción horaria y el período de goce de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador que la solicita, pudiendo fijar su nuevo horario en turno fijo y acumular el tiempo de trabajo en jornadas completas, aumentando los días de descanso semanal.

Las solicitudes para el ejercicio de este derecho se darán por aceptadas, salvo que exista en el plazo de diez días naturales respuesta por parte de la Empresa.

Los trabajadores tendrán derecho a una reducción de su jornada de trabajo, sin derecho a remuneración, por alguno de los motivos y tiempos siguientes:

a) Los trabajadores que, por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor dentro de la edad establecida legalmente al respecto o discapacitado físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo entre, al menos una hora y un máximo de la mitad de su jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, o de la aplicación del horario flexible o de otras formas que se utilicen en la empresa.

- b) Tendrá el mismo derecho quién tenga se encargue del cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo y no desarrolle actividad retribuida.
- c) Por razones justificadas y previa aceptación por la empresa, también podrán ser autorizada una reducción de jornada por un periodo máximo de un año de entre al menos una hora y la mitad de su jornada de trabajo semanal, con la reducción proporcional de sus retribuciones, al trabajador que tenga que encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo aunque realice actividad retribuida.
- d) En los casos de nacimiento de hijos prematuros, que por cualquier causa médica, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, con independencia de la ausencia retribuida de una hora legalmente establecida, la madre o el padre tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta en dos horas, con la disminución proporcional de salario.
- e) Los trabajadores víctimas de violencia de género tendrán derecho, para hacer efectiva su o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con la reducción proporcional del salario o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, o de la aplicación del horario flexible.

ARTÍCULO 45°— PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a disfrutar de su periodo vacacional en fechas diferentes al periodo ordinario, tal como se ha establecido en el artículo Vacaciones del presente Convenio.

La trabajadora víctima de violencia de género que se vea en la obligación de abandonar su puesto de trabajo en la localidad, donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección y su derecho a la asistencia social integrada, tendrán derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional y categoría equivalente, que la Empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo.

En tales supuestos la Empresa está obligada a la comunicación de las plazas vacantes existentes en ese momento y las que se produzcan en el futuro.

El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la Empresa queda obligada a la reserva de puesto de trabajo en su centro de origen. Finalizado este periodo, la trabajadora deberá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En caso de permanecer en el nuevo puesto de trabajo decae la obligación de reserva.

El contrato de trabajo puede extinguirse por decisión de la trabajadora víctima de violencia de género que se vea en la obligación de abandonar definitivamente su puesto de trabajo.

Será nulo a todos los efectos el despido, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, por el ejercicio de sus derechos de reducción o reordenación de su tiempo de trabajo, o de la suspensión de la relación laboral en los términos y condiciones previstas en la Ley.

CAPÍTULO VII: CÓDIGO DE CONDUCTA LABORAL

ARTÍCULO 46°—PRINCIPIOS GENERALES.

El presente Acuerdo sobre Código de Conducta Laboral tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la convivencia normal, ordenación técnica y organización de la Empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y empresarios.

La Dirección de la Empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en los artículos siguientes.

Corresponde a la Empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 47°—CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

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

ARTÍCULO 48°—FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves al menos las siguientes:

- 1) La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, de tal forma que sumen tres faltas en un mes o dos cuando el retraso sea superior a 15 minutos en la asistencia al trabajo en dicho período.
- 2) No comunicar con suficiente antelación la ausencia al trabajo por motivos justificados salvo que se pruebe la imposibilidad de haberla efectuado.
- 3) Faltar un día al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.
- 4) Ausentarse del puesto de trabajo durante la realización del mismo sin justificar, por tiempo breve y sin mayores consecuencias.
- 5) Pequeños descuidos, errores o demoras no justificadas en la ejecución de los trabajos encomendados o material de la empresa.
- 6) Las discusiones, siempre que no sea en presencia de público, con otros trabajadores de la empresa.
- 7) Falta de aseo, limpieza personal o uniformidad, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo o imagen de la empresa. La falta de uniformidad de un día.
- 8) No atender al público con la corrección y diligencia debida.

ARTÍCULO 49°—FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves al menos las siguientes:

- 1) La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuándo exceda de treinta minutos en el periodo de un mes, por dos faltas leves por el mismo motivo.
- 2) Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por él.
- 3) La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días.
- 4) La desobediencia a la Dirección de la empresa, a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo, siempre y cuando la orden no implique una condición vejatoria para el trabajador o suponga un riesgo para la vida, integridad, salud tanto del trabajador como de terceros. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo o de ella se pudiese derivar perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como falta muy grave.
- 5) La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como negarse a usar los medios de e higiene facilitados por la empresa.

- 6) Descuido importante en la conservación de los géneros o material de la empresa.
- 7) Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones o dependencias a no ser que exista autorización.
- 8) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.
- 9) Las discusiones con otros trabajadores en presencia de público o que trascienda a éste.
- 10) La comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y mediando sanción o amonestación por escrito.

ARTÍCULO 50º—FALTAS MUY GRAVES.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

- 1) La falta al trabajo de dos días sin la debida autorización o causa justificada en una semana.
- 2) La simulación de enfermedad o accidente.
- 3) El fraude, deslealtad, el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo; o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.
- 4) Violar la confidencialidad de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de estos.
- 5) La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, cuándo sean causa de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceras personas, o de daño grave a la empresa o a sus productos.
- 6) La embriaguez habitual y drogodependencia manifiesta durante la jornada laboral y en su puesto de trabajo. La embriaguez y la ingestión de estupefacientes manifestados una sola vez serán constitutivos de falta grave siempre que no trascienda a los clientes.
- 7) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, mobiliario, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.
- 8) El robo, el hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.
- 9) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo.
- 10) Falta notoria de respeto o consideración al público.
- 11) Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.
- 12) Los malos tratos de palabra u obra, o la falta grave de respeto y consideración debida a los Jefes o a sus familiares, así como a los compañeros o subordinados.
- 13) Toda conducta en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia de aquella.
- 14) El acoso psicológico o moral que promueva un superior jerárquico o un compañero de trabajo a través de acciones u omisiones en el centro de trabajo.
- 15) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- 16) La reincidencia en falta grave, aunque la de distinta naturaleza siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera, habiendo mediado sanción por escrito.

ARTÍCULO 51º— CUANTÍA DE LAS SANCIONES.

Las sanciones máximas que se podrán imponer, atendiendo a la gravedad de la falta cometida y las circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

- a) *Por faltas leves:* Amonestación por escrito, o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- b) *Por faltas graves:* Suspensión de empleo y sueldo desde tres hasta quince días.
- c) *Por faltas muy graves:* Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días hasta sesenta días, o la rescisión de contrato por despido disciplinario en el supuesto que la falta fuera calificada en su grado máximo.

ARTÍCULO 52º—PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

a) En el ámbito de cada una de las áreas funcionales establecidas, corresponde a los superiores jerárquicos de las mismas, la amonestación verbal o por escrito de las faltas leves estipuladas en el presente Acuerdo. De las mismas se entregará copia de la comunicación escrita al trabajador y al Dirección de la Empresa.

b) Corresponde a la Dirección de la Empresa, la imposición de las sanciones que conlleven la suspensión de empleo y sueldo. Por la comisión de las faltas leves se notificarán al trabajador mediante escrito, con el relato de los hechos, la fecha en la que sucedieron, la normativa convencional aplicada y la resolución de sanción con indicación de la fecha de inicio de su cumplimiento efectivo.

c) En los supuestos de las faltas graves o muy graves cometidas por los trabajadores es de obligado cumplimiento proceder a la apertura de expediente disciplinario contradictorio, con designación de un instructor que no sea personal adscrito al servicio y con la garantía de dar un plazo de ocho días naturales para audiencia o alegaciones del trabajador afectado que podrá ser acompañado en todo momento por un miembro del Comité de Personal, un representante de la sección sindical o con asistencia de letrado designado por el trabajador.

De todas las actuaciones previas a la resolución, de las alegaciones efectuadas por el trabajador, así como de la propuesta de sanción se dará traslado a los miembros del Comité de Personal a los efectos que en un plazo máximo de ocho días naturales puedan emitir informe al respecto, que deberá ser obligatoriamente incorporado al expediente y con ello se cerrará la instrucción del expediente contradictorio.

La Dirección de la Empresa procederá a notificar al trabajador afectado y conjuntamente al Comité de Personal, la resolución de sanción, con el relato de los hechos y la fecha en que sucedieron, la normativa aplicada y la indicación expresa de la fecha de inicio del cumplimiento efectivo de la sanción, adjuntando copia del expediente contradictorio instruido.

ARTÍCULO 53º— PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD.

a) El ejercicio de la facultad para la imposición de las sanciones caducará a los diez días para las faltas leves, a los veinte para las faltas graves y a los sesenta días para las faltas muy graves. Los días serán naturales y el plazo de caducidad a todos los efectos. Los plazos de audiencia o alegaciones del trabajador no interrumpen ni la prescripción ni la caducidad.

b) Una vez impuestas las sanciones por faltas graves o muy graves, la efectividad en su cumplimiento tendrá lugar en período máximo de 30 días contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución del expediente disciplinario. Los días serán naturales y la caducidad a todos los efectos.

c) A los efectos de graduación de las faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se cometiesen con una anterioridad superior a un mes para las faltas leves; tres meses para las faltas graves y seis meses para las faltas muy graves. Para el cómputo de las mismas se contará a partir de la fecha de su comisión y, en todo caso en un máximo de seis meses de haberse cometido faltas continuadas u ocultas por el trabajador.

ARTÍCULO 54º– PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL O POR RAZON DE SEXO.

Se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador o trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario, de cualquier persona en quién éste delegue o del trabajador/trabajadora a que, siendo o no ajeno a la Empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador o trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador o la trabajadora. La Empresa garantizará la prontitud y corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, acudir a la vía de protección penal.

En todo caso, no es necesario que las acciones se mantengan o sean prolongadas en el tiempo, una sola acción por su gravedad puede ser constitutiva de acoso sexual.

Los comportamientos derivados del acoso sexual o por razón de sexo deterioran el entorno de trabajo y afectan negativamente a la calidad del empleo, las condiciones laborales y el desarrollo profesional de la víctima de acoso.

