

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA SERVIZO DE EMPREGO E ECONOMÍA SOCIAL

Convenios colectivos

CONVENIO COLECTIVO PARA O PERSOAL DO SERVIZO EN INSTALACIÓNS DEPORTIVAS E XIMNASIOS MUNICIPAIS DE VIGO, ADSCRITOS Á UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, SA-IDÓNEA CYS, SL)

Código de Convenio número 36003061011999

Visto o Acordo da Comisión Negociadora polo que se aproba o texto do convenio colectivo para o persoal do servizo en instalacións deportivas, e ximnasios municipais de Vigo, adscritos á UTE VIGO PISCINAS (FCC, AQUALIA, SA – IDONEA CYS, SL), subscrito en representación da parte económica, por unha representación da empresa e da parte social polo comité de empresa, en data 14 de xuño do 2016.

Primeiro.—Dito Convenio foi presentado na Xefatura Territorial de Vigo en data 23 de xuño do 2016.

Segundo.—Que no mesmo non se aprecia ningunha infracción da legalidade vixente e as súas cláusulas non conteñen estipulacións en perxuizo de terceiros.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.—Que o artigo 90.2 y 3 do Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, do Estatuto dos Traballadores, outorga facultades a Autoridade laboral competente en orden ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos Acordos Colectivos pactados no ámbito da súa competencia.

Segundo.—Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Rexistro e Depósito dos convenios e acordos colectivos de traballo.

Terceiro.—Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo,



Esta xefatura territorial,

A C O R D A:

Primeiro.—Ordenar o seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, creado mediante Orde do 29 de outubro de 2010 (DOG nº 222, do 18.11.2010).

Segundo.—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.—Ordenar a notificación desta Resolución a Mesa Negociadora do mesmo.

VI CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS) MUNICIPALES DE VIGO CON LA ADJUDICATARIA DEL SERVICIO: UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA S.A.—IDONEA CYS S.L.)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.—ÁMBITO DE APLICACIÓN/FUNCIONAL

1. El presente Convenio Colectivo regula las condiciones de trabajo, (derechos y obligaciones laborales, sociales y económicas), de todos y cada uno de los trabajadores/as adscritos al servicio en las **INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CONCELLO DE VIGO**, (Piscinas Municipales de Vigo Carmen, Lavadores, Teis y Valladares; Gimnasios Municipales de Vigo, Carmen y Berbés), que la Empresa UTE VIGO PISCINAS actual adjudicataria, o la empresa que pudiera sustituirla en el futuro, tiene concertado con el **CONCELLO DE VIGO**.

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 instalaciones deportivas que se pudiesen abrir al público y que dependan del Servicio Municipal de Deportes, **CONCELLO DE VIGO**.

ARTÍCULO 2º.—ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio, a todos los efectos, se extiende desde el 1 de enero del año 2016 hasta el 31 de diciembre del año 2019, con independencia de la fecha en que se lleve a efecto su registro o publicación ante el Organismo Administrativo competente.



Al término de su vigencia se entenderá prorrogado tácitamente, anualmente de año en año, sí 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 sí 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 colectiva de Convenio desde el momento que sean concedores de la referida denuncia, y en el caso de llegar a la fecha del término de vigencia del Convenio sin acuerdo de las partes quedará automáticamente prorrogado por el plazo de un año natural, y así sucesivamente hasta tanto no se logre acuerdo expreso que lo sustituya dentro del mismo ámbito funcional, manteniendo por tanto la vigencia del contenido en su totalidad por el tiempo que dure la negociación para alcanzar acuerdo que lo sustituya en el mismo Ámbito de Aplicación.

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.

El órgano de representación de los trabajadores (Comité de Empresa) designará los titulares que corresponden a la parte social. Sí fuese necesario, podrá ser aumentado el número de representantes por la parte social a los efectos de que puedan participar todos los sindicatos con representación en el Comité de Empresa en la proporción que les corresponda. En este caso la parte empresarial aumentaría también el número de sus miembros con el objetivo de mantener la paridad.

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 pudieran dar en el ámbito del presente Convenio.
- c) Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo aquí pactado.
- d) Conocer 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 con 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.

La Comisión Mixta resolverá las cuestiones que le sean sometidas en un plazo 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, si bien deberán observarse las competencias aquí reconocidas a la Comisión Mixta.

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.



En el plazo de un mes, a partir de la firma del presente Convenio, se procederá a la designación de la Comisión Mixta Paritaria por el tiempo de vigencia.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 5º.—FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

a) **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 Gerencia 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.

b) **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.** 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 se desarrollan los procedimientos operativos, (instrucciones y planes normalizados de trabajo), conforme a las instrucciones emanadas de la Gerencia de la Empresa y un efectivo cumplimiento de los requerimientos del titular de las instalaciones, Servicio de Deportes del Concello de Vigo

c) **PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES.** Sin merma de la facultad aludida en los apartados a) y b) de este artículo, la representación legal de los trabajadores 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 mantener la relación de puestos de trabajo estructurales para la prestación del servicio (en adelante R.P.T.), que tiene carácter de mínimos, y que se adjunta como parte inseparable de este Convenio en el Anexo I: 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 viene ocupando por tiempo superior a tres años dichos puestos de trabajo durante todo el año, siempre que la modalidad de contratación sea por tiempo indefinido, ya sea a 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 de Aplicación 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, en los mismos o en otros centros de trabajo, manteniéndole al trabajador afectado las condiciones laborales, económicas o de cualquier otra índole contenidas en el presente Convenio, que tienen el carácter de mínimas.

ARTÍCULO 7º.—MOVILIDAD GEOGRÁFICA

Con el fin de mejorar la organización de los recursos, e incluso a los efectos 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 de Aplicación”, 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 cuándo la aplicación de las medidas propuestas sea por planificación colectiva, no pudiendo variar el centro de trabajo individualmente por permutas entre los trabajadores.

Los representantes legales de los trabajadores tendrán derecho a permanecer en los centros de trabajo dentro del ámbito de su representación, no pudiéndose cambiar de centro a ningún trabajador durante el desarrollo de los procesos de elecciones sindicales para la elección del Comité de Empresa.

En el supuesto que se produzca fuera del Ámbito de Aplicación 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 caso de aceptación que se produce traslado y en consecuencia se estará a lo estipulado en el artículo 40º de Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 8º.—MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en la Empresa entre grupos/categorías equivalentes (de igual nivel en la clasificación profesional de este Convenio), no tendrá más limitación que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para la prestación laboral, aun siendo de diferente grupo profesional. Cuándo sea para realizar funciones, superiores o inferiores, que no sean del mismo grupo profesional sólo será posible por el tiempo imprescindible, si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen, debiendo la Empresa comunicar la decisión y las razones a los representantes de los trabajadores.



Los trabajadores que, por motivos de salud, tengan dificultades para desarrollar las tareas de su puesto de trabajo podrán reclamar la movilidad funcional para 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 sí se realizasen en uno de nivel superior al de origen con arreglo a la clasificación profesional del presente Convenio. Sí la movilidad funcional, es por tiempo superior a 12 meses consecutivos, o 18 en el período de tres 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 técnicas u organizativas de cambio de grupo/categoría profesional/ nivel 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 I :“RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO”, (R.P.T.). El cambio de funciones cuando sean de diferente nivel, superiores o inferiores, requiere el acuerdo de las partes, o en su defecto, el sometimiento a 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 según la legislación vigente.

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.

c) 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, (Concello 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 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 contratas, 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.

c) 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 Mixta 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 Mixta 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 supuesto 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.

CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

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)
- b) Área de Docencia Deportiva: (Monitores Deportivos: Gimnasio, de Natación y especialidades/actividades deportivas de sala).

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, en su ámbito de aplicación, son 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

1.—DIRECTOR TÉCNICO: Personal Técnico-Administrativo, que siguiendo las directrices emanadas de la Gerencia 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 de la Empresa, así como a la dirección del Instituto Municipal de los Deportes de Vigo si fuese solicitado.

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 (1) para todos los centros, a jornada completa.

NIVEL 2

2.1- DIRECTOR DEPORTIVO: 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 (1) para todos los centros, a jornada completa.

2.2- JEFE MTO SERVICIO: 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 (1) para todos los centros a jornada completa.

NIVEL 3

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

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 (1) para todos los centros, a jornada completa.

3.2- COORDINADOR MONITORES NATACIÓN: Personal Técnico- Administrativo, que con un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas y un grado medio de capacidad de mando y decisión, que además de las funciones propias de su categoría de base (Oficial Monitor Natación) 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, debiendo dar cuenta de su trabajo al Director Deportivo.

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

Nº efectivos mínimo: tres (3) para todos los centros incluidos en el Ámbito de Aplicación, con una ratio media de 8 Oficiales Monitores de Natación a jornada completa.



3.3- OFICIAL RECEPCIONISTA-ADMINISTRATIVO: Personal Técnico-Administrativo del Área de Servicio General, que realiza trabajos de ejecución autónoma que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento para su ejecución, que además de las funciones propias de su categoría base (Oficial recepción) tiene encomendadas labores administrativas y de contabilidad, con la responsabilidad del trabajo realizado, debiendo dar cuenta de su trabajo a los Directores y Jefe Mto Servicio.

La formación mínima exigible para el ingreso en plantilla es la de formación académica profesional de grado superior y una experiencia profesional mínima de un año en puesto de similares características.

Nº efectivos mínimo: uno (1) para todos los centros, a jornada completa.

NIVEL 4:

4.1.—OFICIAL MANTENIMIENTO: Personal Técnico-Administrativo del Área de Servicio General que, (con categoría base Auxiliar 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, acompañado con una experiencia profesional de 6 meses en puesto de similares características.

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

4.2.—MONITOR DEPORTIVO: Personal de Oficios del Área de Docencia Deportiva, que realizan trabajos de ejecución autónoma, bajo la supervisión e instrucciones del Coordinador, 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, es decir, para contratos de trabajo formalizados después de la fecha de inicio del presente Convenio, como mínimo será de título Monitor de Natación Nacional homologado por la Federación Española de Natación, y titulación académica oficial de Técnico Superior en Actividades Físicas (TAFAD) o titulación superior que lo habilite para impartir clases de natación, acompañada de la titulación suficiente en Socorrismo y Salvamento Acuático vigente en cada momento conforme a las disposiciones que dictamine la Consellería de Sanidad y/o Educación de la Xunta de Galicia u organismo oficial competente.



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. Se incluyen en esta clasificación a los monitores que impartan esporádicamente, actividades específicas aunque se realicen en el agua (actividades como por ejemplo Acuagym).

El número de efectivos mínimo de cada una de las especialidades anteriores, será la ratio monitor/alumnos contemplada en el R.P.T. del presente convenio.

4.3- 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 del Jefe Mto Servicio, 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 tres meses. En todo caso, la titulación académica y titulación profesional, 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 para todos los centros.

4.4- OFICIAL RECEPCIONISTA. Personal de Oficios del Área de Servicio General, que realiza trabajos de ejecución autónoma para el control de acceso a las instalaciones y labores administrativas menores, que exigen habitualmente iniciativa y razonamiento para su ejecución, comportando bajo supervisión Jefe Mto Servicio, 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: 14,50 a jornada completa para todos los centros.



NIVEL 5

5.1- 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 ni experiencia profesional.

Nº efectivos mínimo: 11,50 a jornada completa para todos los centros.

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 II: “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL” 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 especifica en los contratos de trabajo por horas de trabajo de promedio semanal en el cómputo anual, entendiéndose que los horarios serán con carga horaria diferente en los días, en las semanas o los diferentes meses del año, es decir: jornada anualizada 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 los días una JORNADA ANUAL DE TRABAJO: 365 días del año natural – 31 días naturales de vacaciones – 14 días de fiesta laboral = 320 jornadas / 7 días semana = 45,71 semanas efectivas anuales; que multiplicadas por una carga semanal de 36.75 horas de promedio resulta la jornada anual a realizar por el trabajador.

Para los trabajadores a tiempo y jornada completa (año de 365 días, 14 días festivos, 31 días vacaciones) es:

- CON CARÁCTER GENERAL: 1.680 horas de trabajo efectivo anual, con un promedio semanal de 36,75 horas.
- PERSONAL OFICIOS DE DOCENCIA DEPORTIVA: ESPECIALIDADES DE NATACIÓN Y AEROBIC: 1.543 horas lectivas (horas dedicadas a impartir clases) al año, con un promedio semanal de 33,75 horas lectivas. Las horas restantes, hasta 1.680, serán empleadas por el propio trabajador en actividades no lectivas



(preparación de las clases, en recibir a los usuarios y recogida posterior del material, tiempos libres entre clases inferiores a una hora, reuniones de coordinación o dirección, formación relacionada con la enseñanza, o similares a las anteriores). La jornada especificada en los contratos de estos trabajadores, tal como viene siendo costumbre, se refiere al promedio semanal de horas lectivas.

Dado el carácter anual e irregular, la jornada para un periodo concreto de días, diferente al año, se calcula con los mismos criterios anteriores aplicados en la proporción que corresponda.

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 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 la jornada ordinaria diaria, número horas en el mismo día, no podrá superar nueve horas para trabajadores a jornada completa, excepto cuándo se ejecuta la bolsa de horas.

ARTÍCULO 15º.—HORARIOS DE TRABAJO

15.1º.—PRINCIPIOS GENERALES

La jornada ordinaria de cada trabajador es la determinada en el horario de trabajo individual que le sea asignado por el período de tiempo que se haya establecido en el mismo.

La distribución y reparto de la carga de trabajo en los diferentes días del año, (respecto del número de jornadas efectivas, descansos en fin de semana, duración de la jornada diaria, horarios de mañana y de tarde o noche, etc.), se hará con riguroso cumplimiento del principio de equidad entre la totalidad de los trabajadores de igual nivel/categoría profesional en periodos y jornadas con tiempo comparables.

Con el objeto de evitar reducciones de jornada a los trabajadores, las partes pactan la posibilidad de superar los porcentajes de flexibilidad horaria regulada en el Estatuto de los Trabajadores.