La Empresa promoverá, conjuntamente con el Comité de Personal, las condiciones de trabajo que eviten el acoso arbitrando procedimientos específicos para su prevención y para dar curso a las posibles denuncias que puedan formular las personas que fueran objeto del mismo.

ARTÍCULO 55º–ACOSO PSICOLÓGICO EN EL TRABAJO.

Las partes firmantes son conscientes de la relevancia que tiene el acoso psicológico o moral en el trabajo, así como de las graves consecuencias que de su existencia se derivan para la seguridad y salud de los trabajadores, y que además conlleva importantes consecuencias para el normal desarrollo de la actividad de la Empresa.

El acoso psicológico se define como la situación de hostigamiento que sufre un trabajador en el ámbito laboral, sobre el que se ejercen conductas de violencia psicológica de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado y que le conducen al aislamiento y extrañamiento social en el marco laboral, pudiendo causarle enfermedades psicosomáticas, estados de ansiedad o depresión, con el fin de provocar que la persona afectada abandone el puesto de trabajo.

Las partes se comprometen a prevenir aquellas prácticas consideradas perversas y que puedan implicar situaciones de acoso laboral hacia los trabajadores y, en caso de que aparezcan, a investigar y erradicarlas, así como a su evaluación como otro riesgo laboral.

ARTÍCULO 56º–PROCEDIMIENTO INFORMAL DE TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO EN EL TRABAJO.

a). Para la tramitación del procedimiento informal de solución, la Empresa conjuntamente con el Comité de Personal, designarán una asesora confidencial, de preferencia no vinculada ni con la Dirección ni con el personal adscrito al servicio.

b). Esta persona asesora deberá poseer formación adecuada para el tratamiento de casos de acoso, pudiendo recaer en la figura de una delegada/o de Prevención de Riesgos Laborales.

c). Sus funciones consistirán en recibir la reclamación por acoso y, si los hechos no revistiesen el carácter de delito perseguible de oficio mediante querrela o denuncia judicial, entrarán en contacto, garantizando la confidencialidad, con la persona denunciada, sola o en compañía de la persona denunciante, para transmitirle la existencia de la queja sobre su conducta y las posibles responsabilidades disciplinarias en las que, de ser ciertas y de reiterarse las conductas denunciadas, la persona denunciada pudiera estar incurriendo.

Ante estos casos la asesora podrá proponer a la Empresa posibles medidas para que cesen este tipo de situaciones (cambio de puesto de trabajo, cambio de turno de trabajo, etc.).

d). Si los hechos revistiesen carácter de delito perseguible de oficio mediante querrela o denuncia judicial, pondrá la queja en conocimiento de la Dirección de la Empresa para comenzar el procedimiento disciplinario oportuno.

Para estos casos, en el seno de la Empresa se podrán adoptar las medidas cautelares que se consideren oportunas, con el fin de evitar la continuidad de la posible situación de acoso.

e). Además de las funciones de tramitación del procedimiento informal de solución, la persona asesora confidencial podrá proponer a la Empresa las recomendaciones oportunas para una mejor prevención de situaciones de acoso, a mayores de las que se recojan en documento específico, debiendo la Dirección asumir las propuestas ajustadas en el marco normativo vigente.

f). Se garantizará, en todo caso, la debida protección de la persona asesora confidencial frente a posibles represalias derivadas del ejercicio de las funciones encomendadas.

Sin perjuicio de estas medidas de tratamiento frente al acoso en el trabajo, las partes firmantes del presente Convenio adquieren compromiso en firme de poner en marcha medidas de prevención de este tipo de situaciones. Tales medidas serán recogidas en un documento, aprobado conjuntamente con los Delegados de Prevención de Riesgos Laborales, en un plazo no superior a tres meses a partir de la firma del Convenio.

Entre otras que se puedan considerar oportunas, el referido documento deberá recoger como mínimo:

- Cambios oportunos en las condiciones de trabajo que eviten estas situaciones de acoso.
- Código de buenas prácticas.
- Información específica en la materia del acoso.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, una vez aprobado por el Comité de Personal, recibirán copia del referido documento.

CAPÍTULO VIII: FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 57º–PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Los trabajadores tendrán derecho a la adaptación y elección de jornada de trabajo para la obtención de título académico o profesional, así como la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, sin perjuicio de lo establecido en el presente Convenio.

Cuando se trate de estudios académicos oficiales, cursos de perfeccionamiento profesional, asistencia a charlas, seminarios y congresos relacionados con la actividad, y en caso de dedicación a la representación de los trabajadores, se intentará sin perjudicar al a ningún trabajador, dar preferencia en la elección de horario o turno de trabajo, siempre que le sea necesario y las necesidades del servicio lo permitan.

ARTÍCULO 58º—ASCENSOS.

A todos los efectos del presente Convenio, se establece que el ascenso sólo se produce si se realiza un cambio de categoría profesional de un nivel inferior a uno superior, con arreglo a la Clasificación Profesional del presente Convenio; y serán a todos los efectos, consideradas equivalentes las categorías profesionales del mismo nivel.

ARTÍCULO 59º— PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES.

Si existen plazas vacantes en la Empresa, los trabajadores fijos tendrán derecho a acceder a ellos, después de solicitud, mediante un concurso de méritos donde, de forma conjunta entre la Empresa y el Comité de Personal se formará un Tribunal con la misma representación, quién deberá seleccionar a los mejores candidatos para ocupar el puesto vacante o para dejarlos desiertos mediante razonamiento escrito avalado por la mayoría del tribunal.

- a) Se producirá siempre que exista vacante definitiva en la relación de puestos de trabajo mínima establecida por el presente Convenio, teniendo en cuenta la formación, méritos y antigüedad del trabajador, garantizando el principio de igualdad en el acceso al empleo.
- b) Se entenderán nulos y sin efectos los pactos individuales o decisiones unilaterales del empresario cuando el ascenso contenga discriminación favorable o adversa por circunstancias de sexo, origen, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores o lengua dentro del estado español.
- c) Se entenderán nulos y sin efectos los ascensos o cambios de categoría profesional que no sean reclamados previo informe del Comité de Personal.
- d) En el supuesto que varios trabajadores reclamen el ascenso o cambio de categoría profesional para cubrir vacante definitiva del RPT, tendrán preferencia por orden de prelación:
 1. Los trabajadores adscritos al servicio que por motivos de salud tengan dificultades para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo, previa calificación y valoración por informe médico oficial, así como de idoneidad para ocupar la plaza vacante.
 2. Los de mayor antigüedad en la prestación del servicio.
 3. Los trabajadores de plantilla con jornada a tiempo parcial.

ARTÍCULO 60º—IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen al ejercicio de una política activa que permita y potencie la plena igualdad entre hombres y mujeres en el trabajo.

Para la consecución de dicho objetivo se pondrá en marcha un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la realidad desde una perspectiva de género, y que estarán incluidas en un plan de igualdad de oportunidades.

La Comisión Mixta Paritaria se responsabilizará de la elaboración anualmente del diagnóstico en la empresa y de la elaboración de una propuesta anual de PLAN DE IGUALDAD; ambos documentos se remitirán al Comité de Personal a los efectos de su conocimiento y aprobación previa para la implantación en el ámbito funcional del presente Convenio.

Para la realización del diagnóstico la Comisión Mixta Paritaria diseñará y acordará una ficha de recogida de datos.

El Plan de Igualdad deberá incluir:

- 1) La fijación de objetivos concretos de igualdad dentro de unos plazos razonables, con especificación de indicadores de cumplimiento de objetivos e identificación de las personas responsables del seguimiento.
- 2) Un Código de buenas prácticas necesarias o convenientes para alcanzar los objetivos asumidos a través de la integración de la dimensión de la igualdad en la organización del trabajo y en la gestión empresarial.
- 3) El establecimiento de sistemas eficaces de control interno y evaluación externa sobre el cumplimiento de los objetivos y mecanismos de readaptación de los objetivos en función de los resultados obtenidos.

Las materias que como mínimo se deberán contemplar en el documento serán:

- Acceso al empleo.
- Condiciones de clasificación, promoción y formación profesional.
- Sistema retributivo.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Conciliación de la vida familiar, laboral y personal.
- Procedimientos específicos para la prevención del acoso sexual o por razón de sexo.

Sin perjuicio de los sistemas de control interno y de evaluación externa del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Igualdad, se garantizará la transparencia en su implantación mediante el acceso de los trabajadores de la empresa y de los organismos públicos competentes en materia de igualdad y materia laboral, al contenido de los objetivos y a su grado de cumplimiento. En todo caso, la Empresa, cuando facilite los datos solicitados, deberá respetar la intimidad personal, así como la privacidad y demás derechos fundamentales del trabajador.

Las partes firmantes adquieren el compromiso de tener redactado y aprobado un PLAN DE IGUALDAD en el plazo de seis meses a partir de la firma del presente Convenio. Una vez aprobado será efectivo y comenzará su aplicación.

CAPÍTULO IX: DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 61º—REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES. COMITÉ DE PERSONAL.

Se entenderá por los representantes de los trabajadores el Comité de Personal y los delegados sindicales de la sección sindical, que tendrán los derechos y las obligaciones señalados por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatuto de los Trabajadores y la regulación específica que en este Convenio se apruebe sobre la materia. En todo caso, se observará en todo momento lo dispuesto en el artículo 28 de la Constitución Española y la Ley del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 62º— COMITÉ DE PERSONAL.

Por las características propias de la representación de los trabajadores y la relación contractual y temporal de la Empresa con el Instituto Municipal de los Deportes de Vigo, y con el objetivo de lograr una representación permanente de los trabajadores con derecho a subrogación de su puesto de trabajo, en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, se define al Comité de Personal de las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo como el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores afectados por el ámbito del presente Convenio, con las

competencias y garantías para el Comité de Empresa fijadas en el Estatuto de los Trabajadores .Por acuerdo de las partes se acuerda fijar la constitución del Comité de Empresa con un número mínimo de nueve miembros, pasando a ser de trece miembros si se superasen los 250 trabajadores.

La elección de los miembros del Comité se ajustará a las reglas fijadas en el Estatuto de los Trabajadores para la elección del Comité de Empresa. En cualquier caso, la elección será por sufragio libre, directo y secreto.

Los derechos y garantías de los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa tendrán los derechos y obligaciones que se les reconoce en el Estatuto de los Trabajadores ahora vigente. Se acuerda extender los mismos derechos y garantías, excepto el del crédito horario, a los miembros por la parte social de la Comisión Mixta Paritaria

ARTÍCULO 63º—CRÉDITO DE HORAS SINDICALES.

Con independencia del artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan que los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a 20 horas al mes para el desarrollo de sus funciones.

El crédito de horas retribuidas correspondientes a los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales puede acumularse por períodos mensuales, después de la cesión firmada por los titulares individuales del tal derecho y notificada a la Empresa.

ARTÍCULO 64º—LOCAL SINDICAL.

La empresa facilitará un local al Comité de Personal, con su correspondiente llave, una mesa, un computador y una impresora. En todos los centros de trabajo existirán tabloneros sindicales.

ARTÍCULO 65º—ASAMBLEA DE TRABAJADORES.

La Empresa se compromete a garantizar que al menos dos veces al año, el Comité de Personal podrá convocar asambleas para todos los trabajadores, en horario de trabajo, pudiendo asistir todos los trabajadores que tengan jornada laboral, facilitando la Empresa los medios necesarios. Estas Asambleas deberán ser convocadas al menos con dos días de antelación, pudiendo celebrarse en cualquiera de los centros de trabajo, salvo en situaciones de conflicto laboral, en que se comunicará con una antelación mínima de 24 horas y se observará lo dispuesto en la Ley y el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO X: SALUD LABORAL

ARTÍCULO 66º—SALUD LABORAL.

Los trabajadores tienen derecho una protección eficaz en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. En cumplimiento del deber de protección la Empresa deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, la Empresa realizará la Prevención de los Riesgos mediante la integración de la actividad preventiva y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores en materia de plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos, información, consulta y participación y formación de los trabajadores, actuación en caso de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud.

Comité de Prevención de Riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud, órgano colegiado tendrá composición de carácter paritario. Las partes firmantes acuerdan que la representación de la parte social estará compuesta por tres trabajadores adscritos al servicio en el ámbito funcional del presente Convenio. Se reunirá mensualmente con el fin de posibilitar la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Empresa Principal y subcontrata.

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen su actividad trabajadores de dos o más empresas, se establecerá las medidas de coordinación entre los delegados de prevención de las mismas. A tal fin se establecerán los recursos o medios de coordinación que sean necesarios, así como la información que sobre los mismos ha de facilitarse a los respectivos trabajadores. Esta obligación de información es extensiva a las operaciones contratadas en los supuestos en que los trabajadores de la empresa subcontratada, aunque que no presten servicios en alguno de los centros incluidos en el ámbito funcional, utilicen la maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por esta última.

- 1). Corresponde a la empresa titular de los centros de trabajo, en este caso el I.M.D. de Vigo, la obligación de informar y de instruir a la Empresa, que desarrollen sus actividades en sus centros de trabajo, sobre los riesgos detectados en el mismo y sobre las medidas de urgencia a aplicar, y para su traslado, a los trabajadores afectados.
- 2). La empresa principal tiene la obligación de vigilar que los subcontratistas cumplan la normativa sobre materia de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que la contrata o subcontrata se refiera a la realización de obras o servicios que correspondan a la propia actividad de la principal y se desarrollen en alguno de los centros incluidos en el ámbito funcional.
- 3). Los deberes de cooperación, de información e instrucción señalados se aplican a los trabajadores autónomos que desarrollen actividades en los referidos centros de trabajo.

Se realizará una planificación preventiva con la empresa contratista, así como la elaboración de un manual de Prevención de Riesgos Laborales con las empresas contratistas, donde figure:

- Información, consulta y participación de los Delegados de Prevención de la empresa titular de los centros y la Empresa sobre la contratación de obras o servicios, la cooperación de los Delegados de Prevención en la aplicación de las medidas de prevención y protección adoptadas
- Que la información facilitada ha de ser por escrito.
- Recoger el tipo de información que han de facilitar, donde se incluya las estadísticas no sólo de accidentes de trabajo, sino también que incluya las bajas por enfermedad común.
- Los derechos de los representantes de los trabajadores.
- El empresario principal elaborará y entregará la documentación principal.
- Plan de Prevención de las actividades empresariales.
- Evaluación de Riesgos Laborales.
- Manual de Prevención de las subcontratadas.
- Equipos de seguridad, EPI's.
- Acreditación de la información y formación.
- Permisos de entrada y trabajo.

- Notificación y comunicación de los accidentes de trabajo.
- Medidas de urgencia.
- Información a los trabajadores.
- Exámenes de salud.

Evaluación de Riesgos.

La Empresa deberá realizar una evaluación inicial de los Riesgos para la Seguridad y Salud de los trabajadores, teniendo en cuenta con carácter general, la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos. La evaluación será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo, y en todo caso, se someterán a consideración y se revisarán, si fuese necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

Si los resultados de la Evaluación prevista pusiesen de manifiesto situaciones de riesgo, la Empresa realizará aquellas actividades preventivas necesarias para eliminar o reducir y controlar tales riesgos. Dichas actividades serán objeto de planificación por el empresario, incluyendo para cada actividad preventiva el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos o materiales para su ejecución.

Plan de Prevención.

La Prevención de Riesgos Laborales ha de integrarse en el sistema general de gestión de la Empresa, tanto en el conjunto de sus actividades, como en el todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de una implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Este Plan de Prevención de Riesgos Laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención en los términos que reglamentariamente se establezcan.

ARTÍCULO 67º—VIGILANCIA DE LA SALUD.

La Empresa es la responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores en función de los Riesgos inherentes al trabajo y resulta obligatorio garantizar la vigilancia periódica del estado de su salud.

La vigilancia de la Salud se desarrollará aplicando los protocolos médicos publicados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, con exámenes de Salud específicos dirigidos a un cumplimiento adecuado de la normativa vigente en esta materia.

Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes protocolos:

Dermatitis laboral; Posturas forzadas; movimientos repetidos de miembro superior; Asma ocupacional.

Esta vigilancia sólo podrá ser llevada a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario, sólo se exceptuarán, siendo obligatorio para los trabajadores, cuando existan indicios de que su estado de salud pueda derivar un riesgo para la vida y la integridad física o psíquica propia o de los otros trabajadores, previo informe de los representantes de los trabajadores.

La vigilancia de la salud individual se practicará de forma anual o de acuerdo a la frecuencia para colectivos de riesgo recogida en los protocolos médicos oficiales.

Las medidas de vigilancia y control de la Salud de los trabajadores, se llevará a cabo respetando siempre el derecho de intimidad y la privacidad de los trabajadores, y con la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Prevención ante Riesgos relacionados con agentes químicos.

En primer lugar se tendrán en cuenta los Límites Ambientales.

La Evaluación de Riesgos derivados de la exposición por inhalación de un agente químico peligroso deberá incluir la medición de concentraciones del agente en el aire, en la zona de respiración del trabajador, y su posterior comparación con el valor ambiental que corresponda.

A la vista de los resultados de la evaluación, la Empresa deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger a los trabajadores frente a estos riesgos a través de un Plan de Prevención.

De conformidad a los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la Empresa deberá garantizar que los trabajadores y sus representantes legales, reciban una formación e información adecuada sobre los riesgos derivados de la presencia de agentes químicos en el lugar de trabajo.

Todos los recipientes y conducciones utilizados para los agentes químicos peligrosos, deben estar señalizados. La información de la etiqueta tendrá que contemplar el nombre o fórmula de la sustancia o preparado peligroso y los detalles de riesgo.

ARTÍCULO 68º—PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD.

La evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente, a agentes, procedimiento o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si existiera un riesgo para la seguridad y salud o una posible repercusión sobre el embarazo y la lactancia el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o tiempo de trabajo de la trabajadora afectada.

Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la realización de trabajos a turnos. Cuando la adaptación no resulte posible o, a pesar de la adaptación las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifique el médico que en el régimen de la Seguridad Social aplicable facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo conforme con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de la salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. Si no existiese puesto de trabajo o función compatible con la trabajadora podrá ser destinada a un puesto correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen. Todo esto será de aplicación al período de lactancia.

En caso de que no existiese ningún puesto de trabajo o función compatible con el estado de la trabajadora, esta pasará a una situación de suspensión del contrato de trabajo con derecho a una prestación por riesgo durante el embarazo. La empresa complementará ésta prestación hasta el 100 por 100 de su retribución (o de la base reguladora si esto es más beneficioso para la trabajadora).

ARTÍCULO 69º—ROPA DE TRABAJO.

La Empresa proveerá con carácter obligatorio gratuito, al personal que por su trabajo lo necesite, de las prendas de trabajo que se relacionan en el Anexo II, que se adjunta y que es parte del presente Convenio. Los trabajadores quedan obligados al uso del mismo durante la prestación del trabajo, así como a la conservación y buen estado del mismo.

El personal contratado por tiempo inferior a seis meses, tendrá derecho a la mitad de las prendas estipuladas, y las trabajadoras que se encuentren en gestación, deberá serle entregada una ropa acorde con su estado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. El presente Convenio Colectivo deroga a todos los efectos a los anteriores, y a todos los efectos, constituye la norma convencional de referencia aplicable a las Relaciones Laborales de los trabajadores incluidos en su Ámbito Funcional.

Las condiciones pactadas, en general y las económicas en particular, en este Convenio Colectivo compensarán y absorberán a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza o el origen de su existencia, bien sea por imperativo legal, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntarias de la empresa o cualquier otra causa.

Disposición adicional segunda. En todas las cuestiones no consideradas en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en Ordenanza Laboral del sector vigente, (en este momento II Convenio Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, B.O.E. nº 213 de 6 de septiembre de 2006), Estatuto de los Trabajadores y demás leyes de aplicación.

Disposición adicional tercera. En el supuesto de despido improcedente se respetará siempre una indemnización de 45 días de Salario Base por año de antigüedad, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año, sin límite en el número de mensualidades. En todo caso si el despido se produce por rescisión del contrato por modificación de las condiciones de trabajo de cualquier índole, aún siendo por causas objetivas, la indemnización duplicará la del despido improcedente, sumándose esta a la que se disponga por Ley en cada momento.

En ambos casos, se percibirá una cantidad igual a las retribuciones dejadas de percibir desde la fecha de efecto del despido hasta su resolución judicial, ya sea procedente o improcedente, si la Empresa no optase por la readmisión del trabajador.