La modificación de los horarios de los trabajadores se someterá a las reglas previstas en el presente artículo.



15.2º.—BOLSA DE HORAS

Los horarios de trabajo se conforman en una parte que cubre la mayor parte de jornada media semanal del trabajador, y en una parte flexible, denominada Bolsa de Horas.

La diferencia entre el número de horas del horario de trabajo asignado y la jornada obligada a realizar por el trabajador con arreglo al artículo 14º Jornada de Trabajo, se corresponde con la parte de jornada flexible antes referida BOLSA DE HORAS, ya sea por defecto o por exceso. Dicha bolsa de horas se liquidará a lo largo del transcurso del año y hasta el final del siguiente año natural o temporada escolar (31 de diciembre si se trata de personal del servicio general o el 31 de agosto si se trata de personal docente), de tal forma que las horas que cada trabajador realice en exceso o defecto de su jornada máxima mensual deberán, según corresponda, ser compensadas en tiempos de descanso o realizadas en los meses siguientes.

La realización de la BOLSA DE HORAS, que es obligatoria para el trabajador, se hará conforme lo requieran las necesidades del servicio en cada centro y en función de las horas acumuladas de cada trabajador, siendo inexcusable su realización cuando medie un aviso con una antelación de al menos cinco días naturales.

Dado el carácter irregular de la jornada, se procederá a recalcular la BOLSA DE HORAS, cada vez que sea modificado el horario de trabajo asignado al trabajador o en los supuestos de suspensión de contrato o situaciones asimiladas al alta.

Los trabajadores con horario reducido por conciliación de la vida familiar, en ningún caso realizarán BOLSA DE HORAS excepto en el supuesto contemplado en el art. 15.6º apartado b) de este artículo.

15.3º.—RÉGIMEN DE LOS HORARIOS

Los horarios de trabajo son elaborados por la Dirección de la Empresa conjuntamente para todos los trabajadores, de igual nivel/categoría profesional y en todo el Ámbito de Aplicación.

El horario de trabajo del personal de Oficios de Servicio General se conforma a turnos (mañana, tarde, noche o guardia), por periodos semanales y de rotación obligatoria para todos los trabajadores.

Los horarios de trabajo deberán conformarse según las reglas siguientes:

a) La asignación de los horarios contendrá los días de descanso semanal regulados en el artículo 17.2, así como de los días de descanso por recuperación de la bolsa de horas, o acumulación de jornada.



b) Sin perjuicio de su cómputo, los trabajadores quedan obligados a atender a los usuarios que hubieran entrado antes de la hora de cierre del establecimiento, o la hora final de la actividad, sin que esta obligación pueda superar 15 minutos a partir de dicha hora. El exceso de jornada realizada sobre esta limitación será retribuida bajo consideración de jornada realizada por horas extraordinarias, excepto los trabajadores del servicio de limpieza y mantenimiento que prestan servicio en horario nocturno. A efectos de aplicación se adjunta el Anexo III "HORARIOS DE LOS CENTROS DE TRABAJO", que contempla los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, (centros de trabajo) conforme a los requerimientos vigentes del titular de las instalaciones, (modificación de setiembre 2012).

c) La asignación de realización de días festivos u otras jornadas especiales (por ejemplo competiciones, turnos de guardia en los días de cierre, u otros similares), que no coincidan con el turno de trabajo, debe ser comunicado al trabajador con una antelación de al menos diez días naturales.

d) La Empresa no podrá distribuir irregularmente más del 15% de la jornada anual de aquellos trabajadores contratados a tiempo parcial con una jornada inferior a 25 horas semanales, excepto en los casos de contratación al efecto por circunstancias de la producción o acumulación de tareas.

e) Dada la distribución irregular de la jornada en todos los días del año, y la realización de bolsa de horas, en la asignación de jornada de trabajo no se podrá acumular horas a favor del trabajador, en el período de un año, de un total que exceda de un número de horas equivalentes a la jornada de tres días del trabajador. El exceso de horas obligatoriamente deberá ser compensado en primer término por la bolsa de horas pendiente de asignación o, si ésta ya se ha realizado en su totalidad, por disfrute de días completos en el mes de julio o en el período de navidades (del 26 de diciembre al 4 de enero).

Asimismo no se concederán permisos voluntarios o tiempos de descanso, a cuenta de compensación por bolsa de horas, que incrementen la jornada pendiente de asignación, a aquellos trabajadores que no hayan liquidado la parte pendiente de asignación anual.

No obstante, el período de disfrute para la recuperación de la jornada por horas en exceso se podrá pactar individualmente en otras fechas, a petición del trabajador, siempre que no concurren más de dos solicitudes simultáneas para las mismas fechas y en el mismo centro de trabajo.

f) La asignación de horarios se realizará con preferencia a los trabajadores con conciliación de la vida laboral y familiar tal como se establece en el presente Convenio.



15.4º.—ASIGNACIÓN DE HORARIOS

15.4.1- ASIGNACIÓN HORARIO PERSONAL OFICIOS SERVICIO GENERAL

Debido a la reducción impuesta en el año 2012 de horario en la actividad del servicio, (en consecuencia sobre los horarios de trabajo), y con el objetivo de evitar la reducción de la carga semanal de horas de los contratos de trabajo, se ha establecido procedimiento específico de asignación del horario al personal de Oficios del Área Servicio General, del cual las partes reconocen el alto grado de flexibilidad que requiere.

Se acuerda el mismo sistema de asignación para todo el personal de oficios del Área de Servicio General, rigiéndose por las siguientes normas:

a) Los horarios son elaborados por el Jefe MTO Servicio mediante cuadrante para cada una de las semanas nominales del año natural.

b) El turno de trabajo de cada uno de los trabajadores, (mañana, tarde o noche y en su caso el turno de guardia), se alternarán a efectos de dar cumplimiento a la rotación de los turnos, con especial atención al turno de fin de semana (sábado o domingo); ello sin perjuicio de la posibilidad de alteraciones que permitan la compensación entre el número de turnos realizados o en su caso salvar las necesidades del servicio.

c) Los descansos por compensación de la jornada o por su realización en los días sábado, domingo o festivo se asignarán entre los días lunes y viernes que no sean festivos.

d) La asignación a cada trabajador se comunicará con al menos tres días de antelación, es decir el día jueves de la semana anterior.

e) No obstante lo anterior, los trabajadores podrán solicitar, con anterioridad a la comunicación del horario, la necesidad de asignar sus días de descanso en fechas concretas que, salvo por imposibilidad de salvar las necesidades del servicio, se accederá a la solicitud del trabajador.

f) Los turnos de guardia, y en particular del servicio de mantenimiento, se pactará individualmente con los trabajadores afectados.

g) Los trabajadores afectados, por este régimen de asignación de horarios, quedan exentos del cumplimiento de la restricción de acumulación de horas establecida en el artículo 15.3.e) del presente Convenio.



15.4.2- ASIGNACIÓN HORARIO PERSONAL OFICIOS MONITOR

Por acuerdo entre la Dirección y los trabajadores que ocupan puesto de Monitor Deportivo, desde el año 2006, la facultad que le corresponde a la Empresa para la distribución y reparto de la carga semanal, (configuración de los horarios por temporada en función de la demanda variable del servicio), se viene aplicando de tal forma que una vez elaborados los horarios estos son asignados por elección de los propios trabajadores por un orden de prelación establecido al efecto.

Reconociendo que la antigüedad puede otorgar cierto derecho preferente a los trabajadores incluidos en el Ámbito de Aplicación, las partes entienden que en ningún caso debe ser determinante en la asignación de los horarios, en tanto que ello rompe el principio de equidad entre todos los trabajadores, máxime cuando la costumbre y los convenios anteriores siempre han establecido la obligatoriedad de la rotación de los turnos de trabajo, entre los que cabe incluir los de los Monitores Deportivos, y aun siendo estos conformados por cuadrantes de temporada, se ha de salvar en beneficio del conjunto de la totalidad de los trabajadores las diferencias que se producen por meras cuestiones de preferencia de los trabajadores respecto de la realización de sábados, de más tardes que mañanas, o el descanso de todo el mes de julio, etc.

En base a lo expuesto, la asignación de los cuadrantes para cada temporada se realizará con arreglo a las condiciones siguientes:

a) Los horarios serán elaborados por el Director Deportivo, aplicando el mayor equilibrio posible en la distribución de los turnos y reparto de la carga de trabajo, así como la necesidad de cubrir en primer lugar las solicitudes de los trabajadores que reducen su jornada por conciliación de la vida familiar; todo ello salvando el interés organizativo de la Empresa, las necesidades que demanda el titular de las instalaciones, Concello de Vigo, o la variación de la afluencia de usuarios.

b) Los horarios elaborados, tal como ha venido siendo costumbre, que serán impersonales en la elaboración, se asignarán por elección de los propios trabajadores por un orden de prelación determinado por la puntuación que obtenga cada trabajador con arreglo a los criterios aquí establecidos.

La puntuación referida en el párrafo anterior, se regirá por las siguientes normas:

La puntuación la obtiene cada trabajador se determinará en función de los servicios prestados en el año natural inmediatamente anterior, a razón de un (1) punto que se sumará por cada día natural de servicio efectivo prestado, (se incluyen los días de descanso que le corresponda; y se exceptúan los 31 días de vacaciones y los 14 días festivos anuales), y que se totalizará en el año natural, hasta un máximo de trescientos dieciséis (316) puntos.



Cualquier ausencia, ya sea total o parcial en una jornada diaria, no sumara en la puntuación a excepción de las derivadas por disfrute de los derechos reconocidos en el art. 41º del presente Convenio, de los contemplados en el art. 37º apartados 4), 5), 6) y 7) o el art. 68º, del Estatuto de los Trabajadores. También se exceptúan las ausencias por incapacidad debidas a contingencias profesionales, que sí sumarán un (1) punto en cada día.

A la puntuación obtenida por el trabajador, derivada de la prestación de servicios con arreglo a las normas anteriores, se le sumará un (1) punto adicional por cada trienio cumplido del trabajador hasta un máximo de seis (6) puntos por este concepto y siempre que no sea superado el máximo de puntos anuales aquí establecido.

A efectos de proteger aquellas situaciones particulares e individual de trabajadores con procesos de enfermedad común de carácter crónico (quedan excluidos los accidentes que no son de trabajo o laborales), a efectos de puntuación tendrán la misma consideración que las contingencias profesionales, aquellos períodos de enfermedad que teniendo el mismo diagnóstico se extiendan en el tiempo por un periodo superior a los seis meses dentro del mismo año natural, cuyas causas u origen sean calificadas de muy grave por los servicios públicos de salud, sí se cumple que se produce de forma repetida por la misma causa durante el mismo año, superan un tiempo de al menos sesenta días en incapacidad temporal contabilizado en días de ausencia al trabajo, y cuyo proceso haya requerido hospitalización, (entendido como tal el ingreso hospitalario con pernocta de al menos dos noches consecutivas).

c) Con la puntuación obtenida por cada Monitor de Natación en el año natural anterior se conformara el orden de prelación, ordenado de mayor a menor puntuación, y que servirá para la elección del cuadrante de la temporada siguiente. En los supuestos de empate en la puntuación obtenida por uno o varios Monitores de Natación, se resolverá por el orden de prelación contenido en el Anexo I: Relación de puestos de trabajo (R.P.T.).

d) La Empresa se compromete a confeccionar el referido orden de prelación al finalizar el año natural en el plazo máximo de un mes, (mes de enero), y que deberá ser expuesto en el tablón de anuncios de las oficinas de Traviesas al menos durante un mes, (mes de febrero).

e) La comunicación del horario asignado a cada trabajador se realizará con al menos un mes de antelación al inicio de la temporada escolar, (1 de setiembre). Las modificaciones debidas a la disminución del número de usuarios se comunicarán al trabajador con una antelación de al menos tres días.

15.5º. –ASIGNACIÓN HORARIOS POR CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR

Al objeto de desenvolver adecuadamente el derecho a concreción horaria que asiste a los trabajadores que solicitan la reducción de jornada por necesidades de conciliación de la vida familiar, al amparo de lo establecido en el art. 37.5 y 37.6 del Estatuto de los Trabajadores,



y teniendo en cuenta que el régimen horario de la prestación del Servicio varía en función de las diferentes Áreas profesionales, y que el mismo se renueva periódicamente en función del calendario de actividades fijado por el titular de las Instalaciones, Concello de Vigo, la asignación de horarios para la conciliación de la vida familiar se realizará conforme las siguientes condiciones:

I. Cada uno de los trabajadores que desee solicitar la reducción de jornada al amparo de lo establecido en el art. 37.5 y 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, presentará su solicitud ante la Dirección con una antelación mínima de 15 días a la fecha de establecimiento de los respectivos horarios de trabajo, debiendo precisar la fecha en que iniciará y finalizará la reducción.

II. Las solicitudes irán referidas a las preferencias de concreción horaria de la carga de trabajo individual de cada trabajador. Estas preferencias, no podrán, en ningún caso referirse a un horario que comprenda únicamente las horas de efectiva prestación de servicios. Por contra, cada solicitud presentada, deberá referirse a una franja horaria, (turno de trabajo semanal: mañana o tarde), que comprenda un número de horas equivalente, como mínimo, el 133% de la jornada ordinaria que el trabajador solicita. Por tanto, el trabajador podrá elegir entre el turno de mañana y/o el turno de tarde o bien uno de los turnos completos y una parte continuada, desde el inicio o final, del otro turno. En ningún caso serán admisibles solicitudes que no sean sobre la base anterior o que contengan diferencias para los distintos días de las semanas o meses.

III. La Dirección de la Empresa procederá a la elaboración de los horarios en los términos establecidos en este artículo, clasificados por tipo de contrato y carga horaria. En todo caso, la Dirección deberá predeterminar el mayor número posible de horarios, dentro de cada grupo, que sitúen la efectiva prestación de servicio de los trabajadores que se acojan al derecho a la reducción de jornada dentro de las franjas horarias (turnos de trabajo semanal) indicadas por estos en sus solicitudes. La imposibilidad de atender, en estos términos la totalidad de las solicitudes presentadas, deberá ser objeto de resolución motivada, sobre la base de ponderación del interés de los solicitantes con el interés organizativo de la Empresa, entendiéndose que forma parte del mismo el respeto al principio de equidad en la distribución de la carga horaria en la totalidad de los trabajadores.