Disposición adicional cuarta. Los trabajadores tienen derecho a desenvolver su actividad laboral y profesional en el idioma gallego, como lengua propia de la Comunidad Autónoma de Galicia, y a recibir formación lingüística para mejorar el servicio de atención al público en su puesto de trabajo.

Disposición adicional quinta. Uso genérico del lenguaje. En el texto se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los trabajadoras y los trabajadores, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Disposición transitoria primera. En el supuesto que alguno de los artículos del presente Convenio Colectivo sea declarado nulo por resolución judicial, extrajudicial o administrativa, dicho artículo quedará inaplicable, con independencia del resto de lo regulado, hasta que la Comisión Mixta le de contenido conforme a la legalidad, en el plazo máximo de dos meses. Si transcurren más tiempo desde la fecha de resolución que invalide alguno de los pactos de este Convenio y no se hubiera alcanzado acuerdo sobre el nuevo contenido del mismo, ambas partes acuerdan someterse con carácter vinculante, a la mediación o arbitraje. Durante este tiempo, a los efectos de aplicación práctica sobre los artículos anulados, se estará a lo dispuesto sobre la materia en el Estatuto de los Trabajadores o la Ley vigente en cada momento.

Disposición transitoria segunda. La regularización de los salarios y el abono de atrasos derivados de la aplicación del presente Convenio Colectivo se realizarán y liquidará, en el plazo máximo de un mes siguiente a la firma del presente acuerdo, sin esperar a su publicación. En el mismo plazo se procederá a la designación de la Comisión Mixta Paritaria por el tiempo de vigencia del presente Convenio.

Disposición transitoria tercera. La regularización de la reducción de la jornada se hará efectiva a partir del 1 de septiembre de 2009 tal como se ha establecido la JORNADA DE TRABAJO, de tal forma que no afecte a los horarios ya establecidos a la fecha de la firma.

Disposición transitoria cuarta. La aplicación del Plus de Funciones, que absorbe al Complemento de Puesto de Trabajo, se aplicará a partir del 1 de enero de 2009, y la regularización de los atrasos del 2008 se realizará conforme se venía aplicando y con derecho a su percepción del mismo en los períodos de Incapacidad temporal que los trabajadores hayan permanecido durante el año 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. El presente Convenio Colectivo, de 69 artículos estructurado en sus diez capítulos y los cuatro anexos que forman parte inseparable e indivisible del mismo, entrará en vigor desde el momento de su firma, con independencia del día en que se realice los pertinentes registros o su publicación en los Diarios Oficiales que corresponda.

Así lo acuerdan y ratifican en toda la extensión del texto, la comisión negociadora como consecuencia de las negociaciones llevadas a cabo, por voluntad de las partes que lo suscriben, en la Piscina Municipal del Carmen de Vigo a 3 de abril de 2009.

ANEXOS AL IV CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO EN LAS PISCINAS Y GIMNASIOS MUNICIPALES DE VIGO CON LA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO, GAIA GESTION DEPORTIVA S.L.

ANEXO I: ROPA DE TRABAJO.

OPERARIOS DE LIMPIEZA:

3 Casacas con pantalón o pijamas de trabajo, 1 chaqueta, 2 pares de zuecos, 1 par de botas impermeables.

OFICIALES DE MANTENIMIENTO:

3 Camisas y 3 pantalones de faena, 2 chaquetas, 1 impermeable (cada 2 años) y 2 pares de zapatos de seguridad.

RECEPCIONISTAS

2 Camisas de manga larga y 2 Camisetas de manga corta, 1 chaqueta.

SOCORRITAS

2 Polos o camisetas de manga corta, 2 bañadores o pantalones/bañador cortos tipo bermudas, 1 par de chanclas.

MONITORES NATACIÓN Y COORDINADORES

2 Polos o camisetas de manga corta, 2 pantalones cortos tipo bermudas, 1 bañador, 1 pares de chanclas.

MONITORES GIMNASIO

2 Polos o camisetas de manga corta, 2 pantalones largos, 1 chaqueta o sudadera de trabajo.

MONITORES GIMNASIO (AEROBIC Y GIMNASIA)

2 Conjuntos de aerobio, 1 micrófono inalámbrico y CD regrabables.

ANEXO II: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL

NATURALEZA Y FINALIDAD

Artículo 1º. Se acuerda el presente Reglamento de Funciones para el desarrollo del artículo "REGLAMENTO DE FUNCIONES", del convenio colectivo para los trabajadores adscritos al servicio de las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo con la adjudicataria del servicio.

Artículo 2º. El presente Reglamento de Funciones consolida las bases de las relaciones laborales de los diferentes trabajadores adscritos al Servicio, que ha constituido el uso y costumbre de los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral, y constituye derecho laboral de subrogación para los trabajadores.

Artículo 3º. El presente Reglamento de Organización y Funciones forma parte inseparable del Convenio Colectivo.

Artículo 4º. El presente Reglamento de Funciones obliga a todo el personal que estén incluidos en el artículo Ámbito Funcional.

Artículo 5º. La vigencia del presente es por tiempo indefinido en tanto se ha consolidado como derecho ad personam de los trabajadores.

Artículo 6º. El presente Reglamento establece conjuntamente con las funciones la estructura orgánica, ámbito de competencia, relaciones y régimen de organización laboral de los trabajadores adscritos al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo de todos los centros de trabajo existentes en este momento, así como de aquellos que sin estar incluidos explícitamente pueda ser extendido en el futuro a otras Piscinas o Gimnasios Municipales de Vigo.

Artículo 7º. El presente Reglamento de Organización y Funciones se consolida como fuente de relación laboral de los derechos y obligaciones de la relación laboral entre los trabajadores adscritos al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo con la adjudicataria del Servicio.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 8º. La estructura orgánica se establece con arreglo a lo establecido en la Organización del Trabajo del Convenio Colectivo, de conformidad a la legislación vigente y a los derechos adquiridos por los trabajadores adscritos al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo.

Artículo 9º. Le corresponde a la Gerencia o Alta Dirección de la adjudicataria, la titularidad de la prestación del Servicio así como del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas ante el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.

Artículo 10º. Las categorías profesionales establecidas en el Convenio Colectivo delimitan los ámbitos de competencia: Docencia Deportiva y Servicio General. Los niveles de las categorías profesionales establecidas en el Convenio Colectivo, a efectos de aplicación del presente establecen la estructura jerárquica en las relaciones laborales entre los trabajadores.

Artículo 11º. Con arreglo a lo estipulado en el Convenio Colectivo se establece la relación de comunicación y jerarquía de los diferentes puestos de trabajo se define el Organigrama que se describe en el artículo 39 del presente Reglamento.

Artículo 12º. Todo el Personal adscrito al Servicio queda obligado a velar por el cumplimiento del Servicio, así como a facilitar la mejora continua del mismo.

Artículo 13º. Todo el Personal queda obligado a desempeñar sus funciones con la máxima observancia de las normas y procedimientos de operaciones establecidos.

Artículo 14º. Todo el Personal adscrito al Servicio tiene derecho a emitir opinión, así como a formular cambios en las normas y procedimientos de operaciones establecidos con el fin de mejorar el Servicio.

Artículo 15º. Todo el Personal adscrito al Servicio tiene derecho a ver facilitado el desarrollo de sus funciones, sin menoscabo de los derechos adquiridos.

Artículo 16º. Todo el Personal adscrito al Servicio tiene la obligación de desarrollar sus funciones con el cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LAS FUNCIONES GENERALES

3.0. DEL DIRECTOR TÉCNICO

Artículo 17º.—El Director Técnico es el personal adscrito al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, con mayor jerarquía entre el personal adscrito al Servicio, que bajo la dependencia de la Gerencia o Alta Dirección de la empresa adjudicataria del Servicio, se encarga de la Dirección del Servicio, con variabilidad en la prestación de trabajo en todos los centros incluidos en el Ámbito Funcional, asegurando el cumplimiento de los objetivos y obligaciones contractuales de la empresa adjudicataria del Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales, de acuerdo a la política Institucional y directivas emitidas por el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.

Artículo 18º.—Son funciones específicas del Director Técnico las siguientes:

- a. Dirigir, organizar y supervisar la gestión técnica, económica y administrativa del Servicio bajo las instrucciones de la Gerencia o Alta Dirección, vigilando el cumplimiento de los planes y objetivos establecidos por el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.
- b. Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones correspondientes a los sistemas de administración de los recursos humanos, económicos y materiales, para el aseguramiento de la Prestación del Servicio bajo las instrucciones de la Gerencia o Alta Dirección.
- c. Dirigir y controlar la marcha de los procedimientos de operaciones establecidos para el aseguramiento de la Calidad implantado por la Gerencia o Alta Dirección.
- d. Dirigir, programar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones correspondientes a los sistemas de administración de recursos humanos, dotaciones presupuestarias, suministros y servicios auxiliares.
- e. Aprobar y supervisar los planes de adquisiciones, suministros y servicios auxiliares, con arreglo a las instrucciones de la Gerencia o Alta Dirección.
- f. Elaborar los documentos de gestión como Informes de Actividad, Informes de los Servicios, Informes de Gestión Laboral, así como el Informe Anual del Plan de Objetivos fijado por la Gerencia o Alta Dirección de la empresa adjudicataria.
- g. Formular y proponer políticas, planes, programas y proyectos en asuntos relacionados con los sistemas de gestión, planificación, etc., así como las pautas técnicas y metodológicas e instrumentos para la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, y de interés para la mejora y eficacia de la Prestación del Servicio.
- h. Informar periódicamente del cumplimiento y avance de los objetivos y obligaciones contractuales de la empresa adjudicataria del Servicio, así como de la gestión del mismo.
- i. Informar y gestionar las sugerencias, peticiones o reclamaciones que formulen los usuarios o público en general acerca de la Prestación del Servicio.
- j. Asistir a las reuniones que le requiera el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.
- k. Otras funciones inherentes a su ámbito de competencia que le sean asignadas por la Gerencia o Dirección de la Empresa.

3.1. DEL DIRECTOR DEPORTIVO

Artículo 19º.—El Director Deportivo es el personal adscrito al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, que bajo la dependencia del Director Técnico, con variabilidad en la prestación de trabajo en todos los centros incluidos en el ámbito funcional, es el responsable de la Dirección de los programas y enseñanzas deportivas de las instalaciones, que conforme a los grupos profesionales establecidos en el Convenio Colectivo se concretan en el Área de Docencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos y obligaciones contractuales de la Empresa adjudicataria del Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales, de acuerdo a las directrices de la política Institucional emitidas por el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo y la Gerencia o Alta Dirección.