IV. Una vez predeterminados los horarios agrupados por carga horaria, serán adjudicados en primer lugar a los trabajadores que solicitaron acogerse al derecho de conciliación de la vida familiar y laboral. La posible concurrencia de solicitudes dentro de este primer grupo se resolverá aplicando los siguientes criterios de prelación:



a) Al objeto de fomentar la corresponsabilidad familiar, así como la igualdad entre las mujeres y los hombres, tendrán preferencia para la concreción horaria aquellos trabajadores que acrediten el ejercicio de conciliación por ambos progenitores del sujeto causante, en el supuesto que se solicite por menor de hasta 12 años de edad, o la conciliación del trabajador y otro miembro de la unidad familiar que conviva en el mismo domicilio cuándo el sujeto causante sea familiar de hasta primer grado de consanguinidad que no puede valerse por sí mismo. A este respecto se entiende que la concreción horaria de cada uno de los solicitantes no es coincidente sobre las mismas horas. En el supuesto de concurrencia de solicitudes tendrán preferencia aquellos que individualmente hagan mayor reducción de jornada.

b) Concurrencia en la unidad familiar de dos o más sujetos causantes, ordenándose en este caso las solicitudes de mayor a menor número de sujetos causantes del derecho a la conciliación. En el supuesto que en un solo sujeto causante se den dos o más circunstancias de las contempladas en la norma legal o convencional como determinantes de la necesidad de conciliación, o la condición monoparental del trabajador, cada una de las circunstancias se computará como un sujeto causante adicional.

c) Condición de monoparental, de único miembro de la unidad familiar, además de los sujetos causantes. A efectos de aplicación de este Convenio se considera monoparental cuándo recae, única y exclusivamente sobre el trabajador, el deber de asistencia, la custodia legal y las obligaciones económicas para atender las necesidades del sujeto causante.

d) Incompatibilidad de horarios de trabajo de los familiares que conviven en el mismo domicilio con el sujeto que genera el derecho a la conciliación para atender las necesidades de éste.

La valoración de las circunstancias indicadas anteriormente se realizará por el orden establecido en este artículo, de manera que únicamente procederá la invocación de la consignada en el apartado b).—cuando subsista una situación de concurrencia una vez aplicada la consignada en el apartado a) y así sucesivamente. Para que las mismas puedan ser valoradas, los solicitantes de reducción de jornada por motivos familiares deberán aportar, conjuntamente con la solicitud presentada, todos aquellos documentos que permitan acreditar dichas circunstancias.

Sí una vez aplicados los criterios expuestos, persiste la concurrencia de solicitudes sobre un mismo horario, se resolverá por el orden de prelación de carácter general, establecido anteriormente en el apartado 15.4º.

V. Una vez determinada la jornada ordinaria de cada trabajador, concretada en el horario individual resultante de la aplicación de las reglas anteriores, el trabajador que solicita la conciliación determinará su horario residual, una vez aplicado el porcentaje de reducción de la



jornada en cada caso, teniendo en cuenta que las horas de reducción solicitadas se aplicarán en primer lugar la eliminación obligatoria de la bolsa de horas y que debe reducir al menos un octavo hasta un máximo de la mitad de la jornada de trabajo diaria.

VI. Al objeto de dar pleno cumplimiento del derecho de los trabajadores/as a conciliar su jornada laboral y familiar y evitar posibles fraudes, entendiéndose que la concreción de la jornada respecto de los turnos establecidos se hace en favor de terceros, y que por responsabilidad social también afecta a los demás trabajadores de la plantilla, los trabajadores/as solicitantes deberán acreditar que no desempeñan cualquier otra actividad de forma regular, sea o no retribuida, que exceda del cuidado y atenciones que requieren los sujetos causantes, haciendo entrega al finalizar cada cuatrimestre natural, en el plazo de 10 días naturales, de certificado de su vida laboral actualizado y acompañado de declaración de responsabilidad en tales términos. La no presentación de los justificantes en el plazo señalado suspenderá de inmediato el disfrute de la concreción horaria sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

15.6º. –MODIFICACIÓN DEL HORARIO ASIGNADO

Sin perjuicio de lo contemplado en este artículo, pues siempre se deberá respetar el régimen de horarios o su asignación, por causas organizativas o de producción, la dirección podrá modificar los horarios de trabajo en los supuestos siguientes:

a) Los horarios asignados quedan sujetos a posibles modificaciones, incluso dentro del mismo mes, sí varía el número de usuarios o en el supuesto que el titular, Concello de Vigo, modifique los horarios de apertura o cierre, el calendario de días de servicio o las necesidades en la prestación del servicio.

b) En el supuesto que se reduzca la actividad después de asignada la jornada al trabajador con concreción horaria, y previa aceptación de éste, con el objeto de eludir mayor reducción en su contrato de trabajo, le podrá ser modificado su horario de trabajo e incluso asignarle bolsa de horas, siempre que se haga dentro de la franja horaria que estableció en su solicitud de concreción horaria y no se rompa el principio de equidad entre los trabajadores.

c) Previa solicitud de trabajadores del área de servicio general, por acuerdo entre ellos para cambiar su turno de trabajo.

d) Por pacto entre Empresa y trabajadores, previa solicitud de al menos 2/3 de los trabajadores afectados, siempre que no altere lo contemplado en este artículo, de no ser así se entenderá nulo cualquier pacto al respecto.



e) La Empresa en el uso de la facultad de dirección y organización que le corresponde, puede sustituir el orden de asignación de los cuadrantes de temporada, por otro que considere más oportuno para la prestación del servicio, siempre que contenga, entre otros, criterio por tiempo en la prestación del servicio y que la adjudicación sea a elección de los propios trabajadores.

Cualquiera de las modificaciones anteriores, excepto el supuesto del apartado c), deberán ser notificadas previamente a los representantes de los trabajadores.

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 registrarán día a día y se totalizarán en el período de un año, o en el tiempo proporcional en los contratos de duración inferior al año.

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), el trabajador no tiene la obligación de prestar trabajo y por tanto no será computable como jornada ordinaria el tiempo que permanezca en esta situación, lo cual reducirá la jornada que le es exigible, debiendo ser recalculada su jornada conforme al art. 14º de este convenio.

c) Las licencias y permisos, con carácter retribuido sin posibilidad de recuperación por la Empresa, contemplados en el presente Convenio o en la Ley se computan como horas de trabajo efectivo realizado. La bolsa de horas previamente asignada y no realizada por el trabajador queda excluida del cómputo de la jornada.

d) El tiempo de descanso establecido por jornadas diarias superiores a 6 horas continuas en el puesto de trabajo será computado como tiempo de trabajo efectivo realizado conforme a las condiciones particulares establecidas al efecto en este Convenio.

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. Quedan eximidos de estar presentes en el centro de trabajo a la finalización de la jornada (hora de cierre), los trabajadores en el uso del crédito de horas sindicales.



ARTÍCULO 17º.—FIESTAS LABORALES y DESCANSOS

17.1.—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 los días: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 25 de julio, y 25 de diciembre, sí bien serán recuperables por la Empresa en el supuesto que no hayan sido declarados días de festivos dentro de los 14 días de fiesta laboral que debe tener el trabajador en cada año natural.

Tendrán la consideración, de día festivo retribuido y recuperable, los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre, siendo de obligado disfrute por los trabajadores afectados por el presente Convenio.

De las 14 fiestas laborables por año natural, retribuidas y no recuperables que han de disfrutar los trabajadores, al tratarse de un servicio público de inexcusable prestación, cada trabajador tienen la obligación 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 recuperarán con descanso las horas realizadas, o con una retribución económica denominada PLUS DE FESTIVO, en la cantidad establecida en el capítulo de CONDICIONES ECONÓMICAS.

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

El personal de Oficios 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 y continua que hayan realizado, entendiéndose que con ello recupera el descanso semanal de dos días no disfrutado durante la realización de la guardia.

17.3.—DESCANSO ENTRE JORNADAS: Dado que en muchas ocasiones la programación de la actividad, (cursos de natación, aeróbic, turnos de guardia de mantenimiento, etc.), 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.

17.4.—*DESCANSO EN JORNADA DIARIA*: Siempre que el tiempo de una jornada en un día concreto exceda de seis horas continuadas, (se considera continua las jornadas partidas de mayor duración sí la interrupción durante la misma es por tiempo inferior a una hora), se devengará un período de descanso retribuido y no recuperable 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. En consecuencia, para tener derecho a que este descanso sea computado y retribuido como tiempo de trabajo efectivo, es condición necesaria que el trabajador haya permanecido y cumplido su jornada continua por tiempo superior a seis horas consecutivas, sin interrupciones, en el centro y puesto que realiza sus funciones habituales propias por clasificación profesional.

ARTÍCULO 18º.—*CALENDARIO LABORAL*

La aprobación del calendario laboral 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 ordinario 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. No se consideran horas extraordinarias los excesos sobre la jornada ordinaria pactada debidas a compensación de la BOLSA DE HORAS.

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 tempo, 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 al finalizar el año 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 Empresa 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 de disfrute ordinario del día 1 al 31 de agosto de cada año natural.

Este periodo de disfrute 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, 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 período 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 períodos 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 disfrutadas 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 a elección del trabajador su período de vacaciones.

e) Previa solicitud y acuerdo particular con el trabajador, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, la Empresa podrá fijar el período de disfrute en mes diferente al período 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 período 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.

g) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en los apartados c) y d) que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo conforme a lo regulado al respecto en el Estatuto de los Trabajadores vigente en su momento.



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 FUNCIONES, PLUS CONVENIO y PLUS NOCTURNIDAD.

Las retribuciones variables de consideración extra salarial, 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, por unidad de tiempo, quedando incluidos en el mismo las retribuciones por funciones 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 siete días entre la jornada semanal establecida en el presente Convenio para cada categoría profesional.

www.cigservizos.org

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 al complemento personal de antigüedad, (reconocido a los trabajadores indefinidos desde el I Convenio de 1995), será computado por años 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. A los efectos de retribución del complemento de antigüedad no generan derecho los tiempos de servicio prestado en centros que no sean los aquí establecidos, ni tampoco los periodos de suspensión de contrato voluntaria por parte del trabajador, exceptuándose los supuestos recogidos en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores.



El devengo es por trienios, a razón de tres años completos de prestación del servicio (ya sea a jornada completa o parcial) en cualquiera de los centros de trabajo incluidos en el Ámbito Funcional, según el importe que figura en las tablas salariales de cada año, por trienio para trabajadores a tiempo y jornada completa, o su parte proporcional en los supuestos de jornada parcial.

ARTÍCULO 24º.—PLUS CONVENIO y PLUS DE CLASES ESPECIALES

24.1º.—PLUS CONVENIO

Bajo la denominación de Plus Convenio se establece un complemento de disponibilidad, presencia y calidad de naturaleza salarial y cotizable a la seguridad social, que se aplicará conforme a las siguientes condiciones:

a) Tendrán derecho a su percepción todos los trabajadores sin discriminación alguna respecto del tipo de relación laboral con la Empresa, ya sea de duración determinada o indefinida.

b) El devengo del Plus Convenio es por mes natural a razón de veintiún días, siendo la cuantía mensual las cantidades contenidas en el Anexo V: TABLAS SALARIALES, referido para trabajadores a jornada completa y en la parte proporcional que corresponda para el trabajador a tiempo parcial.

c) La disponibilidad horaria del trabajador, (realización del trabajo a turnos, incluido los turnos de guardia, la aceptación de los horarios asignados conforme al modelo consolidado, la realización de la bolsa de horas, u otras causas relativas a la disponibilidad horaria del trabajador), es obligatoria para el devengo de este Plus Convenio excepto en los casos de concreción horaria por conciliación de la vida familiar.

d) Por cada día de ausencia, permiso o suspensión de contrato (incluida la suspensión por I.T.), ya sea total o parcial en la jornada de trabajo, se procederá al descuento de un día completo de Plus de Convenio, (hasta un máximo de 21 días por mes natural), en el mes que corresponde su devengo. No obstante, a efectos de aplicación no se computará como absentismo el generado en los supuestos siguientes:

- Enfermedad profesional o accidente laboral.
- Maternidad/paternidad, enfermedades derivadas del embarazo y periodos de lactancia.
- Los días de hospitalización (por intervención quirúrgica o enfermedad grave) y los de su posterior recuperación que obligue a mantener reposo en el domicilio, hasta un máximo de sesenta días en el período de un año. A estos efectos, se acreditará al menos dos noches de pernocta hospitalaria y la necesidad del reposo para



la recuperación con certificado/informe de la seguridad social o de la mutua de accidentes de la Empresa.

- El disfrute de las licencias/permisos contenidas en los artículos 38º, 40º.a) y art. 41º del presente Convenio.
- La ejecución del crédito horario sindical.

e) La ausencia injustificada, la falta leve de puntualidad, (incluida la falta de aviso con la debida antelación), la falta de uniformidad, la no entrega de los partes de IT o justificantes en los plazos establecidos, así como el incumplimiento de los protocolos /procedimientos de seguridad o de calidad en la prestación del servicio, o similares, y aunque sean por una única vez, facultan a la Empresa para deducir el treinta y tres por ciento (33%) de la cuantía mensual del Plus Convenio, no teniendo carácter de sanción y sin perjuicio de las medidas disciplinarias que puedan corresponder conforme al presente Convenio o a la Legislación en vigor.

f) De la revisión salarial prevista en el artículo 36º INCREMENTO SALARIAL, resultará de forma automática la revisión y actualización del importe mensual de este Plus Convenio.

g) El importe del Plus de Convenio no se computará en el cálculo del valor de las horas extraordinarias o de otros complementos salariales o personales por antigüedad, y queda expresamente excluido de la retribución de las pagas extras y de las vacaciones.

h) A efectos de cálculo de liquidaciones, finiquitos e indemnizaciones se considerara y computará el importe de este Plus Convenio como Salario Base.