Artículo 20º.—Son funciones específicas del Director Deportivo las siguientes:

- a. Organizar y controlar las actividades técnico-docentes para impartir las enseñanzas y actividades deportivas del Servicio, bajo las instrucciones de la Gerencia o Alta Dirección, vigilando el cumplimiento de los planes y objetivos Institucionales del Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.
- b. Supervisar y controlar la ejecución de programas, proyectos de enseñanza y actividades deportivas, las mejoras necesarias para el aseguramiento de la calidad del Servicio.
- c. Supervisar y controlar los procesos técnicos de la ejecución de los servicios de impartir las enseñanzas y actividades deportivas en las Piscinas y Gimnasios.
- d. Supervisar los registros de procedimientos de operaciones y/o sistema para el aseguramiento de la calidad en las enseñanzas o actividades deportivas.
- e. Contratar, modificar, suspender y resolver los contratos laborales de los monitores deportivos, de acuerdo con las normas legales vigentes y bajo la supervisión del Director Técnico.
- f. Formular y proponer acciones de personal orientadas a mejorar los niveles de calificación y capacitación profesional de los monitores deportivos.
- g. Formular y proponer políticas, planes, programas y proyectos en asuntos relacionados con los sistemas de enseñanza y actividades deportivas, así como las pautas técnicas y metodológicas e instrumentos para la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, actividades y obligaciones contractuales para impartir la enseñanza y actividades deportivas.
- h. Formular y proponer las políticas relativas a la administración de los recursos humanos, económicos y materiales en el ámbito de su competencia.
- i. Informar periódicamente al Director Técnico del cumplimiento y avance de los objetivos y metas de los programas y actividades deportivas que se imparten en las Piscinas y Gimnasios.
- j. Informar y gestionar las sugerencias, solicitudes o reclamaciones que formulen los trabajadores en el ámbito de su competencia, así los usuarios o público en general acerca del desarrollo de las actividades o programas deportivos.
- k. Asistir a las reuniones que le requiera el Instituto Municipal dos Deportes de Vigo.
- l. Otras funciones inherentes a su ámbito de competencia que le sean asignadas por el Director Técnico.

3.2. DEL JEFE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 21º.—El Jefe de Mantenimiento es el personal adscrito al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, que bajo la dependencia del Director Técnico, con variabilidad en la prestación de trabajo en todos los centros incluidos en el ámbito funcional, es el responsable del seguimiento de la ejecución de las tareas y labores del Área del Servicio General de las instalaciones conforme a los grupos profesionales establecidos en Convenio, (se concretan en limpieza, mantenimiento, recepción y socorrismo).

Artículo 22º.—Son funciones específicas del Jefe de Mantenimiento las siguientes:

- a. Controlar, organizar y adoptar las medidas precisas para la ejecución de las tareas y labores de la prestación de los servicios generales bajo la supervisión del Director Técnico.
- b. Vigilar y controlar la correcta ejecución de los programas y protocolos del Plan de Limpieza en las diferentes instalaciones.
- c. Vigilar y controlar la correcta ejecución de los programas y protocolos para el Mantenimiento Integral de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.
- d. Remitir al Director Técnico, debidamente informadas, las propuestas, solicitudes y reclamaciones del personal adscrito a los servicios generales, así como de los usuarios y público en general, así como elaborar y redactar informe o memoria mensual del seguimiento y mantenimiento de los Servicios Generales de la Prestación del Servicio en las diferentes instalaciones.
- e. Ordenar y supervisar el registro de los procedimientos de operaciones establecido para el aseguramiento de la Calidad en el ámbito de los Servicios Generales de la Prestación del Servicio.
- f. Redactar los informes y propuestas que le sean solicitados para la compra de materiales, suministros, maquinaria y herramientas, así como realizar aquellas compras y suministros autorizados, para la correcta Prestación del Servicio en las instalaciones.
- g. Coordinar, implantar, y actualizar los procedimientos de operaciones para el aseguramiento de la Calidad, así como los programas de control, recogida de datos, informes relativos a gastos de consumos, suministros, horas de trabajo y operaciones periódicas del Plan de Limpieza, Plan de Recepción, Plan de Vigilancia y Socorrismo, y en colaboración con el Oficial de Mantenimiento del Plan de Mantenimiento Integral de equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones, bajo las instrucciones del Director Técnico.

- h. Informar y dar aviso al Director Técnico de cualquier avería, desperfecto, incidencia que se produzca en la Prestación del Servicio.
- i. Coordinar con el Director Deportivo y los Coordinadores de Natación la ejecución de programas de actividades no habituales en las instalaciones.
- j. Formular y proponer al Director Técnico las reformas y mejoras necesarias en el ámbito de los servicios generales, para la correcta Prestación del Servicio.
- k. Disponibilidad horaria y presencial en cualquiera de las instalaciones dentro de su jornada de trabajo.
- l. Otras funciones inherentes al ámbito de competencia que le sean asignadas por el Director Técnico.

3.3 DEL OFICIAL ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

Artículo 23°. Es el personal adscrito al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, que bajo la dependencia del Jefe de Mantenimiento del Servicio, con variabilidad en la prestación de trabajo en todos los centros incluidos en el ámbito funcional, es el encargado responsable técnicamente y legalmente cualificado para realizar las tareas y labores del uso, vigilancia, conservación y reparación de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.

Artículo 24°.—Son funciones específicas del Oficial de Mantenimiento las siguientes:

- a. La ejecución de labores y tareas de reparación de equipamiento e instalaciones de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería, calefacción, equipos protección de incendios, telefonía, etc.
- b. Supervisión y control del correcto funcionamiento de los equipos y maquinaria de las instalaciones.
- c. Controlar y supervisar los servicios externos concertados para las revisiones del mantenimiento legal de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.
- d. Control y registro de los trabajos realizados, incluso los realizados en las instalaciones por personal especializado no adscrito al Servicio, con arreglo a los procedimientos de operaciones establecido para el aseguramiento de la Calidad.
- e. Supervisar y certificar los trabajos realizados, así como asesorar y colaborar en la formación y mejora del Auxiliar de Mantenimiento.
- f. Elaborar con la periodicidad prevista informes, memorias, estadísticas sobre el estado de funcionamiento, así como certificar la ejecución de las operaciones de mantenimiento de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones conforme a la legislación vigente.
- g. Control de la entrada y salida a las salas de máquinas de personas ajenas al Servicio.
- h. Informar al Jefe de Mantenimiento de cualquier avería, desperfecto, incidencia o anomalía de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.
- i. Formular y proponer programas, planes o protocolos de Mantenimiento Integral de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.
- j. Disponibilidad horaria y presencial en cualquiera de las instalaciones.
- k. Conducir vehículo si esto es necesario para el desarrollo de sus cometidos.
- l. Realizará además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio.

3.4 DEL COORDINADOR DE NATACIÓN.

Artículo 25°. Es el personal que con arreglo a su categoría, bajo la dependencia del Director Deportivo, realiza las funciones de organización y coordinación de los programas o actividades deportivas de enseñanza de natación, con arreglo a las distintas especialidades que se imparten en las instalaciones.

Artículo 26°.—Son funciones específicas del Coordinador de Monitores las siguientes:

- a. Asegurar el control y buen desarrollo del programa o actividad de natación establecida.
- b. La distribución de los Monitores de Natación en las diferentes posiciones establecidas en el programa o actividad deportiva de natación, así como la organización de ocupación de los alumnos por niveles en cada uno de los grupos y la valoración de alumnos de nuevo ingreso.
- c. El control de asistencia de los monitores de natación, así como remitir informe valorado de la necesidad de altas o bajas, modificaciones de horarios, concesión y permisos, etc. al Director Deportivo.
- d. Realizar una evaluación continua de los alumnos, requerir información acerca de las patologías o deficiencias de los alumnos, así como informar de su adaptación en el programa o actividad deportiva asignado al alumno y al Monitor de natación asignado.
- e. Informar y asesorar constantemente a los Monitores de natación de los diferentes objetivos, así como la colaboración e instrucción de la ejecución de los diferentes programas y enseñanzas de natación, con el fin de establecer posibles mejoras en el Servicio de Enseñanza.
- f. Asignar los vestuarios, así como la entrada y salida de los mismos.
- g. Informar al personal de Recepción en lo relativo a los cambios de grupo, plazas vacantes, o similares.
- h. Ejercer la tutoría, facilitar e informar a los alumnos y/o tutores de la evolución en el sistema de enseñanza establecido, así como de las normas de funcionamiento establecidas.
- i. Informar y dar aviso al Director Deportivo de todas las incidencias y posibles sugerencias, solicitudes y/o reclamaciones de los alumnos, usuarios o personal, siempre que estén relacionadas en el Área de Docencia, en particular de los cursos de natación.
- j. Informar, colaborar y dar aviso al Director Deportivo y Jefe de Mantenimiento del Servicio de todos los desperfectos y problemas surgidos en el desarrollo del Servicio General de la instalación.
- k. Disponibilidad horaria y presencial en su centro de trabajo.
- l. Además realizará todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Director Deportivo.

3.5. DEL OFICIAL MONITOR

Artículo 27°. Es el personal que con arreglo a su especialidad profesional en una actividad deportiva, que bajo la dependencia del Director Deportivo y/o Coordinador de Natación, imparte las clases de actividad física en especialidad competente con arreglo a los programas deportivos establecidos.

Artículo 28°.—Son funciones específicas del Monitor las siguientes:

- a. La ejecución de las tareas de enseñanza y asesoramiento deportivo en la especialidad que impartan bajo las directrices establecidas por el Director Deportivo y/o Coordinador de Natación.
- b. La preparación del material deportivo necesario para impartir las clases, así como la custodia y vigilancia de su buen uso durante el desarrollo de los programas o actividades deportivas.
- c. Incentivar y promocionar el aprovechamiento de las clases impartidas, así como el aseguramiento del buen desarrollo de la actividad.
- d. El cumplimiento y registro del Manual de Monitores, Diario de Operaciones o procedimiento de operaciones establecido al efecto para el aseguramiento de la Calidad.
- e. Vigilar, controlar y atender en todo momento a los alumnos asignados, así como facilitar a todos los alumnos información acerca de su evolución y objetivos a conseguir en cada programa o actividad deportiva.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas de uso y régimen interno de la instalación, procurando se cumplan por los usuarios y comunicando los casos de incumplimiento por parte de los usuarios y personal al Jefe superior que le corresponda.

- g. La colaboración en todo momento con el personal laboral o funcionarios que trabajan en la instalación bajo dependencia directa del Instituto Municipal dos Deportes.
- h. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, así como todas las medidas conducentes a la prevención de accidentes a usuarios y personal.
- i. Registrar y dar aviso de todas las incidencias, a requerimiento del Coordinador de Natación y/o Director Deportivo.
- j. Realizará, además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Director Deportivo y/o Coordinador de Natación, acordes con la titulación que se le exija en la especialidad deportiva en que impartan la enseñanza.

3.6. DEL OFICIAL RECEPCIONISTA

Artículo 29º.—El personal adscrito al Servicio en las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo, que bajo la dependencia del Jefe de Mantenimiento del Servicio, es el responsable de las funciones que se le encomienden a recepción.

Artículo 30º.—Son funciones del recepcionista, las siguientes:

- a. Identificar y priorizar la atención al usuario y público en general que acude a la instalación, dando información sobre las normas de uso, horarios de apertura y cierre de las instalaciones, programas de cursos, tarifas y demás información complementaria.
- b. Abrir y cerrar la instalación conforme al horario establecido por el Instituto Municipal dos Deportes.
- c. El cobro y recaudación de los precios o tarifas, por la utilización de los servicios de la instalación, así como la custodia de la Caja, planillas de control y liquidación de la misma.
- d. Realizar la debida atención telefónica.
- e. Realizar el control de acceso y salida de los usuarios, personal y demás personas debidamente acreditadas para acceder a la instalación.
- f. Rellenar las planillas asignadas al departamento de recepción para el control de accesos, entrada y salida de personal, relación de cursillistas, etc.
- g. Recepción y registro de escritos, documentos, hojas de reclamaciones, hojas de sugerencias y demás documentación que se consigne en los diferentes procedimientos estandarizados de operaciones.
- h. Requerir la información relativa a patologías de los usuarios e informar de las condiciones de uso de las instalaciones.
- i. Efectuar las propuestas necesarias para la compra de materiales y suministros necesarios para el funcionamiento del departamento de recepción.
- j. Informar de cuantas averías, desperfectos, anomalías e incidencias se produzcan, así como del desarrollo de la actividad en su ámbito funcional.
- k. Realizar las diferentes anotaciones que se requieran en el Diario de Recepción así como en los diferentes procedimientos operaciones establecidos para el aseguramiento de la Calidad.
- l. Realizará, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio acordes con su categoría profesional.

3.7. DEL SOCORRISTA

Artículo 31º.—Es el personal que se halla en posesión de título suficiente en Salvamento y Socorrismo Acuático homologado por los organismos competentes de la Comunidad Autónoma de Galicia, que bajo la dependencia del Jefe de Mantenimiento del Servicio, realiza las labores propias durante la apertura de las instalaciones.

Artículo 32º.—Son funciones específicas del Socorrista las siguientes:

- a. La vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño, durante los horarios establecidos de apertura y cierre de las instalaciones.
- b. Vigilancia y control de las normas de seguridad, higiénico-sanitarias y normas de funcionamiento interno de la empresa en la instalación, procurando se cumplan por los usuarios y comunicando al Jefe de Mantenimiento los casos de incumplimiento.
- c. Las tareas de auxilio y salvamento que fuesen precisas, colaborando con el personal de la instalación y sanitario concertado. Asimismo requerir los servicios de ambulancia y traslado de usuarios en los casos de urgencia, comunicándolo a personal de recepción.
- d. Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios, sin abandonar su puesto de vigilancia, excepto en los casos de atención a accidentados o por relevo de otro socorrista, y en todo caso lo comunicará al Jefe de Mantenimiento.
- e. La custodia y buen uso del material del local de enfermería y del botiquín.
- f. Cumplimiento y registro de los procedimientos de operaciones, en especial los referentes a control de usuarios y de botiquín conforme a la legislación vigente.
- g. Custodia y vigilancia del material didáctico y deportivo en horarios de uso libre, fomentando al resto del personal su recogida y orden.
- h. La vigilancia de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua y el ambiente, limpieza o paso de limpia fondos, cuando lo requiera una necesidad urgente a criterio propio o por indicación del Jefe de Mantenimiento.
- i. Informar y dar aviso de todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias en su puesto de trabajo al Jefe de Mantenimiento del Servicio.
- j. Llevar en todo momento de su trabajo el distintivo que lo acredite como Socorrista, así como tener conocimiento de las exigencias y prohibiciones que marca la Reglamentación de Piscinas de Uso Público vigente en cada momento.
- k. Realizará, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio, acordes con la titulación que se exija para cubrir este puesto en la Reglamentación de Piscinas de Uso Público.

3.8. DEL OFICIAL DE MANTENIMIENTO

Artículo 33º. Es el personal que bajo supervisión del Oficial Encargado de Mantenimiento, con conocimientos prácticos de un oficio, ejecuta los cometidos de las distintas tareas para el mantenimiento, conservación y uso de la maquinaria y equipos, así como de la obra civil de las instalaciones.

Artículo 34º.—Son funciones específicas del Oficial de Mantenimiento las siguientes:

- a. La limpieza de superficie y de fondos de los vasos, con arreglo a la periodicidad fijada en los procedimientos de operaciones establecidos en las instalaciones.
- b. La ejecución de las labores y tareas para el control de las normas higiénico-sanitarias conforme la reglamentación de Piscinas de Uso Público.
- c. La determinación analítica y registro de los diferentes parámetros con arreglo al Reglamento de Piscinas de Uso Público y procedimientos de operaciones establecidos en cada instalación.
- d. La ejecución de las labores y tareas conducentes a reparación de pequeñas averías.
- e. La ejecución de labores y tareas de mantenimiento y sustitución de pequeños elementos de los equipos y maquinaria de las instalaciones.
- f. La ejecución de las labores y tareas complementarias y auxiliares relacionadas con la reparación y montaje de instalaciones menores, tales como pequeñas reparaciones eléctricas, de fontanería, conductos de climatización, montaje y desmontaje de máquinas, motores y equipos, así como su limpieza, cuidado y labores de conservación.

- g. La ejecución de las labores y tareas de reparación, reforma y conservación de la obra civil de las instalaciones, auxiliares y complementarias relacionadas con la albañilería y el pintado de los equipos, maquinaria, elementos constructivos y obra civil de las instalaciones.
- h. Registrar y dar aviso, con arreglo a los procedimientos de operaciones, de todas las incidencias detectadas, así como los casos de incumplimiento de las normas de funcionamiento, al Oficial de Mantenimiento y/o requerimiento del Jefe de Mantenimiento.
- i. La apertura o cierre de las instalaciones conforme al horario establecido en las instalaciones.
- j. La ejecución de los trabajos con riesgo de peligro o toxicidad, en particular la manipulación de los diferentes productos químicos para el tratamiento del agua o limpieza, conforme a las indicaciones correspondientes de las fichas técnicas y de seguridad, así como lo previsto en la vigente Ley de Prevención de riesgos Laborales.
- k. La disponibilidad horaria y presencial durante los turnos de guardia establecidos.
- l. Realizará, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Oficial de Encargado de Mantenimiento y/o Jefe de Mantenimiento del Servicio.

3.9. DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

Artículo 35°. Es el personal que con arreglo a su categoría profesional, bajo la dependencia del Jefe de Mantenimiento del Servicio, realiza las labores de aseo y limpieza en las instalaciones.

Artículo 36°.—Son funciones específicas del auxiliar de limpieza las siguientes:

- a. La ejecución de las tareas de aseo y limpieza con arreglo a los planes o procedimientos de operaciones y protocolos establecidos en la instalación.
- b. Registrar las diferentes anotaciones requeridas en el Diario de Limpieza y/o procedimiento de operaciones establecido para el aseguramiento de la Calidad.
- c. La manipulación de los diferentes productos de limpieza conforme a las indicaciones correspondientes de las fichas técnicas y de seguridad.
- d. El cuidado de los vestuarios durante las actividades, así como la custodia y buen uso de los vestuarios.
- e. Registrar y dar aviso al Jefe de Mantenimiento, con la antelación suficiente, de las diferentes necesidades de materiales con arreglo al protocolo existente en las instalaciones.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas de uso y de funcionamiento interno de la empresa en la instalación, procurando se cumplan por los usuarios y comunicando los casos de incumplimiento por parte de los usuarios y personal al Jefe de Mantenimiento.
- g. La apertura y cierre de los locales e instalaciones, conforme a los horarios establecidos al efecto en cada instalación.
- h. Informar de todas las incidencias, con arreglo a los procedimientos de operaciones, al Jefe de Mantenimiento del Servicio.
- i. La recogida y devolución de objetos perdidos que se encuentren en los vestuarios y demás locales de la instalación, así como la anotación en el registro pertinente, conforme al procedimiento establecido en las instalaciones.
- j. Tener conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marcan las recomendaciones básicas de seguridad e higiene previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- k. Prestar colaboración durante el desarrollo de los programas deportivos de enseñanza, con especial atención a los grupos de menores y discapacitados.
- l. Realizará, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio.

3.10. DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Artículo 37°. Es el personal que con categoría profesional de base recepcionista, realiza además de las propias del recepcionista, labores administrativas relativas a la documentación de los diferentes centros de trabajo, derivadas de la gestión de los Directores y Jefe de Mantenimiento del Servicio.

Artículo 38°.—Son funciones específicas del auxiliar administrativo las siguientes:

- a. La clasificación, registro y archivo de los escritos, documentos, y los diferentes modelos consignados en los diferentes procedimientos estandarizados de operaciones.
- b. Realizará la debida atención telefónica.
- c. Las tareas y labores consistentes en hacer recados, copiar o fotocopiar documentos, así como realizar los encargos administrativos de redacción elemental y/o transcripción mecanográfica de los documentos encomendados por el Jefe de Mantenimiento y/o Directores.
- d. Distribuirá la correspondencia de trámite interno entre unos y otros departamentos, así como recoger y entregar la correspondencia de la Dirección Técnica.
- e. Realizará, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio y los Directores Deportivo y Técnico.