24.2º.—PLUS FUNCIONES/ CLASES ESPECIALES

Los trabajadores del grupo profesional de Oficios de Docencia, que impartan clases calificadas por la Dirección de CLASES ESPECIALES con tratamiento individualizado para uno o varios alumnos, tendrán derecho a la percepción de este Plus de Funciones/PLUS CLASES ESPECIALES de naturaleza salarial, sujeto a cotización a la seguridad social, con carácter variable y no consolidable.

Se devengará por cada hora ejecutada (vinculado a la efectiva impartición de las clases), en la cuantía consignada en el Anexo V: TABLAS SALARIALES

La percepción de este Plus obliga al trabajador a su preparación especial y a la elaboración de los procedimientos establecidos para el seguimiento del usuario, ya sea la preparación en el centro de trabajo o fuera de éste, incluso en el domicilio del trabajador.



ARTÍCULO 25º.—PLUS DE NOCTURNIDAD

Los trabajadores tienen derecho a una retribución complementaria específica variable, de consideración salarial, destinada a retribuir el trabajo realizado en horario nocturno. A 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 por cada jornada efectiva realizada en horario nocturno, en la cuantía consignada en el Anexo V: TABLAS SALARIALES.

ARTÍCULO 26º.—PLUS DE FESTIVO

Los trabajadores fijos de plantilla tienen derecho a una retribución complementaria específica variable, de consideración extra salarial, destinada a incentivar y a compensar los gastos de locomoción al personal indefinido adscrito al servicio, en día de fiesta laboral aun teniendo estos días carácter de jornada ordinaria.

Será devengado por día festivo efectivamente realizado, en la cuantía consignada en el Anexo V: TABLAS SALARIALES

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 en el período de disfrute de vacaciones seguirá el mismo régimen establecido para el resto de los meses 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 de naturaleza no salarial la cuantía consignada en el Anexo V: TABLAS SALARIALES, por cada kilómetro, o aquella que establezca la Agencia Tributaria como exenta 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 nivel/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 con un máximo de 12 meses.

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, suplidos o dietas se abonarán, en las cantidades que correspondan, antes del último día del mes posterior a su devengo, ya sea mediante transferencia bancaria, 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 18.000 € en caso de fallecimiento por accidente no laboral o enfermedad común; y por un importe mínimo de 36.000 € en caso de fallecimiento por accidente o enfermedad profesional o por Incapacidad cualquiera que sea su origen que inhabilite el trabajador para seguir trabajando en el Empresa.



ARTÍCULO 34º.—FONDO SOCIAL

La Empresa consignará la cantidad de 1.800 € anuales a un fondo social, destinados a gastos colectivos de la plantilla de los trabajadores.

Este artículo no opera para los años 2016 y 2017.

ARTÍCULO 35º.—ASISTENCIA JURÍDICA

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 en cualquier clase de litigio derivado de los hechos ocurridos como consecuencia de las funciones y las responsabilidades propias del cargo que desempeñan, independientemente de 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.—REVISIÓN SALARIAL

a) AÑO 2016, 2017 y 2018: Las partes acuerdan que las retribuciones salariales serán las cantidades contempladas en el Anexo V: "TABLAS SALARIALES", que forma parte indivisible e inseparable del presente Convenio

b) Año 2019: Las partes acuerdan una revisión salarial en las retribuciones de Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad, que se realizará con carácter general al alza para todas los niveles profesionales, sobre la tabla salarial del año inmediatamente anterior, aplicando un incremento porcentual igual al aplicado por la administración local el año natural inmediatamente anterior sobre el sueldo del personal de la administración pública, (funcionarios), con clasificación profesional del grupo C-1 o equivalente.

ARTÍCULO 37º.—CLÁUSULA DE GARANTÍA SALARIAL

La tabla salarial de cada año, será actualizada conforme al artículo 36º REVISIÓN SALARIAL, de forma automática con efecto a fecha 1 de enero de cada uno de los años, quedando la Empresa obligada a realizar el abono de las diferencias si las hubiese en el plazo máximo de un mes.

El incremento pactado para el año 2019, se realizará por incremento al alza para todos los niveles profesionales, garantizando como mínimo un incremento al alza del uno por cien (1%) sobre las retribuciones de Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad del año inmediatamente anterior.



Una vez finalizada la vigencia temporal del presente convenio y mientras no se alcance acuerdo que lo sustituya, se revisarán las retribuciones de Salario Base, Plus Convenio y Antigüedad, en el mismo porcentaje aplicado por la administración local el año natural inmediatamente anterior sobre el sueldo del personal de la administración pública, (funcionarios), con clasificación profesional del grupo C-1 o equivalente.

A los efectos de aplicación de lo estipulado en los apartados 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.

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 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, (Bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos y primos) si se requiere desplazamiento, o el tiempo necesario para el sepelio, con un máximo de cuatro horas si no requiere desplazamiento. Se justificará de igual forma que el punto a) de este artículo.

d) Veintiún días naturales por matrimonio del trabajador o formalización de pareja de hecho. Esta licencia una vez disfrutada por formalización de pareja de hecho no podrá ser disfrutada por matrimonio. Se justificará con copia válida del certificado que acredite la unión.

e) Un día natural por matrimonio de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad. Se justificará de igual forma que en el apartado d) de este artículo y acreditación de parentesco.

f) Tres días naturales 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 naturais e los dispuestos por norma de rango superior a este Convenio, por nacemento, adopción o acogimiento de hijo/a. Se justificará, a la reincorporación del trabajador, con copia válida del certificado de inscripción en el registro civil o documento oficial sustitutivo.

h) Dos días naturais por accidente o enfermidade grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise de reposo domiciliario, de los familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

En los casos que sea motivado por: padres, hijos o cónyuge del trabajador, familiares de hasta 2º grado que convivan en el mismo domicilio o aquellos que por razones de guarda legal se trate de discapacitados, (físico, psíquico o sensorial) que no desempeñan actividad retribuida y conviven con el trabajador, la Dirección podrá ampliar esta licencia hasta un máximo de cinco días naturais.

Para la ampliación hasta cinco días naturais, la Dirección resolverá en función del absentismo generado en los últimos doce meses por el trabajador, respecto de la media y de los objetivos de absentismo marcados por la Empresa.

A la reincorporación el trabajador deberá presentar justificante que acredite el parentesco, y si es el caso, la convivencia y dependencia económica con el trabajador.

Se presumirá la convivencia y dependencia económica, con un certificado de convivencia en el mismo domicilio.

A los efectos de aplicación, se entenderá por enfermidade grave el que así sea certificado por órgano competente de la Sanidad Pública o la Mutua de Accidentes, justificante que debe entregar el trabajador al reincorporarse. Para ser considerada la hospitalización, deberá acreditarse por lo menos la pernocta de una noche en el hospital.

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 preparación y obtención de títulos de carácter oficial que le sean exigidos por la Empresa para el desarrollo de sus funciones una vez superado el periodo de prueba. Se justificará mediante entrega, a la reincorporación del trabajador, de copia de matrícula, certificado de asistencia y tiempo de permanencia.

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 cambio 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 en los supuestos contemplados en los apartados a), b), g), y h), tiene derecho a dos días naturales más. A efectos de aplicación, se entenderá por desplazamiento distancias por trayecto, (desde el domicilio del trabajador), superiores a 200 kilómetros o un tiempo necesario por trayecto superior a 4 horas. Lógicamente el primero de los días será al inicio de la licencia y el segundo al final, entendiéndose que son para la salida y para el retorno del trabajador respectivamente.

No obstante lo contemplado en este artículo, los permisos establecidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores se podrán ampliar en seis días naturales más a los contemplados en el presente artículo, con carácter no retribuido y con la posibilidad de su recuperación por acuerdo entre la Dirección y el trabajador.

Las licencias contempladas en este artículo podrán ser disfrutadas, previo acuerdo entre la Dirección y el trabajador, de forma fraccionada. El trabajador podrá trabajar parte de las horas en los días de disfrute de licencia y estas horas serán compensadas por la Empresa y descansadas por el trabajador en los días posteriores. Por ejemplo: el trabajador tiene derecho a un día natural completo por traslado de domicilio el día que lo efectúa o puede acordar con la Dirección trabajar parte de la jornada el día que realiza el traslado y recuperar con descanso esa parte de jornada al día siguiente.



En cuanto a los derechos reconocidos en este artículo referentes al cónyuge, se extienden a las personas que no habiendo matrimonio entre ellas, forman una unión afectiva, estable y duradera y que sea oficialmente reconocida en igualdad de derecho que el matrimonio.

En el supuesto de cesar la causa o motivo que genera el derecho a ausentarse, en cualquiera de las licencias contempladas en este artículo, cesará igualmente la posibilidad de seguir ejerciendo el derecho a disfrute de 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, sin perjuicio 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.

Sí la excedencia fuese solicitada por un tiempo inferior a cinco años, el trabajador, previa solicitud y aprobación por la Empresa, podrá prorrogar dicha situación anualmente, hasta alcanzar los cinco años. El trabajador debe solicitar la prórroga a la Empresa al menos 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 sindical.

3. Excedencia por conciliación de la vida familiar y laboral

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 de hasta 13 años de edad (12 años de edad incluido), tanto cuándo 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.

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 periodos de excedencia contemplados en este apartado podrán ser disfrutados de manera fraccionada. Esta excedencia constituye un derecho individual del trabajador. No obstante sí 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.

Queda expresamente excluido del beneficio de la ampliación de las excedencias anteriores, respecto los tiempos máximos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, los supuestos que el trabajador desempeñe actividad retribuida durante el período de excedencia.



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

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 ASISTENCIA A CONSULTORIO MÉDICO*

a) 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 Empresa concederá, sin pérdida de retribución y computado como trabajo efectivo, permiso por el tiempo necesario al efecto hasta un máximo de dieciséis horas por año natural, (entendido para trabajadores a jornada completa y en su parte proporcional para trabajadores a tiempo parcial), debiendo ser justificado con el correspondiente justificante visado por el facultativo de los servicios sanitarios de la Seguridad Social o de la Mutua con indicación de la hora y tiempo de permanencia en la consulta.

b) Se tendrá el mismo derecho, (computado dentro del crédito horario establecido para el propio trabajador), para el acompañamiento de los padres o hijos del trabajador, o de los familiares hasta primer grado de consanguinidad, que convivan con el trabajador y que por razones de accidente, enfermedad o edad no puedan valerse por sí mismos. Sí es solicitado por dos o más trabajadores, la Empresa podrá limitar el ejercicio simultáneo de este derecho cuándo sea generado por el mismo sujeto causante, teniendo preferencia el que primero lo hubiera solicitado.

c) No obstante lo anterior, la Dirección facilitará al trabajador, una vez salvadas las necesidades del servicio, los cambios en el horario de trabajo asignado, para la asistencia al consultorio médico en los supuestos anteriores una vez agotado el crédito máximo de horas anual establecido en el apartado a).

d) Se computará como asistencia a consultorio médico aquellas horas de trabajo no realizadas por indicación de médico de la Seguridad Social o de la Mutua sin parte de baja, (baja médica sin parte de incapacidad temporal de la Seguridad Social o Mutua). En el supuesto que el trabajador haya agotado el crédito de horas anuales establecido en el apartado a) únicamente por baja médica sin parte de incapacidad laboral, y en función del absentismo registrado por el trabajador en los últimos 12 meses, la Dirección podrá ampliar hasta en otras



16 horas más por asistencia a consultorio médico, siempre y cuando la totalidad de las horas sean empleadas por el propio trabajador y por este único motivo de baja médica sin parte de incapacidad laboral.

El complemento regulado en el artículo 31º se hará efectivo sólo cuándo existe la suspensión de contrato. En consecuencia, se entiende que queda excluida de tal complemento la baja médica por tiempo igual o inferior a tres días que no acompaña parte de incapacidad temporal de la Seguridad Social o de la Mutua.

En el supuesto que el trabajador agote el crédito de horas para asistencia a consultorio médico, (ya sea por consulta, acompañamiento de familiares, o baja médica por menos de tres días), y opte por no recuperar la jornada no realizada, la Empresa procederá a descontar las retribuciones que correspondan a los días de ausencia.

ARTÍCULO 41º.—PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS

a) Todos los trabajadores tienen derecho a un crédito de horas por asuntos propios a disfrutar en un máximo de 6 días naturales, retribuidas y computadas en tiempo de trabajo efectivo realizado, por año natural y proporcional al tiempo efectivamente trabajado, generados a razón de uno por cada bimestre (enero/febrero, marzo/abril y así sucesivamente). El derecho a su disfrute requiere una antigüedad superior a doce meses y a la prestación completa del trabajo efectivo que le corresponde en el bimestre natural que lo devenga. Al objeto evitar discriminación sobre los trabajadores temporales o eventuales, el requisito de antigüedad para estos trabajadores se acreditará mediante relación laboral en el Ámbito Funcional por un tiempo superior a 24 meses dentro del período de tres años inmediatamente anterior al inicio del bimestre natural que lo devenga.

b) A efectos de aplicación, cualquier ausencia justificada o injustificada en el bimestre, ya sea en parte o totalidad de la jornada de un día, produce la pérdida del derecho a devengo de asuntos propios, excepto las ausencias reguladas en el artículo 40º. apartado a), el uso del crédito sindical o el propio disfrute de 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. Se accederá al disfrute en la fecha solicitada, una vez salvadas las necesidades del servicio y en caso contrario se le señalará fecha para su disfrute en los quince días siguientes a la fecha 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 y a motivar la denegación si fuese el caso.



La Empresa no podrá denegar en más de dos ocasiones consecutivas el disfrute de las jornadas de licencias retribuidas por asuntos propios. Asimismo, la Empresa queda obligada a informar a los representantes legales de los trabajadores, por periodos trimestrales, de todas las denegaciones realizadas con indicación de las causas que lo motivaron y de la solución alternativa facilitada a los trabajadores afectados.

d) No obstante lo anterior, previa necesidad del trabajador se podrá, una vez salvadas las necesidades de organización, acordar excepcionalmente e individualmente con el trabajador la acumulación de varios días generados para su disfrute en días consecutivos dentro del mismo año natural.

e) 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 en el día y le resta fracción que no alcanza una jornada completa.

f) Todo lo establecido en este artículo será aplicado sin que en ningún caso el número de horas en concepto de día de asuntos propios disfrutadas por trabajador en un año natural, pueda ser superior al número de horas promedio de jornada semanal pactada en su contrato de trabajo, (o en su caso la parte proporcional en los contratos de duración inferior al año, o con períodos de modificación /suspensión del contrato de trabajo).

ARTÍCULO 42º.—PERMISOS SIN SALARIO

El trabajador con una antigüedad superior a un año, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán solicitar hasta tres permisos sin salario en un periodo de tres años, con una duración mínima de siete días por permiso y un máximo de tres meses en conjunto. El reintegro es automático sin más requisito previo que la confirmación de horario al menos tres días antes de la reincorporación. Durante su disfrute, el trabajador no podrá ejercer actividad económica o retribuida en otra empresa, y asume la pérdida de las retribuciones y vacaciones que correspondan al tiempo de disfrute de este permiso.

ARTÍCULO 43º.—SUSPENSIÓN POR MATERNIDAD

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.

Los trabajadores, por su voluntad, podrán 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 sobre su jornada diaria, 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. El resultado de horas, en la modalidad de acumulación en jornadas, será acumulado hasta en un máximo de tres días en tres días y disfrutado en días completos consecutivos.

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

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, tendrá derecho a una reducción de su jornada de trabajo entre, al menos un octavo y un máximo de la mitad de su jornada diaria de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones, y a la reordenación del tiempo de trabajo con arreglo a lo regulado en el artículo 15º.5 del presente Convenio.

b) Tendrá el mismo derecho quién 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, los trabajadores/as podrán reducir su jornada laboral por un periodo máximo de un año de entre al menos cuatro horas y hasta un máximo de la mitad de su jornada de trabajo semanal, con la reducción proporcional de sus retribuciones, en los supuestos que tenga que encargarse del cuidado directo de un menor hasta los trece años, de familiar hasta el primer grado de consanguinidad que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, o persona que conviva en el mismo domicilio del trabajador. En estos supuestos se entenderá, a todos los efectos, que el trabajador está en situación de conciliación de la vida laboral y familiar, y sin ejercer la protestad para determinar la concreción horaria de su jornada laboral.

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 diaria de trabajo hasta en dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones económicas.

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 45º.—PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Los trabajadores 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 CONDUCTA LABORAL**ARTÍCULO 46º.—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 la organización de la Empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y Empresa.

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 aquí se establecen.



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

ARTÍCULO 47º.—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 48º.—FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves al menos las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo con un retraso superior a cinco minutos.
2. No comunicar con suficiente antelación la ausencia al trabajo por motivos justificados salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Faltar un día al trabajo, sin la debida autorización, por 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 daños no justificados en la ejecución de los trabajos encomendados o en el 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 la falta de uniformidad en un día.
8. No atender al público con la corrección y diligencia debida o encomendada.
9. La inobservancia, por error o por descuido, de las instrucciones de trabajo, cuándo no tenga consecuencias graves para la prestación del servicio o los usuarios. La reiteración de esta falta podrá ser calificada como falta grave o agravante de la falta de rendimiento.
10. Cualquier otra falta que por su gravedad no tenga mayores consecuencias en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 49º.—FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves al menos las siguientes:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, en una o varias ocasiones, cuándo la suma acumulada del retraso exceda de quince minutos en el periodo de tres meses.



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 en el período de tres meses.
4. La desobediencia a la Dirección, o a los superiores jerárquicos, o a los mandos reconocidos en la Empresa o a quienes se encuentren con facultades de Dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo, ya sea la orden verbal o escrita y que 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 grave para la Empresa o para las personas, podrá ser calificada como falta muy grave.
5. La inobservancia o el incumplimiento de las órdenes de la Empresa en materia de acceso, uso de las instalaciones, tiempos de permanencia o similares, así como en materia de prevención de riesgos laborales.
6. Descuido importante en la conservación de los géneros o material de la Empresa.
7. Emplear para uso propio artículos, enseres, prendas o documentos 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, en un periodo de tres meses 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 tres o más días sin la debida autorización o causa justificada en el período de tres meses.
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. El



ejercicio fraudulento de la concreción horaria sobre la jornada laboral para la conciliación de la vida familiar y laboral, así como el fraude en el disfrute cualquier otra licencia o permiso, da lugar, en caso de incumplimiento, a una falta muy grave con posibilidad de extinción de la relación laboral como despido procedente.

4. Violar la confidencialidad de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a terceros el contenido de estos. Sí ello es respecto de los datos personales de los trabajadores, o de los usuarios, protegidos por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales será considerado un agravante de la falta, con posibilidad de extinción de la relación laboral como despido procedente.

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 usuarios.

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, o las de carácter sexual. Sí la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante 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 o imagen de la Empresa.

16. La inobservancia de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, debidamente advertidas con antelación por la Empresa; así como ignorar o negarse al uso de los medios de seguridad e higiene facilitados por la Empresa.

17. 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 tres días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo desde tres hasta treinta días.

c) Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de treinta y un 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 sanción por escrito de las faltas leves estipuladas en el presente Acuerdo. Se entregará copia de la comunicación escrita al trabajador y a la Dirección de la Empresa.

b) 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, sin que sea necesario la apertura de expediente contradictorio ni comunicación a los representantes legales de los trabajadores.



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 Empresa, la resolución de sanción por falta grave o muy grave, 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 quince días para las faltas leves, a los veinte días 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 o los representantes de los trabajadores interrumpen la prescripción y la caducidad.

b) Una vez impuestas las sanciones que conlleve la suspensión de empleo y sueldo, la Empresa podrá fijar su cumplimiento efectivo a partir de la resolución del expediente disciplinario y hasta un máximo de 30 días contados a partir de la fecha de firmeza del mencionado 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 por prescripción aquellas faltas que se cometiesen con una anterioridad superior a tres meses para las faltas leves y una anterioridad de seis meses para las faltas graves o 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 Empresa, 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 perseguido 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.

a. 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 perseguido 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

Sí existen plazas vacantes en la Empresa, los trabajadores fijos tendrán derecho preferente a acceder a ellos, después de solicitud, mediante un concurso de méritos donde, La Empresa formará un Tribunal de selección, del que formará parte un representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa. Este Tribunal seleccionará a los mejores candidatos con arreglo a las bases de la convocatoria establecidas por la Empresa, o en su caso dejar desierta la plaza 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 seguirá el mismo procedimiento aquí contenido para la mejora de la carga de trabajo a los Oficiales Monitores adscritos al servicio cuándo sea para el aumento o disminución de su jornada semanal de trabajo. Se entenderán nulos los acuerdos de modificación de jornada de trabajo o las conversiones de contratos temporales en indefinidos que no hayan sido sometidos a consulta de los representantes legales de los trabajadores.

c) Se entenderán nulos y sin efectos los pactos individuales o decisiones unilaterales de la Empresa cuándo 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.

d) Se entenderán nulos y sin efectos los ascensos, cambios de categoría profesional o aumentos de jornada, que no sean reclamados previo informe del Comité de Empresa.

e) En el supuesto que varios trabajadores reclamen el ascenso o cambio de categoría profesional para cubrir vacante definitiva del RPT, o en los supuestos de aumento o disminución de la jornada de trabajo, 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, (mayor número de horas de trabajo realmente efectivo), sin discriminación entre trabajadores interinos o indefinidos.

3. Los trabajadores de plantilla con jornada a tiempo parcial, sean indefinidos o temporales.



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

60.1 Plan de igualdad. 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 anual 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 e informe previo 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, cuándo 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 un año a partir de la firma del presente Convenio. Una vez aprobado será efectivo y comenzará su aplicación.

60.2 FOMENTO DE LA IGUALDAD. Las partes conscientes de la importancia que tiene la corresponsabilidad en el ámbito familiar y la igualdad entre hombres y mujeres, para el cuidado de los menores, acuerdan mejorar las prestaciones relativas al cuidado de familiares contempladas en el presente Convenio.

La mejora se establece en las siguientes condiciones:

1. El permiso de maternidad se ampliará en un tiempo equivalente a un octavo del tiempo legal establecido, para cada uno de los progenitores, debiendo acreditar que cada uno de los progenitores hacen uso de al menos un tercio del permiso.

2. La duración de la licencia por lactación de menor se podrá ampliar en un tiempo equivalente a un tercio del tiempo legal establecido, si cada uno de los progenitores hacen uso a partes iguales de la duración total de la licencia.

3. Los trabajadores en situación de conciliación familiar por cuidado de menor de más de un año de edad y menor de 13 años de edad, tendrán derecho a tres días de permiso retribuido no recuperables por año, que se han de disfrutar en los días de fiesta escolar, o en su defecto en el período vacacional escolar, debiendo acreditar que cada uno de los progenitores una reducción por conciliación familiar de al menos dos octavos de su jornada ordinaria y que su concreción horaria no es coincidente.

4. Tendrán el mismo beneficio de los puntos anteriores, aquellos trabajadores de condición monoparental, (el deber de asistencia, la custodia legal y las obligaciones económicas respecto del sujeto causante recaen únicamente sobre el trabajador), así como las víctimas de violencia de género o familiar. Para estos trabajadores/as la condición de reducción de jornada por conciliación podrá ser el mínimo legal.

5. En el supuesto que ambos trabajadores sean adscritos al servicio en la Empresa, se podrá limitar su disfrute a uno de los dos trabajadores.



6. El coste económico de su aplicación será sufragado a partes iguales del 50 por 100 (50%) por la Empresa y el FONDO SOCIAL acordado en el artículo 34 del presente Convenio.

CAPÍTULO IX: DERECHOS SINDICALES

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

Se entenderá por los representantes de los trabajadores el Comité de Empresa 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 EMPRESA

Por las características propias de la representación de los trabajadores, la relación contractual y temporal de la Empresa con el CONCELLO DE VIGO, y con el objetivo de lograr una representación permanente y unitaria 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 Empresa de las Piscinas y Gimnasios Municipales de Vigo como el órgano representativo, colegiado y único para el conjunto de todos los trabajadores incluidos en el Ámbito Funcional del presente Convenio, con los derechos, competencias y garantías para el Comité de Empresa fijadas en el Estatuto de los Trabajadores. El número de miembros del Comité de Empresa se determinará conforme la escala contenida en el art 66º del Estatuto de Trabajadores, si bien queda aquí acordado que se constituirá un Comité de siete miembros sí la plantilla alcanza los ochenta trabajadores/as y no sobrepasa el número de cien trabajadores.

La elección de los miembros del Comité se ajustará a las reglas fijadas en art. 71 del Estatuto de los Trabajadores para la elección del Comité de Empresa. En cualquier caso, la elección será por sufragio libre, secreto, personal y directo.

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 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

El crédito disponible de horas mensuales retribuidas de cada uno de los miembros del Comité de Empresa, para el ejercicio de sus funciones de representación, será de acuerdo con la escala contenida en el apartado e) del artículo 68º del Estatuto de los Trabajadores o norma vigente en cada momento.

Respecto de la posibilidad de acumular horas sindicales en uno o varios delegados o miembros del Comité, la parte social que suscribe el presente Convenio entiende que ello desvirtúa la elección directa de los representantes de los trabajadores, por lo que al amparo del art. 68º del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda que en el Ámbito de Aplicación del presente Convenio no habrá liberados sindicales.

Las partes acuerdan que, por necesidad excepcional y sin que ello pueda llegar a convertirse en hábito, pueden hacerse cesiones temporales o parciales entre miembros del Comité de Empresa, debiendo previamente ser solicitada a la Dirección de la Empresa y autorizada la acumulación por esta.

De no respetarse las condiciones anteriores, se entenderá que no hay pacto y en consecuencia cada uno de los miembros dispondrá del crédito de horas mensuales que individualmente le corresponde conforme al art. 68º del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 64º.—LOCAL SINDICAL

La Empresa facilitará un local al Comité de Empresa en cualquiera de los centros. En todos los centros de trabajo existirán tablones sindicales.

ARTÍCULO 65º.—ASAMBLEA DE TRABAJADORES

La Empresa garantiza que al menos dos veces al año, el Comité de Empresa 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 de 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 regularmente con el fin de posibilitar la consulta periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Empresa Principal y subcontrata

www.cigservizos.org

Cuándo en un mismo centro de trabajo desarrollen su actividad trabajadores de dos o más empresas, se establecerán 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 Concello 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 cuándo 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.



Sí los resultados de la Evaluación prevista pudiesen 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 del miembro inferior; Asma ocupacional.

Esta vigilancia sólo podrá ser llevada a cabo cuándo el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario, sólo se exceptuarán, siendo obligatorio para los trabajadores, cuándo existan indicios de que su estado de salud, o de la falta de revisión, pueda derivar un riesgo para la vida y la integridad física o psíquica propia o de los otros trabajadores o usuarios, debiéndose informar a 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 divinidad 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. Sí 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, cuándo resulte necesario, la realización de trabajos a turnos. Cuándo 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 del sistema sanitario público de la Seguridad Social, que le corresponda a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La Empresa 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.

ARTÍCULO 70º.—CLAUSULA DE INAPLICACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio colectivo obliga a todos los empresarios y trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

No obstante lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, si concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder a inaplicar, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos previstos en el artículo 41.4 del mismo texto legal, las condiciones de trabajo aquí pactadas que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.



- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el Artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

A efectos de desarrollar el periodo de consultas antes citado, las empresas deberán presentar ante la representación de los trabajadores la documentación precisa que justifique un tratamiento diferenciado. Asimismo se comunicará a la Comisión Paritaria del presente convenio el inicio del período de consultas con 10 días de antelación.