ORGANIGRAMA GENERAL

Artículo 39°. Se mantiene el organigrama que relaciona la relación de los diferentes puestos de trabajo así como los canales de comunicación entre los mismos que se corresponde con el publicado en el Boletín Oficial de Pontevedra Nº 75 /2003 de 21 de abril, página 10. El orden de jerarquía queda establecido por los niveles acordados en la clasificación profesional y en el presente Reglamento.

DE LA MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 40°.—Debido a las implicaciones colectivas que tiene la estructura profesional del personal, y por la necesidad de que exista la máxima concordancia en la aplicación de las clasificaciones profesionales, se establece el siguiente modo de operar:

- a. Se interpretará que son equivalentes todas las denominaciones de divisiones orgánicas y denominación de la relación de puestos de trabajo que sean similares en cuanto sean similares las funciones establecidas o desarrolladas con anterioridad. En cualquier caso la adecuación de la vigente clasificación profesional de los trabajadores se produce de forma automática y conforme lo establecido en el presente Convenio.
- b. Se interpretará que todos los acuerdos alcanzados deben respetar las condiciones establecidas y derechos adquiridos hasta el momento, deben ser negociadas bajo el principio de buena fe y establecer una relación directa entre el sistema que está implantado en el Servicio. Con el fin de impedir cualquier discriminación al producirse el cambio de un sistema de clasificación a otro, todos aquellos que vinieran desempeñando funciones de un puesto de inferior o superior valoración, por necesidades de organización, se les respetarán como derechos adquiridos “ad personam” los que viniese ejecutando por tiempo superior a tres años y como tal se procederá sin menoscabo de su promoción profesional.

Artículo 41°. En ningún caso es admisible que por razones económicas, técnicas, organizativas o productivas, se pretenda modificar sustancialmente las condiciones de trabajo y las competencias de los trabajadores, tanto individual como colectivamente, sin alcanzar el acuerdo previo con los trabajadores afectados si se trata de categorías profesionales con menos de 10 trabajadores o con los representantes de trabajadores si lo es para categorías con más de 10 trabajadores, y se entenderá nulo cualquier acuerdo o resolución que implique la amortización del número de efectivos mínimos establecidos en el presente Convenio para cada categoría profesional.

Artículo 42°. El presente Reglamento de Funciones, integrado por cinco capítulos, cuarenta y dos artículos, cuenta con la misma naturaleza de norma convencional de las condiciones laborales los trabajadores incluidos en Ámbito Funcional del Convenio.

ANEXO III: REALACION DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.).

De acuerdo a lo acordado en el artículo 6° del Convenio del que forma parte este anexo, se relaciona a continuación los puestos mínimos obligatorios en el ámbito funcional contemplado en el apartado 1 del artículo 1° Ámbito Funcional.

Se relacionan los titulares de cada uno de los puestos de trabajo, sin perjuicio que dicha relación ha de ser actualizada por la Comisión Mixta Paritaria cada vez que se produzca una baja definitiva o se cubran las plazas vacantes.

CATEGORÍA PROFESIONAL	MINIMOS A JORNADA COMPLETA					NIVEL	TITULACIÓN EXIGIBLE
	TOTAL	TRAV.	LAVAD.	VALAD	TEIS		
PERSONAL TÉCNICO / ADMINISTRATIVO							
TÉCNICO SUPERIOR, Director Técnico	1		1			1	LICENCIADO ED. FÍSICA.
TÉCNICO SUPERIOR, Director Deportivo	1		1			2	LICENCIADO ED. FÍSICA.
JEFE ÁREA MANTENIMIENTO, Jefe MTO Servicio.	1		1			2	INGENIERO TÉCNICO.
OFICIAL MTO, Oficial encargado Mantenimiento.	1		1			3	FORMACIÓN PROFESIONAL SUP.
COORDINADOR NATACION MONITORES	3		RATIO DE 8 A 11 MONITORES T/C			3	FORMACIÓN PROFESIONAL SUP.
PERSONAL DE OFICIOS AREA DOCENCIA DEPORTIVA							
OFICIAL MONITOR NATACIÓN			RATIO DE 8 A 11 ALUMNOS			4	MONITOR NTACION FED. NATACION
MONITOR /PROFESOR SALA GIMNASIO CARMÉ			RATIO MARCADO POR I.M.D.			4	TÉCNICO SUP. ACT. FISICA (TAFAD)
MONITOR /PROFESOR SALA GIMNASIO BERBES			RATIO MARCADO POR I.M.D.			4	TÉCNICO SUP. ACT. FISICA (TAFAD)
MONITOR DEPORTIVO GIMNASIA/AEROBIC			RATIO MARCADO POR I.M.D.			4	GRADUADO ESCOLAR.
PERSONAL DE OFICIOS AREA SERVICIO GENERAL							
OFICIAL SOCORRISTA	14,5	6	3	2,5	3	4	SOCORRISMO ACUÁTICO.
OFICIAL RECEPCIONISTA	14,5	4	4	2,5	4	4	GRADUADO ESCOLAR.
OFICIAL RECEPCIONISTA/AUX. ADMINISTRATIVO	1		1			4	FORMACIÓN PROFESIONAL SUP.
OFICIAL MANTENIMIENTO	5	2	1	1	1	4	GRADUADO ESCOLAR.
OPERARIO DE LIMPIEZA	11,5	4	3	1,5	3	5	CERTIFICADO ESCOLARIDAD.

PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO INDEFINIDO

ORD.	D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE	JORNADA	COD-TC2	ANTIGÜEDAD
------	--------	-------------------	---------	---------	------------

PERSONAL TECNICO-ADMINISTRATIVO

DIRECTOR TÉCNICO

1	36088249-F	RODRÍGUEZ FIGUEIRA , ALBERTO	36,75	ROFIA	23-nov-95
---	------------	------------------------------	-------	-------	-----------

DIRECTOR DEPORTIVO

1	33991709-D	ILLÁN LÓPEZ, JUAN JOSÉ	36,75	ILLLOJ	20-nov-00
---	------------	------------------------	-------	--------	-----------

JEFE MTO SERVICIO

1	36088249-F	VÁZQUEZ BUGARÍN, PEDRO	36,75	VABUP	11-oct-98
---	------------	------------------------	-------	-------	-----------

OFICIAL MANTENIMIENTO ENCARGADO

1		RODRÍGUEZ PARDELLAS, MODESTO	36,75	COESM	8-ene-96
---	--	------------------------------	-------	-------	----------

COORDINADOR NATACIÓN - MONITORES

1	78733458-L	MOLDES RODAL, MARÍA JOSÉ	36,75	MOROM	5-oct-94
---	------------	--------------------------	-------	-------	----------

2	36108539-B	OTERO ARAÚJO, JUAN ALBERTO	36,75	OTARJ	8-ene-96
---	------------	----------------------------	-------	-------	----------

3	34982879-V	RODRÍGUEZ ROMÁN, ANTERO JOSÉ	36,75	ROROA	2-ago-99
---	------------	------------------------------	-------	-------	----------

PERSONAL OFICIOS AREA DOCENCIA DEPORTIVA

OFICIAL MONITOR NATACIÓN

1	36037002G	RODRIGUEZ PAZ, CARLOS	36,00	ROPAC	8-ene-96
2	36060761G	ROMAN CAMPOS, CARLOS	36,75	ROCAC	8-ene-96
3	36091522Z	RODRIGUEZ GONZALEZ, JOSÉ MANUEL	36,75	ROGOJ	16-ene-96
4	34968554K	FORTES GURRIARAN, DIEGO	34,25	FOGUD	19-oct-95
5	36094631H	TOBIO PADIN, PATRICIA	36,75	TOPAP	1-nov-00
6	34935731L	LOPEZ CARREIRA, Mª DO CARME	33,00	LOCAM	1-oct-96
7	36136732Y	MOSQUERA CHAPELA, SUSANA	33,00	MOCHS	5-abr-97
8	36117144Z	ALVAREZ GONZALEZ, SONIA Mª	33,00	ALGOS	2-ago-99
9	36155271F	FARIÑA TEMPRANO, PAULA MARIA	33,00	FATEP	26-nov-99
10	53170097-P	BERGES MATÍNEZ, MARTA	33,00	BEMAM	4-sep-00
11	36159822G	MARTINEZ VAZQUEZ, NATALIA	33,00	MAVAN	30-ene-02
12	36109684Y	LOUREIRO NOVOA, XIANA	33,00	LONOX	8-ene-02
13	44487667D	BARJA BARJA LILIANA BEATRIZ	33,00	BABAL	3-ene-02
14	76911190H	FILGUEIRA CASTRO, MARIA BEGOÑA	33,00	FICAM	2-jun-03
15	36112757C	RODRIGUEZ PRIEGO, LUIS ENRIQUE	22,50	ROPRL	20-oct-95
16	36101452P	TRIGO SONEIRA, Mª JESÚS	22,00	TRSOM	23-may-96
17	36122236T	DIAZ DOMINGUEZ, ROCIO	22,00	DIDOR	5-oct-99
18	73240848Q	ALVAREZ RODRIGUEZ, ANAHI	22,00	ALROA	6-nov-00
19	36127355J	GARROTE CASAL, NOEMI	22,00	GACAN	4-jul-00
20	36101035M	DEL RIO RODAS, Mª ROSA	22,00	RIROR	3-sep-02
21	53170221V	ROCA FERNANDEZ, DIEGO	22,00	ROFED	3-sep-02
22	44079048P	ARAUJO PAMPIN, JORGE	22,00	ARPAJ	1-oct-02
23	36114938Q	BARREIRO FERNANDEZ, PABLO	22,00	BAFEP	1-oct-02
24	53171304L	DE GABRIEL ALBERTI, LAURA	22,00	DEALL	1-oct-02
25	36130867Y	DOMINGUEZ SOBRAL, FERNANDO	22,00	DOSOF	1-oct-02
26	36090062A	PALACIOS PAZOS, EVA Mª	22,00	PAPAE	1-oct-02
27	36094762B	RODRIGUEZ VAZQUEZ, SERGIO	22,00	ROVAS	1-oct-02
28	78737795D	GOMEZ MIRANDA, JOSÉ MANUEL	22,00	GOMIJ	1-oct-02
29	36114918L	VAZQUEZ ALVAREZ, JOSÉ IGNACIO	22,00	VAALJ	18-mar-03
30	36155107G	CAMPOS MARTINEZ, PILAR	22,00	CAMAP	18-mar-03
31	36130100K	PIÑEIRO RODRIGUEZ, NATALIA	22,00	PIRON	2-sep-03
32	36161581S	ROCA LOPEZ, VANESA	22,00	ROLOV	1-oct-03
33	36120889X	RODRIGUEZ CHAPELA, EVA MARIA	22,00	ROCHE	3-oct-03
34	36137797J	FRAGA COSTA, MIGUEL	22,00	FRCOM	1-oct-05
35	36134228D	OTERO PEREZ, IAGO	22,00	OTPEI	1-oct-05
36	36119316R	CORREA NOVOA, MARÍA LUZ	22,00	CONOM	1-sep-06