Los representantes de los trabajadores están obligados a tratar y mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que se hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, respecto de todo ello, sigilo profesional.

Si se alcanza acuerdo, éste deberá determinar exactamente las condiciones de trabajo aplicables y su duración. Asimismo, deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del presente convenio.

En caso de desacuerdo, las partes someterán la discrepancia a la Comisión Paritaria que dispondrá de un plazo de siete días para pronunciarse a contar desde que la discrepancia fue planteada.

Si en el seno de la Comisión Paritaria no se alcanzara acuerdo, las partes someterán la discrepancia a los procedimientos autónomos de solución conflictos previstos en el DECRETO 101/2015, do 18 de xuño, polo que se crea a Comisión Tripartita Galega para a Inaplicación de Convenios Colectivos e se regula o seu funcionamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Quedan derogados a todos los efectos todos y cada uno de los acuerdos en el mismo ámbito funcional, anteriores a la fecha de inicio del presente Convenio, incluso aquellos que la vigencia se extendiese hasta después del 1 de enero de 2016, y a todos los efectos, el presente Convenio Colectivo constituye la única norma convencional de referencia aplicable a las Relaciones Laborales de los trabajadores incluidos en su Ámbito Funcional y Temporal.



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 fuese por imperativo legal, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntarias de la Empresa o cualquier otra causa.

Disposición adicional segunda. En todas las cuestiones, o supuestos no considerados en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y convenio colectivo de ámbito superior, así como de las Leyes de aplicación en cada momento, siempre bajo el principio de supletoriedad y de condiciones más beneficiosas para los trabajadores/as. En cualquier caso no serán admisibles las interpretaciones parciales respecto de lo acordado, y en particular de todas las cuestiones referidas a las licencias y permisos de los trabajadores.

Disposición adicional tercera. El despido y sus efectos, para todo el personal indefinido adscrito al servicio, se regirán por la normativa general vigente en cada momento, salvo en los casos aquí contemplados que se pacta en las condiciones siguientes:

- Lo aquí pactado respecto de la mejora de las indemnizaciones previstas legalmente será de aplicación en los supuestos que el despido conlleve una reducción en el número de los puestos de trabajo mínimos contemplados en la relación R.P.T que es parte de este Convenio y sobre aquellos trabajadores que ocupaban dichos puestos con anterioridad al acuerdo de equiparación alcanzado en el año 2008 (compensación económica supletoria por no disponer de puesto de trabajo vitalicio o la no disponibilidad de elección de la readmisión en los supuestos de despido improcedente, que sí disfrutaba el personal de referencia, personal laboral y funcionarios del Concello de Vigo, en el proceso de equiparación realizado entre los años 2002 y 2015).
- En el supuesto de despido disciplinario declarado improcedente, y que la Empresa opte por la no readmisión, se sumará, a la legalmente prevista otra indemnización equivalente a 45 días de Salario Base por cada año de antigüedad en la prestación del servicio, para contratos indefinidos ordinarios, (sí los contratos de trabajo fueron celebrados al amparo de Ley para fomento de la contratación indefinida la indemnización total máxima por despido será de 33 días por año o la máxima que disponga la ley en cada momento), prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año, y sin límite en el número de mensualidades a percibir.
- En el supuesto de despido sea por causas objetivas, (queda excluido el despido objetivo por faltas de asistencia), aun cuando sea declarado procedente o la Empresa opte por la no readmisión, se sumará a la indemnización legalmente prevista otra igual a la pactada para el despido improcedente del apartado anterior.
- Quedan expresamente excluidas de mejora las indemnizaciones por extinción del contrato de trabajo cuándo sea voluntaria por parte del trabajador, cuándo se



trate de despido disciplinario declarado procedente, o en los supuestos de ajuste de plantilla de Monitores sí se respetan la ratio mínima que contiene el Anexo I, Relación de puestos de trabajo, (R.P.T.) del presente Convenio.

- En todos los supuestos de extinción de contrato, se percibirá una cantidad igual a las retribuciones dejadas de percibir desde la fecha de efectos del despido hasta su resolución judicial, ya sea procedente o improcedente, si no se produce 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 las trabajadoras y a 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 invalida 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.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. El presente Convenio Colectivo, (de 70 artículos estructurado en sus diez capítulos), disposiciones adicionales y transitoria, además de los cinco anexos que forman parte inseparable e indivisible del mismo), entrará en vigor desde el momento de su firma, y 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 resultado de las negociaciones llevadas a cabo, por voluntad de las partes que lo suscriben, en la Piscina Municipal del Carmen de Vigo a 14 de junio de 2016.



ANEXO Nº I, del CONVENIO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS) CONCELLO DE VIGO Y ADJUDICATARIA UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, S.A. – IDONEA CYS, S.L.

ANEXO I: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, R.P.T.

De acuerdo al artículo 6º del presente Convenio, del que forma parte inseparable este Anexo, se relacionan a continuación los puestos de trabajo mínimos obligatorios en el Ámbito de Aplicación contemplado en el artículo 1º del presente Convenio. La modificación respecto del número mínimo aquí contemplado requiere la negociación y conformidad previa de las partes, por lo que se someterá a acuerdo en el seno de la Comisión Mixta del presente Convenio.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, R.P.T.: PLAZAS MÍNIMAS A JORNADA COMPLETA

| NIVEL | CATEGORÍA PROFESIONAL | PLAZAS | CENTROS |
|--|---|--------|--------------------|
| PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO | | | |
| 1 | TÉCNICO SUPERIOR, Director Técnico | 1 | TODOS |
| 2 | JEFE ÁREA MANTENIMIENTO, Jefe MTO Servicio. | 1 | TODOS |
| | TÉCNICO SUPERIOR, Director Deportivo | 1 | TODOS |
| 3 | OFICIAL MTO, Oficial encargado Mantenimiento. | 1 | TODOS |
| | COORDINADOR NATACIÓN MONITORES | 3 | TODOS |
| | OFICIAL RECEPCIÓN-ADMINISTRATIVO | 1 | TODOS |
| PERSONAL DE OFICIOS ÁREA SERVICIO GENERAL | | | |
| 4 | OFICIAL MANTEMENTO/Auxiliar Mantenimiento | 5 | TODOS |
| | OFICIAL RECEPCIONISTA | 14,5 | PISCINAS |
| | OFICIAL SOCORRISTA | 14,5 | PISCINAS |
| | OPERARIO DE LIMPEZA | 11,5 | PISCINAS |
| 5 | OPERARIO DE LIMPEZA | 11,5 | PISCINAS |
| PERSONAL DE OFICIOS ÁREA DOCENCIA DEPORTIVA | | | |
| 4 | MONITOR DEPORTIVO NATACIÓN | (*) | PISCINAS |
| | MONITOR/PROFESOR DE GIMNASIO | (**) | GIMNASIOS |
| | MONITOR DEPORTIVO GIMANSIA/AEROBIC | (***) | GIMNASIOS/PISCINAS |

(*) Ratio global de nº alumnos por monitor: de 8,5 a 11

(**) Según ratio o nº efectivos marcado por el titular de las instalaciones.

(***) Según ratio o nº efectivos marcado por el titular de las instalaciones.

La relación de los titulares, dentro del mismo puesto de trabajo, determina la preferencia de permanencia en la Empresa, una vez salvadas las garantías contenidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, así como el orden de preferencia para los trabajadores respecto de los derechos con preferentes contenidos en el presente Convenio.

La relación ordenada de trabajadores queda establecida a la fecha de inicio del presente Convenio Colectivo y durante la vigencia del mismo con arreglo al acuerdo del año 2006 y en los siguientes criterios:



1. Sólo forman parte de la presente relación de puestos de trabajo, los trabajadores con contrato indefinido a tiempo completo (que trabajan durante todos los meses del año sin interrupciones) ya sea a jornada completa o parcial, sea cuál sea su antigüedad en alguno de los centros incluidos en el art. 1º: **Ámbito de Aplicación.**

2. Se ordenan, para cada puesto de trabajo, en dos grupos por carga de jornada semanal durante el último año natural: los que tienen jornada semanal completa, (igual o superior a 33 h/semana) y los que están a jornada parcial.

3. Entre los trabajadores del mismo grupo de carga de jornada de trabajo, el orden de prelación se establecerá en función de la antigüedad, es decir, se tendrá en cuenta la prestación de servicios de las mismas funciones y en el mismo puesto de trabajo, con la misma o mayor jornada de trabajo, sea cual fuere el centro de trabajo asignado en los años anteriores. A efectos de determinar la antigüedad, en primer lugar se tendrá en cuenta el año de formalización del contrato indefinido o fijo discontinuo.

Los periodos de excedencia forzosa o por cuidado de hijos o familiares computarán como antigüedad a todos los efectos, no así los periodos de excedencia voluntaria u otros permisos voluntarios del trabajador de duración superior a tres meses. Tampoco computarán como antigüedad los periodos de tiempo que excedan de los máximos establecidos para cada caso en el Estatuto de los Trabajadores.

De igual modo, no se computará los tiempos anteriores a las bajas voluntarias o los ceses o extinciones efectuados a instancias de la Empresa.

En caso de producirse empates una vez aplicado el punto anterior, tendrá prioridad aquel trabajador que acredite mayor tiempo en la prestación del servicio con anterioridad a la formalización de su contrato indefinido. A estos efectos, se considerará el tiempo continuo de prestación de servicios en cualquiera de las categorías profesionales del presente Convenio, siempre y cuando no exista una interrupción por tiempo superior a los cuatro meses del periodo estival (de junio a setiembre incluidos), con total independencia de cuál haya sido el tipo de contrato o su carga de jornada en los contratos anteriores al contrato indefinido o fijo discontinuo.

4. La relación de trabajadores adscritos al servicio, que conforman la relación de puestos de trabajo R.P.T., se adjunta al final del presente Anexo.

La modificación de la presente relación R.P.T., que requiere el acuerdo de la Comisión Mixta del presente Convenio, se realizará sí concurren modificaciones de los contratos de los trabajadores, (modificación de la jornada de trabajo, extinción o ingreso de nuevos trabajadores). En todo caso, se revisará con carácter anual en el primer mes de cada año natural respecto de las modificaciones acaecidas en el año natural inmediatamente anterior. Queda facultada la Comisión Mixta Paritaria para anexar la relación de trabajadores adscritos al servicio por orden de prelación.



**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, R.P.T.: RELACIÓN TRABAJADORES
ADSCRITOS AL SERVICIO.****GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

| or- den | APELLIDOS, NOMBRE | NIVEL-CATEGORÍA PROFESIONAL | JORNADA | INGRESO (1) | ANTIGÜEDAD (2) |
|------------|--------------------------------|---|---------|----------------|-------------------|
| 1 | RODRÍGUEZ FIGUEIRA, ALBERTO | 1-DIRECTOR TÉCNICO | 100% | 1995 | 23/11/1995 |
| 2 | MOLDES RODAL, MARÍA JOSÉ | 3-COORDINADOR MONITORES NATACIÓN | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 3 | VÁZQUEZ BUGARÍN, PEDRO | 2-JEFE MTO SERVICIO (Jefe Área MTO) | 100% | 1999 | 11/10/1999 |
| 4 | OTERO ARAÚJO, JUAN ALBERTO | 3-COORDINADOR MONITORES NATACIÓN | 100% | 2000 | 08/01/1996 |
| 5 | ILLÁN LÓPEZ, JUAN JOSÉ | 2-DIRECTOR DEPORTIVO (Jefe Área Docencia) | 100% | 2000 | 20/11/2000 |
| 6 | ARBONES ARTETA, MARÍA SONSOLES | 3-OFICIAL ADMINISTRATIVO | 100% | 1995 | 19/10/1995 |
| 7 | RODRÍGUEZ PARDELLAS, MODESTO | 3-OFICIAL ENCARGADO MANTENIMIENTO | 100% | 2004 | 08/01/1996 |
| 8 | TOBIO PADIN, PATRICIA | 3-COORDINADOR MONITORES NATACIÓN | 100% | 2008 | 01/10/2000 |

GRUPO II: PERSONAL OFICIOS ÁREA SERVICIO GENERAL

| or- den | APELLIDOS, NOMBRE | NIVEL-CATEGORÍA PROFESIONAL | JORNADA | INGRESO (1) | ANTIGÜEDAD (2) |
|------------|------------------------------------|--|---------|----------------|-------------------|
| 1 | DE AVILES MARTINEZ, ANGEL MANUEL | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1995 | 19/10/1995 |
| 2 | VÁZQUEZ FERNÁNDEZ, ANA BELEN | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1995 | 19/10/1995 |
| 3 | REY GÓMEZ, PILAR | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 4 | TABOADA FERNÁNDEZ, MARÍA LUISA | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 5 | VÁZQUEZ PAZ, MARÍA PILAR | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 6 | ROCHA SOLA, FRANCISCO JAVIER | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 7 | DOMÍNGUEZ CASADO, FRANCISCO JAVIER | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 8 | ÁLVAREZ RODRÍGUEZ ANA MARÍA | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 9 | FERNANDEZ RODRIGUEZ, PURIFICACION | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 10 | MERA ÁLVAREZ, PAULA MARÍA | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 11 | RODRÍGUEZ MARCOS, LOURDES | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 12 | ESTEVEZ VILLAR, JAVIER | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO | 100% | 1996 | 08/01/1996 |
| 13 | RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MANUEL | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO | 100% | 1996 | 10/07/1996 |
| 14 | BREL CAHON, FELIPE | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 1996 | 01/09/1996 |
| 15 | BORDONS CUBEIRO, SUSANA GENMA | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1996 | 01/09/1996 |
| 16 | PRIETO GONZÁLEZ, SONIA | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 1996 | 04/10/1996 |
| 17 | GARCÍA CONDE, MARÍA SALADINA | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 1998 | 19/10/1998 |
| 18 | FORTES NOGUEIRA, JORGE | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2000 | 20/11/1999 |
| 19 | RODRÍGUEZ FERREIROS, NOELA | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2000 | 11/07/2000 |
| 20 | RÍOS GARCÍA, MARÍA LUISA | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 2000 | 20/10/2000 |
| 21 | FERNÁNDEZ IGLESIAS, RAMÓN | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO | 100% | 2000 | 20/10/2000 |
| 22 | SANTIAGO DACOSTA, ROSA MARÍA | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2000 | 20/11/2000 |
| 23 | RODRÍGUEZ IGLESIAS, FERNANDO | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2000 | 20/11/2000 |
| 24 | IGLESIAS FEIJOO, MANUEL CARLOS | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2000 | 20/12/2000 |
| 25 | LIMES GOYANES, ANGELES | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2001 | 19/01/2001 |
| 26 | PILLADO FERNÁNDEZ, REBECA | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2001 | 19/09/2001 |
| 27 | PILLADO FERNÁNDEZ, ASUNCIÓN | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 2003 | 12/03/2003 |
| 28 | COVELO ESTELA MACARENA | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2003 | 08/09/2003 |
| 29 | OLIVEIRA PINTOS, MARÍA ANGELES | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 100% | 2004 | 08/01/1996 |
| 30 | TIZÓN FERREIRA, CONCEPCIÓN | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2004 | 01/12/2004 |
| 31 | GIRALDEZ ZUÑIGA, ANGELES | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2005 | 24/11/2005 |
| 32 | FORTES GURRIARAN, IGNACIO | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2007 | 01/02/2007 |
| 33 | RODRÍGUEZ IGLESIAS, PABLO | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2007 | 01/02/2007 |
| 34 | CAMPOS BOULLOSA, RUBEN | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO | 100% | 2008 | 29/10/2008 |
| 35 | RODRIGUEZ SEIJO, MARIA CARMEN | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2008 | 11/12/2008 |
| 36 | IGLESIAS GONZÁLEZ, SANDRA MARÍA | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 100% | 2009 | 02/01/2009 |
| 37 | QUIROS GACRÍA JAIME | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2009 | 21/01/2009 |
| 38 | MAQUEIRA CASAL JACOBO | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2009 | 02/03/2009 |
| 39 | ARENÁZ GALLEGO, ROI | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO | 100% | 2009 | 11/03/2009 |
| 40 | PEREIRA PINTO HUGO DANIEL | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2009 | 01/06/2009 |
| 41 | IGLESIAS RODRÍGUEZ JESÚS | 4.1-OFICIAL MANTENIMIENTO (SOCORRISTA) | 100% | 2009 | 23/11/2009 |
| 42 | BARJA BARJA LILIANA BEATRIZ | 4.2-OFICIAL SOCORRISTA | 100% | 2011 | 17/03/2003 |
| 43 | ANEIROS GANDARA, MONSERRAT | 4.4-OFICIAL RECEPCIÓN | 90% | 2008 | 11/12/2008 |



| | | | | | |
|----|-----------------------------|----------------------|-----|------|------------|
| 44 | GUIANCES COTO, MARIA TERESA | 4.4-OFCIAL RECEPCIÓN | 90% | 2008 | 11/12/2008 |
| 45 | GÓMEZ FERREIRO MARÍA PILAR | 4.4-OFCIAL RECEPCIÓN | 65% | 2011 | 25/04/2011 |
| 46 | LORENZO FERREIRO, CAMILA | 5-OPERARIO LIMPIEZA | 50% | 2008 | 11/12/2008 |
| 47 | ALVAREZ LORENZO, ELENA | 4.4-OFCIAL RECEPCIÓN | 41% | 2008 | 11/12/2008 |

GRUPO III: PERSONAL OFICIOS ÁREA DOCENCIA DEPORTIVA

| or- den | APELLIDOS, NOMBRE | NIVEL-CATEGORÍA PROFESIONAL | JORNADA | INGRESO (1) | ANTIGÜEDAD (2) |
|----------------------------------|--|-----------------------------|---------|----------------|-------------------|
| MONITOR NATACIÓN | | | | | |
| 1 | ROMAN CAMPOS, CARLOS | MONITOR NATACIÓN | 100% | 1998 | 08/01/1996 |
| 2 | RODRIGUEZ GONZALEZ, JOSÉ MANUEL | MONITOR NATACIÓN | 100% | 1998 | 16/01/1996 |
| 3 | FORTES GURRIARAN, DIEGO | MONITOR NATACIÓN/GIMASIO | 100% | 1998 | 19/09/1997 |
| 4 | MOSQUERA CHAPELA, SUSANA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 1999 | 05/09/1997 |
| 5 | ALVAREZ GONZALEZ, SONIA Mª | MONITOR NATACIÓN | 100% | 1999 | 02/08/1999 |
| 6 | FARIÑA TEMPRANO, PAULA MARIA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2001 | 26/11/1999 |
| 7 | MARTINEZ VAZQUEZ, NATALIA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2003 | 02/09/2002 |
| 8 | LOUREIRO NOVOA, XIANA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2003 | 01/10/2002 |
| 9 | CAMPOS MARTINEZ, PILAR | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2004 | 01/09/2003 |
| 10 | FILGUEIRA CASTRO, MARIA BEGOÑA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2003 | 01/09/2006 |
| 11 | BERGES MARTÍNEZ, MARTA MARÍA | MONITOR NATACIÓN | 100% | 2008 | 04/09/2000 |
| 12 | RODRIGUEZ PRIEGO, LUIS ENRIQUE | MONITOR NATACIÓN | 65% | 1999 | 20/01/1995 |
| 13 | FEBRERO MAYOR, MARÍA AMELIA | MONITOR NATACIÓN | 65% | 1999 | 01/03/2000 |
| 14 | DEL RIO RODAS, Mª ROSA | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2003 | 03/09/2002 |
| 15 | DIAZ DOMINGUEZ, ROCIO | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2003 | 03/09/2002 |
| 16 | GARROTE CASAL, NOEMI | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2003 | 03/09/2002 |
| 17 | PALACIOS PAZOS, EVA Mª | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2003 | 01/10/2002 |
| 18 | VAZQUEZ ALVAREZ, JOSÉ IGNACIO | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2003 | 18/03/2003 |
| 19 | ROCA LOPEZ, VANESA | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2004 | 01/10/2003 |
| 20 | FRAGA COSTA, MIGUEL | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2005 | 01/10/2005 |
| 21 | OTERO PEREZ, IAGO | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2005 | 01/10/2005 |
| 22 | RODRÍGUEZ GARCÍA, PABLO ALEJAN- DRO | MONITOR NATACIÓN | 65% | 2010 | 01/10/2007 |
| MONITOR/PROFESOR GIMNASIO | | | | | |
| 1 | ÁLVAREZ LACAI, PABLO JOSÉ | MONITOR XIMNASIO | 82% | 1999 | 11/06/1999 |
| 2 | GONZALEZ LEDO, JORGE | MONITOR XIMNASIO | 82% | 2009 | 24/03/1999 |
| 3 | LAGO REY, MARÍA JESÚS | MONITOR XIMNASIO | 82% | 2009 | 24/03/1999 |
| 4 | VIÑAS HERNÁNDEZ, SONIA | MONITOR XIMNASIO | 82% | 1999 | 24/03/2004 |
| 5 | GONZÁLEZ GONZÁLEZ, VANESA | MONITOR XIMNASIO | 68% | 2008 | 23/09/2008 |
| 6 | QUINTAS GARCÍA, JONATHAN | MONITOR GIMNASIO | 65% | 2010 | 01/09/2008 |
| MONITOR AEROBIC | | | | | |
| 1 | GARCÍA GARCÍA, LAURA | MONITOR AEROBIC | 50% | 1999 | 24/03/1999 |
| 2 | VILABOA CARRERA, INMACULADA | MONITOR AEROBIC | 27% | 2007 | 24/09/2007 |
| 3 | ARAUJO ORDOÑEZ, Mª ANGELES | MONITOR AEROBIC | 46% | 2008 | 01/09/2008 |
| 4 | ORTIZ FERNANDEZ, NATIVIDAD | MONITOR AEROBIC | 49% | 2008 | 01/09/2008 |
| 5 | SANCHEZ BENITEZ, ISIS CATALINA | MONITOR AEROBIC | 42% | 2008 | 01/09/2008 |



ANEXO Nº II, del CONVENIO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS) CONCELLO DE VIGO Y ADJUDICATARIA UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, S.A. – IDONEA CYS, S.L.)

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 incluido 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 proponer 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 entre 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 el 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 del Servicio General, 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 DE MANTENIMIENTO (ENCARGADO)

Artículo 23º.—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



y responsable técnicamente y legalmente cualificado para realizar las tareas y labores del uso, vigilancia, conservación y reparación de los equipos, maquinaria y obra civil menor de las instalaciones.

Artículo 24º.—Son funciones específicas del Oficial de Mantenimiento (Encargado), además de las propias de su categoría base de procedencia (Oficial/Auxiliar 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 de los Oficiales y Auxiliares de Mantenimiento.

f) Elaborar bajo petición del Jefe de Mto del Servicio, 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 menor de las instalaciones conforme a la legislación vigente y a las órdenes recibidas.

g) Control de la entrada y salida a las salas de máquinas de personas ajenas al Servicio.

h) Reportar e Informar al Jefe de Mto del Servicio de cualquier avería, desperfecto, incidencia, o anomalía de los equipos, maquinaria y obra civil de las instalaciones.

i) Proponer y solicitar la aprobación de programas, planes o protocolos de Mantenimiento Integral de los equipos, maquinaria y obra civil menor de las instalaciones, para la mejora continua en la prestación del servicio.

j) Disponibilidad horaria y presencial en cualquiera de las instalaciones.

k) Conducir vehículo propio si esto es necesario para el desarrollo de sus funciones.



l) Remitir al Jefe Mto del Servicio, debidamente informadas, las solicitudes, propuestas o reclamaciones del personal colaborador (Oficiales y Auxiliares de Mantenimiento), de los usuarios y público en general.

m) Planificar y dar cuenta del desarrollo de los trabajos encomendados, bajo supervisión y aprobación del Jefe Mto del Servicio, así como de los colaboradores, Oficiales y Auxiliares de Mantenimiento.

n) Realizará además todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mantenimiento del Servicio.

3.4 DEL COORDINADOR DE NATACIÓN

Artículo 25º.—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 26º.—Son funciones específicas del Coordinador de Monitores, además de las propias de su categoría base de procedencia, (Monitor de Natación), 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 27º.—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 28º.—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 labores y trabajo que se le encomienden a recepción.

Artículo 30º.—Son funciones específicas 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 de la recepción.

j) Informar de cuantas averías, desperfectos, anomalías e incidencias se produzcan, así como del desarrollo de la actividad, al Jefe de Mto del Servicio.

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 o complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mto del Servicio acordes con su categoría profesional.

3.7. DEL OFICIAL 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 Mto 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 la dependencia del Jefe de Mto del Servicio, 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 menor de las instalaciones. Si bien la organización de su trabajo depende del Jefe Mto del Servicio deberá ejecutar su trabajo con arreglo a la planificación e instrucciones delegadas en el Oficial de Mantenimiento Encargado.

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) Conducir vehículo propio si es necesario para el desarrollo de sus funciones.
- m) Realizará, además, todas aquellas tareas análogas o complementarias que le sean encomendadas por el Jefe de Mto del Servicio.

3.9. DEL OPERARIO DE LIMPIEZA

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

Artículo 36º.—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 OFICIAL RECEPCIONISTA ADMINISTRATIVO

Artículo 37º.—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 38º.—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 39º.—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.

www.cigservizos.org
DE LA MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Artículo 40º.—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 outro, todos aqueles que vinieran desempeñando funcións de un posto de inferior o superior valoración, por necesidades de organización, se les respetarán como derechos adquiridos “ad personam” los que viniese executando por tempo superior a tres anos e como tal se procederá sin menoscabo de su promoción profesional.

Artículo 41º.—En ningún caso es admisible que por razóns económicas, técnicas, organizativas o productivas, se pretenda modificar sustancialmente las condicións de traballo e las competencias de los traballadores, tanto individual como colectivamente, sin alcanzar el acordo previo con los traballadores afectados si se trata de categorías profesionales con menos de 10 traballadores o con los representantes de traballadores sí lo es para categorías con máis de 10 traballadores, e se entenderá nulo cualquier acordo o resolución que implique la amortización del número de efectivos mínimos establecidos en el presente Convenio para cada categoría profesional.

Artículo 42º.—El presente Reglamento de Funciones, integrado por cinco capítulos, cuarenta e dos artigos, cuenta con la misma natureza de norma convencional de las condicións laborales los traballadores incluídos en Ámbito Funcional del Convenio.

Vigo, 16/09/2016.—O Xefe Territorial, Ignacio Rial Santomé.

SERVIZOS

www.cigservizos.org



ANEXO Nº III, del CONVENIO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS) CONCELLO DE VIGO Y ADJUDICATARIA UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, S.A. - IDONEA CYS, S.L.)