MONITOR/PROFESOR SALA GIMNASIO

1	36084020X	LAGO REY, MARÍA JESÚS	30,00	LAREM	24-mar-99
2	34260397B	GONZALEZ LEDO, JORGE	30,00	GOLEJ	24-mar-99
3	33407514Z	ÁLVAREZ LACAI, PABLO JOSÉ	30,00	ALLAP	11-jun-99
4	36159193L	VIÑAS HERNÁNDEZ, SONIA	20,00	VIHES	24-mar-99
5	36120639J	GONZALEZ COMESAÑA, LUCÍA	30,00	GOCOML	1-oct-02
6	36105341X	ARINES DOPICO, NURIA	20,00	ARDON	1-oct-02

MONITOR AEROBIC-GIMNASIA

1	36144009S	GARCÍA GARCÍA, LAURA	18,50	GAGAL	24-mar-99
2	53183744Q	PINTADO LAGO, ANA BELEN	16,00	PILAA	1-oct-04
3	36146436G	ALONSO MENDEZ OLGA	8,00	ALMEO	4-mar-96
4	78735213A	VILLAFIN MARTÍNEZ, GUADALUPE	6,00	VIMAG	2-oct-02

PERSONAL OFICIOS AREA SERVICIO GENERAL

OFICIAL MANTENIMIENTO

1	76994602-X	ESTEVEZ VILLAR, JAVIER	36,75	ESVIJ	23-nov-95
---	------------	------------------------	-------	-------	-----------

2	36064832-G	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MANUEL	36,75	ROROM	10-jul-96
3	36061725-W	FERNÁNDEZ IGLESIAS, RAMÓN	36,75	FEIGR	20-nov-00
4	76896482E	CAMPOS BOULLOSA, RUBEN	36,75	CABOR	29-oct-08
5	36170508H	ARENAZ GALLEG0, ROI	36,75	ARGAR	11-mar-09

OFICIAL INSTALACIÓN - SOCORRISTA

1	36078822-X	ROCHA SOLA, FRANCISCO JAVIER	36,75	ROSOF	8-ene-96
2	36066782-E	BROULLÓN DACOSTA, FRANCISCO JAVIER	36,75	BRDAF	8-ene-96
3	36059525-X	DOMÍNGUEZ CASADO, FRANCISCO JAVIER	36,75	DOCAF	8-ene-96
4	11729932-R	BREL CAHON, FELIPE	36,75	BRCAF	1-jul-96
5	36116758-L	PRIETO GONZÁLEZ, SONIA	36,75	PRGOS	4-oct-96
6	36141324-K	FORTES NOGUEIRA, JORGE	36,75	FONOJ	20-nov-00
7	36143330-L	RODRÍGUEZ FERREIROS, NOELA	36,75	ROFEN	11-jul-00
8	44083359-H	RODRÍGUEZ IGLESIAS, FERNANDO	36,75	ROIGF	20-nov-00
9	36159432-M	PILLADO FERNÁNDEZ, REBECA	36,75	PIFER	19-sep-01
10	34968553-C	FORTES GURRIARAN, IGNACIO	36,75	ORIGP	1-feb-07
11	44083976-Z	RODRÍGUEZ IGLESIAS, PABLO	36,75	ORIGP	1-feb-07
12	44445666-Y	RODRÍGUEZ ROMAN, ELENA	36,75	ROROE	4-sep-00
13	44445666-Y	VARELA FONTAN, ELSA	35,00	VAFOE	11-dic-08
14	72885322-R	BENITO VELASCO, ANA	36,00	BEVEA	20-dic-08
15		VACANTE CON INTERINO			

OFICIAL RECEPCIONISTA

1	36109160-B	ARBONES ARTETA, MARÍA SONSOLES	36,75	ARARS	19-oct-95
2	36044210-J	DE AVILES MARTINEZ, ANGEL MANUEL	36,75	DEMAA	19-oct-95
3	36080957-Y	GARCÍA CONDE, MARÍA SALADINA	36,75	GACOM	19-oct-95
4	36120770-Y	VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, ANA BELEN	36,75	VAFEA	19-oct-95
5	36066782-E	ÁLVAREZ RODRÍGUEZ ANA MARÍA	36,75	ALROA	8-ene-96
6	36063974-C	OLIVEIRA PINTOS, MARÍA ANGELES	36,75	OLPIA	8-ene-96
8	36098699-S	FERNANDEZ RODRIGUEZ, PURIFICACION	36,75	FEROP	8-ene-96
7	34873923-N	MERA ÁLVAREZ, PAULA MARÍA	36,75	MEALP	8-ene-96
9	36122024-H	RODRÍGUEZ MARCOS, LOURDES	36,75	ROMAL	8-ene-96
10	35309553-E	BORDONS CUBEIRO, SUSANA GENMA	36,75	BOCUS	1-sep-96
11	36146930-S	MÍGUEZ DASILVA, ALEXANDRA	36,75	MIDAA	16-abr-99
12	36058106-V	RIOS GARCÍA, MARÍA LUISA	36,75	RIGAM	20-nov-00
13	35990175-M	PILLADO FERNÁNDEZ, ASUNCIÓN	36,75	PIFEA	12-mar-03
14	36040983-Y	GUIANCES COTO, MARIA TERESA	36,75	GUCOM	11-dic-08
15	36110663-L	ANEIROS GANDARA, MONSERRAT	36,75	GUCOM	11-dic-08
16	36114674-M	ALVAREZ LORENZO, ELENA	15,00	ALLOE	11-dic-08

OPERARIO DE LIMPIEZA

1	36056032-J	REY GÓMEZ, PILAR	36,75	REGOP	8-ene-96
2	76803817-D	TABOADA FERNÁNDEZ, MARÍA LUISA	36,75	TAFEM	8-ene-96
3	36059223-F	VÁZQUEZ PAZ, MARÍA PILAR	36,75	VAPAP	8-ene-96
4	36049838-Y	IGLESIAS FEIJOO, MANUEL CARLOS	36,75	IGFEM	20-nov-00
5	36023050-J	SANTIAGO DACOSTA, ROSA MARÍA	36,75	SADAR	20-nov-00
6	36107799-F	LIMES GOYANES, ANGELES	36,75	LIGOA	20-ene-01
7	36093451-B	COVELO ESTELA MACARENA	36,75	COESM	8-sep-03
8	36015424-T	TIZÓN FERREIRA, CONCEPCIÓN	36,75	TOIFEA	1-dic-04
9	76988041-A	GIRALDEZ ZUÑIGA, ANGELES	36,75	GIZUA	24-nov-05
10	36163906-V	IGLESIAS GONZÁLEZ, SANDRA MARÍA	36,75	IGGOS	2-ene-09
11	36103473-M	RODRIGUEZ SEIJO, MARIA CARMEN	36,75	ROSEM	11-dic-08
12	34910503-E	LORENZO FERREIRO, CAMILA	18,50	LOFEC	11-dic-08

.../...

ANEXO IV: TABLAS SALARIALES.

De acuerdo a lo acordado en el Capítulo: CONDICIONES ECONÓMICAS se establecen las tablas salariales para los años 2008 y 2009. A partir del 1 de enero de 2010 se procederá a la actualización de las mismas conforme lo acordado para los INCREMENTOS SALARIALES y la CLAUSULA DE GARANTIA SALARIAL del presente Convenio.

TABLA SALARIAL 2008			
CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE		
	DIA	MES	ANUAL
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO			
DIRECTOR TECNICO	110,18 €	3.305,41 €	46.275,74 €
DIRECTOR DEPORTIVO	108,11 €	3.243,21 €	45.404,94 €
JEFE MTO SERVICIO	99,92 €	2.997,46 €	41.964,45 €
OFICIAL ENCARGADO MANTENIMIENTO	47,78 €	1.433,36 €	20.067,05 €
COORDINADOR TECNICO NATACION	47,78 €	1.433,36 €	20.067,05 €
PERSONAL OFICIOS AREA DOCENCIA DEPORTIVA			
MONITOR DEPORTIVO	39,52 €	1.185,60 €	16.598,40 €
PERSONAL OFICIOS AREA SERVICIO GENERAL			
OFICIAL MANTENIMIENTO	39,52 €	1.185,60 €	16.598,40 €
OFICIAL SOCORRISTA	39,52 €	1.185,60 €	16.598,40 €
OFICIAL RECEPCION	39,52 €	1.185,60 €	16.598,40 €
OPERARIO LIMPIEZA	36,41 €	1.092,41 €	15.293,70 €

TABLA SALARIAL 2009			
CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE		
	DIA	MES	ANUAL
PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO			
DIRECTOR TECNICO	110,18 €	3.305,41 €	46.275,74 €
DIRECTOR DEPORTIVO	108,11 €	3.243,21 €	45.404,94 €
JEFE MTO SERVICIO	99,92 €	2.997,46 €	41.964,45 €
OFICIAL ENCARGADO MANTENIMIENTO	49,21 €	1.476,36 €	20.669,05 €
COORDINADOR TECNICO NATACION	49,21 €	1.476,36 €	20.669,05 €
PERSONAL OFICIOS AREA DOCENCIA DEPORTIVA			
MONITOR DEPORTIVO	41,10 €	1.233,02 €	17.262,34 €
PERSONAL OFICIOS AREA SERVICIO GENERAL			
OFICIAL MANTENIMIENTO	41,10 €	1.233,02 €	17.262,34 €
OFICIAL SOCORRISTA	41,10 €	1.233,02 €	17.262,34 €
OFICIAL RECEPCION	41,10 €	1.233,02 €	17.262,34 €
OPERARIO LIMPIEZA	38,06 €	1.141,69 €	15.983,65 €