ANEXO III: HORARIOS CENTROS DE TRABAJO

| | CENTRO | HORARIO PÚBLICO S/ Pliego de Condiciones | HORARIO DE ACTIVIDAD | |
|------------------|-------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | ÁREA SERVICIO GENERAL | ÁREA DOCENCIA DEPORTIVA |
| LUNES | PISC. TRAVIESAS 1 | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 16:00 a 22:45 |
| | PISC. TRAVIESAS 2 | 08:00 a 23:15 | 07:45 a 23:15 | sin actividad docente |
| | PISC. LAVADORES | 07:00 a 23:15 | 07:00 a 23:00 | 16:00 a 22:45 |
| | PISC. TEIS | 07:00 a 23:15 | 07:00 a 23:15 | 16:00 a 22:45 |
| | PISC. VALADARES | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 16:00 a 22:00 |
| | XIM. CARMEN | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| MARTES | XIMN. BERBES | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | PISC. TRAVIESAS 1 | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 15:00 a 22:45 |
| | PISC. TRAVIESAS 2 | 08:00 a 23:15 | 07:45 a 23:15 | sin actividad docente |
| | PISC. LAVADORES | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 12:30 / 15:00 a 22:45 |
| | PISC. TEIS | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 12:30 / 15:00 a 22:45 |
| | PISC. VALADARES | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 16:00 a 22:00 |
| MIÉRCOLES | XIM. CARMEN | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | XIMN. BERBES | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | PISC. TRAVIESAS 1 | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 20:30 |
| | PISC. TRAVIESAS 2 | 08:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | sin actividad docente |
| | PISC. LAVADORES | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 15:00 a 20:30 |
| | PISC. TEIS | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 20:30 |
| JUEVES | PISC. VALADARES | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 09:30 a 11:00 / 16:00 a 19:45 |
| | XIM. CARMEN | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | XIMN. BERBES | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | PISC. TRAVIESAS 1 | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 20:30 |
| | PISC. TRAVIESAS 2 | 08:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | sin actividad docente |
| | PISC. LAVADORES | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 15:00 a 20:30 |
| VIERNES | PISC. TEIS | 07:00 a 23:15 | 06:50 a 23:15 | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 20:30 |
| | PISC. VALADARES | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 08:30 a 14:00 / 15:45 a 22:30 | 09:30 a 11:00 / 16:00 a 19:45 |
| | XIM. CARMEN | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | XIMN. BERBES | 08:00 a 14:00 / 16:00 a 22:30 | según necesidad MTO | 08:00 a 13:30 / 16:00 a 22:00 |
| | PISC. TRAVIESAS 1 | 08:00 a 21:00 | 08:00 a 21:00 | 09:30 a 13:15 |
| | PISC. TRAVIESAS 2 | 09:00 a 20:00 | 09:00 a 20:00 | sin actividad docente |
| SÁBADO | PISC. LAVADORES | 08:00 a 21:00 | 08:00 a 21:00 | 09:30 a 13:15 |
| | PISC. TEIS | 08:00 a 21:00 | 08:00 a 21:00 | 09:30 a 13:15 |
| | PISC. VALADARES | 09:00 a 14:00 | 09:00 a 14:00 | 09:30 a 13:15 |
| | XIM. CARMEN | CERRADO | CERRADO | CERRADO |
| | XIMN. BERBES | CERRADO | CERRADO | CERRADO |
| | PISC. TRAVIESAS 1 | 09:00 a 14:00 | 09:00 a 14:00 | sin actividad |
| DOMINGO | PISC. TRAVIESAS 2 | 10:00 a 14:00 | 10:00 a 14:00 | sin actividad |
| | PISC. LAVADORES | 09:00 a 14:00 | 09:00 a 14:00 | sin actividad |
| | PISC. TEIS | 09:00 a 14:00 | 09:00 a 14:00 | sin actividad |
| | PISC. VALADARES | 09:00 a 14:00 | 09:00 a 14:00 | sin actividad |
| | XIM. CARMEN | CERRADO | CERRADO | CERRADO |
| | XIMN. BERBES | CERRADO | CERRADO | CERRADO |

(*) Los horarios de apertura al público son los vigentes desde la última modificación realizada en el año 2012. De producirse cualquier modificación posterior al presente acuerdo, y en consecuencia también afectase a los horarios de la actividad reflejados, en tanto que ello podría afectar a los horarios de la actividad, será necesario acuerdo y pacto previo entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores con tratamiento de modificación sustancial de las condiciones de trabajo de carácter colectivo.

(**) Los trabajadores del servicio de limpieza, así como los de mantenimiento, por sus características específicas tienen horarios de prestación de servicio que se extiende antes de la apertura y después del cierre de las instalaciones. Los horarios, de inicio y fin, incluyen los 15 minutos de obligación de permanencia del trabajador respecto del horario del pliego.



ANEXO N° IV, del CONVENIO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS) CONCELLO DE VIGO Y ADJUDICATARIA UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, S.A. - IDONEA CYS, S.L.)

| ANEXO IV: ROPA DE TRABAJO | |
|---|--|
| PERSONAL OFICIOS AREA SERVICIO GENERAL | PERSONAL OFICIOS AREA DOCENCIA |
| OPERARIO LIMPIEZA 3 Casacas con pantalón o pijamas de trabajo. 1 Chaqueta o sudadera. 2 Par de zuecos 1 Par de botas impermeables | MONITORES DE NATACIÓN Y COORDINADORES 2 Polos o camisetas de manga corta. 2 Pantalones cortos tipo bermudas. 1 Bañador. 1 Par de chancias. |
| OFICIAL DE MANTENIMIENTO 3 Camisas de faena 3 Pantalones de faena de cinco bolsillos 1 Jersey o sudadera. 1 Chaleco (cada 2 años) 1 Impermeable (cada 2 años) 2 Pares de zapatos o botas de seguridad. | MONITORES ACTIVIDADES SALA GIMNASIO 2 Polos o camisetas de manga corta. 2 Pantalones largos. 1 Chaqueta o sudadera. 2 Conjuntos de aerobic (sólo aerobic) 1 Pack CD regrabable y micrófono, (sólo aerobic) |
| OFICIAL RECEPCIÓN 2 Camisas de manga larga y 2 polos manga corta 1 Chaqueta (cada 2 años) | MONITORES DE GIMNASIO 2 Polos o camisetas de manga corta. 2 Pantalones largos. 1 Chaqueta o sudadera. |
| OFICIAL SOCORRISTA 3 Polos algodón, color rojo vivo 3 Pantalones cortos tipo bermudas. 1 Par de chancias | GENERAL, TODOS LOS TRABAJADORES Guantes, EPI's, tarjeta identificativa, etc según necesidades específicas |

SERVIZOS

www.cigservizos.org



**ANEXO Nº V. CONVENIO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (PISCINAS Y GIMNASIOS)
CONCELLO DE VIGO Y ADJUDICATARIA UTE VIGO PISCINAS (FCC AQUALIA, S.A. - IDONEA CYS, S.L.)
TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS AÑOS 2016, 2017, 2018**

**TABLA SALARIAL DEFINITIVA
AÑO 2016**

| GRUPO PROFESIONAL | NIVEL CONVENIO COLECTIVO | ANTIGUA CATEGORÍA PROFESIONAL | Artículo 22 | | | Artículo 24.1 PUS CONVENIO MES x 11 (21 días/mes) | Artículo 23 COMPLEMENTO PERSONAL ANTIGÜEDAD (mes X trienio) |
|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|---|---|
| | | | HORA ORDINARIA | DÍA | SALARIO BASE MES X 14 | | |
| G.P. I | 1.0 | Director Técnico | 22,08 € | 115,91 € | 3.477,44 € | 347,74 € | 43,51 € |
| G.P. I | 2.1 | Director Deportivo | 21,54 € | 113,11 € | 3.393,26 € | 339,33 € | 43,51 € |
| G.P. I | 2.2 | Jefe Mantenimiento Servicio | 21,28 € | 111,70 € | 3.350,86 € | 335,09 € | 43,51 € |
| G.P. I | 3.1 | Oficial Encargado Mantenimiento | 9,95 € | 52,23 € | 1.566,76 € | 221,56 € | 20,56 € |
| G.P. I | 3.2 | Coordinador Monitores Natación | 9,95 € | 52,23 € | 1.566,76 € | 221,56 € | 20,56 € |
| G.P. I | 3.3 | Oficial Recepcionista-Administrativo | 8,66 € | 45,44 € | 1.363,24 € | 192,78 € | 17,89 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Natación/Aerobic | 8,49 € | 40,93 € | 1.227,80 € | 173,63 € | 16,11 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Gimnasio | 7,80 € | 40,93 € | 1.227,80 € | 173,63 € | 16,11 € |
| G.P. III | 4.1 | Oficial Mantenimiento | 8,48 € | 44,51 € | 1.335,23 € | 188,83 € | 17,52 € |
| G.P. III | 4.3 | Oficial Socorrista | 7,80 € | 40,93 € | 1.227,80 € | 173,63 € | 16,11 € |
| G.P. III | 4.4 | Oficial Recepcionista | 7,80 € | 40,93 € | 1.227,80 € | 173,63 € | 16,11 € |
| G.P. III | 5.1 | Operario de Limpieza | 7,22 € | 37,90 € | 1.136,89 € | 160,77 € | 14,92 € |

Artículo 24.2 - Plus funciones / Clases especiales

Artículo 25 - Plus de nocturnidad

Artículo 26 - Plus de festivo

Artículo 29 - Horas extraordinarias

4,00€ hora efectiva ejecutada

4,00€ jornada nocturna realizada

41,00€ día festivo efectivamente realizado

150% del valor hora ordinaria

**TABLA SALARIAL DEFINITIVA
AÑO 2017**

| GRUPO PROFESIONAL | NIVEL CONVENIO COLECTIVO | ANTIGUA CATEGORÍA PROFESIONAL | Artículo 22 | | | Artículo 24.1 PUS CONVENIO MES x 11 | Artículo 23 COMPLEMENTO PERSONAL ANTIGÜEDAD |
|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|-------------------------------------|---|
| | | | HORA ORDINARIA | DÍA | SALARIO BASE MES X 14 | | |
| G.P. I | 1.0 | Director Técnico | 22,30 € | 117,07 € | 3.512,21 € | 351,22 € | 43,95 € |
| G.P. I | 2.1 | Director Deportivo | 21,76 € | 114,24 € | 3.427,19 € | 342,72 € | 43,95 € |
| G.P. I | 2.2 | Jefe Mantenimiento Servicio | 21,50 € | 112,81 € | 3.384,37 € | 338,44 € | 43,95 € |
| G.P. I | 3.1 | Oficial Encargado Mantenimiento | 10,05 € | 52,75 € | 1.582,43 € | 223,78 € | 20,77 € |
| G.P. I | 3.2 | Coordinador Monitores Natación | 10,05 € | 52,75 € | 1.582,43 € | 223,78 € | 20,77 € |
| G.P. I | 3.3 | Oficial Recepcionista-Administrativo | 8,75 € | 45,90 € | 1.376,87 € | 194,71 € | 18,07 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Natación/Aerobic | 8,57 € | 41,34 € | 1.240,08 € | 175,37 € | 16,27 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Gimnasio | 7,87 € | 41,34 € | 1.240,08 € | 175,37 € | 16,27 € |
| G.P. III | 4.1 | Oficial Mantenimiento | 8,56 € | 44,95 € | 1.348,58 € | 190,72 € | 17,70 € |
| G.P. III | 4.3 | Oficial Socorrista | 7,87 € | 41,34 € | 1.240,08 € | 175,37 € | 16,27 € |
| G.P. III | 4.4 | Oficial Recepcionista | 7,87 € | 41,34 € | 1.240,08 € | 175,37 € | 16,27 € |
| G.P. III | 5.1 | Operario de Limpieza | 7,29 € | 38,28 € | 1.148,26 € | 162,38 € | 15,07 € |

Artículo 24.2 - Plus funciones / Clases especiales

Artículo 25 - Plus de nocturnidad

Artículo 26 - Plus de festivo

Artículo 29 - Horas extraordinarias

4,00€ hora efectiva ejecutada

4,00€ jornada nocturna realizada

41,00€ día festivo efectivamente realizado

150% del valor hora ordinaria



TABLA SALARIAL DEFINITIVA
AÑO 2018

| GRUPO PROFESIONAL | NIVEL CONVENIO COLECTIVO | ANTIGUA CATEGORÍA PROFESIONAL | Artículo 22 | | | Artículo 24.1 PUS CONVENIO MES x 11 (21 días/mes) | Artículo 23 COMPLEMENTO PERSONAL ANTIGÜEDAD (mes X trienio) |
|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------|----------|-----------------------|---|---|
| | | | HORA ORDINARIA | DÍA | SALARIO BASE MES X 14 | | |
| G.P. I | 1.0 | Director Técnico | 22,52 € | 118,24 € | 3.547,33 € | 354,73 € | 44,39 € |
| G.P. I | 2.1 | Director Deportivo | 21,98 € | 115,38 € | 3.461,46 € | 346,15 € | 44,39 € |
| G.P. I | 2.2 | Jefe Mantenimiento Servicio | 21,70 € | 113,94 € | 3.418,21 € | 341,82 € | 44,39 € |
| G.P. I | 3.1 | Oficial Encargado Mantenimiento | 10,15 € | 53,28 € | 1.598,25 € | 226,02 € | 20,97 € |
| G.P. I | 3.2 | Coordinador Monitores Natación | 10,15 € | 53,28 € | 1.598,25 € | 226,02 € | 20,97 € |
| G.P. I | 3.3 | Oficial Recepcionista-Administrativo | 8,83 € | 46,35 € | 1.390,64 € | 196,66 € | 18,25 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Natación/Aerobic | 8,66 € | 41,75 € | 1.252,48 € | 177,12 € | 16,43 € |
| G.P. II | 4.2 | Monitor Deportivo Gimnasio | 7,95 € | 41,75 € | 1.252,48 € | 177,12 € | 16,43 € |
| G.P. III | 4.1 | Oficial Mantenimiento | 8,65 € | 45,40 € | 1.362,07 € | 192,63 € | 17,87 € |
| G.P. III | 4.3 | Oficial Socorrista | 7,95 € | 41,75 € | 1.252,48 € | 177,12 € | 16,43 € |
| G.P. III | 4.4 | Oficial Recepcionista | 7,95 € | 41,75 € | 1.252,48 € | 177,12 € | 16,43 € |
| G.P. III | 5.1 | Operario de Limpieza | 7,36 € | 38,66 € | 1.159,74 € | 164,00 € | 15,22 € |

Artículo 24.2 - Plus funciones / Clases especiales

Artículo 25 - Plus de nocturnidad

Artículo 26 - Plus de festivo

Artículo 29 - Horas extraordinarias

4,00€ hora efectiva ejecutada

4,00€ jornada nocturna realizada

41,00€ día festivo efectivamente realizado

150% del valor hora ordinaria

SERVIZOS

www.cigservizos.org

