

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo
Delegación Provincial
Sección de Relaciones Colectivas
Córdoba

Núm. 659/2010

Convenio Colectivo 14-0107-2

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito el día 27 de noviembre de 2009, entre la representación legal de la empresa «INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA» y sus trabajadores, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 3/2009, de 23 de abril, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 170/2009, de 19 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

ACUERDA

Primero.— Ordenar su inscripción en el Registro correspondiente y su remisión para su depósito al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con comunicación de ambos extremos a la Comisión Negociadora.

Segundo.— Disponer la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 18 de enero de 2010.— El Delegado Provincial de Trabajo, Antonio Fernández Ramírez.

Comisión de Negociación del Convenio Colectivo del Personal del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba

Acta de Constitución; nº 1/2009.

Siendo las 13:15 horas del día 19 de mayo de 2.009, se reúnen las personas que se relacionan a continuación en la Sala de Juntas del IMD con objeto de constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal del IMD de Córdoba.

Por parte de la empresa: D. Alfonso Igualada Pedraza, Presidente IMDECO

D. Domingo García Pérez, Consejo Rector

Dña. Mª Luisa Gómez Calero, Gerente

Por la parte social: Dña. Mª Teresa Sánchez Delgado, Presidenta Comité Empresa D. Jorge Jiménez Molero, Secretario Comité Empresa

Dña. Mª Victoria Canovaca Ruano, Comité de Empresa

D. Juan Manuel Canto Haro, Comité de Empresa

Dña. Carmen Carmona Jiménez, Comité de Empresa

Delegados Sindicales:

Dña. Flora Nadales Sánchez, Delegada Sindical UGT

Dña. Mª José Serrano Priego, Delegada Sindical CSI-CSIF

D. Pedro Urbano Amíl, Delegado Sindical CC.OO.

Disculpa su asistencia D. Antonio Pérez Lucena, Delegado Sindical CTA.

Dándose por constituida; se adoptan las siguientes normas de funcionamiento de la Comisión Negociadora:

1.- Como Presidente actuará el Presidente del IMDECO.

2.- Como Secretario actuará el Técnico de Gestión del Servicio

de Administración, Rafael Bernal.

3.- Las actas recogerán únicamente los acuerdos que se adopten, incorporándose tan sólo aquellas intervenciones que se soliciten o se aporten por escrito.

4.- Las actas serán firmadas, tras su aprobación en la reunión siguiente, por el Presidente del IMDECO y la del Comité de Empresa.

5.- Calendario de reuniones:

Se acuerda iniciar con un reunión semanal en junio; y según el desarrollo de la negociación, pasar a dos reuniones semanales en el mes de julio.

La primera tendrá lugar el próximo día 3 de junio a las 12 horas, en la Sala de Reuniones en IDM Lepanto.

El Comité de Empresa aporta como borrador de convenio colectivo, el documento que ya se remitió el año pasado para iniciar la negociación en aquel momento.

El Presidente de IMDECO expone que en la primera reunión se concretarán los puntos a negociar, siendo deseable que la negociación se desarrollara por bloques.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 13:35 horas del día de la fecha.

PRESIDENTE IMDECO PRESIDENTA COMITÉ EMPRESA SECRETARIO Firma ilegible

Comisión de Negociación del Convenio Colectivo del Personal del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba

Acta nº 13/2009.

Siendo las 12:45 horas del día 27 de noviembre de 2.009, se reúnen las personas que se relacionan a continuación en la Sala de Juntas del IMD con objeto de mantener reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal del IMD de Córdoba.

Por parte de la empresa: D. Alfonso Igualada Pedraza, Presidente

D. Domingo García Pérez, Consejo Rector

Dña. Mª Luisa Gómez Calero, Gerente

Por la parte social: Dña. Mª Teresa Sánchez Delgado, Presidente C. Empresa

D. Jorge Jiménez Molero, Secretario Comité Empresa

Dña. Mª Victoria Canovaca Ruano, Comité de Empresa

D. Juan Manuel Cantó Haro, Comité de Empresa

Delegados Sindicales:

Dña. Mª José Serrano Priego, Delegada Sindical CSIF-CSI

Excusa su asistencia, Dña. Mª Carmen Carmona Jiménez, Comité de Empresa.

Actúa como Secretario el que suscribe, Rafael Bernal Pastor, Técnico de Gestión del Servicio de Administración.

Se procede al estudio y, en su caso, aprobación y firma de las actas nº 11 y 12, de 18 y 20 de noviembre, respectivamente.

Mostrándose las Partes conforme con su contenido se aprueban y firman.

Antes de procederse a la firma, en su caso, del texto resultante de la negociación, interviene D. Jorge Jiménez manifestando que su sindicato CSIF-CSI no firmará el documento ya que no han sido atendidas ninguna de sus reivindicaciones tal y como ha quedado recogido en actas anteriores.

La Gerente muestra su predisposición abierta a todas las propuestas, y en concreto al estudio de reestructuración de la categoría de Técnico acuático, la cual no ha tenido acuerdo respaldo por el Comité de Empresa, por lo que no se ha avanzado en ella.

Así, ajustándose el texto a lo aprobado por ambas partes, se procede a la firma del documento, por duplicado en páginas numeradas del 1 al 66, por todos los miembros de la Comisión de

Negociación, con excepción de D. Jorge Jiménez, como se ha expuesto anteriormente.

El texto articulado se elevará al Consejo Rector de IMDECO para su aprobación y posterior traslado a la Junta de Gobierno Local para su ratificación.

Posteriormente se remitirá al SMAC para su registro y depósito, así como su publicación en el BOP.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13:25 horas del día de la fecha

PRESIDENTE IMDECO PRESIDENTA COMITÉ EMPRESA
SECRETARIO Firma ilegible

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA 2009-2011

CAPITULO I.- CONDICIONES GENERALES.

Art .1.-AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio regula las condiciones laborales en todos los Centros de Trabajo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción del presente acuerdo y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Art. 2.- AMBITO PERSONAL

El presente Convenio afecta a todo el personal al servicio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba integrado en plantilla laboral, bien con carácter fijo, fijo discontinuo, interino o temporal.

Art.3.- AMBITO TEMPORAL: VIGENCIA, DURACIÓN, PRÓ-
RROGA Y DENUNCIA.

1.- El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba que corresponda, teniendo este Órgano la obligación de aprobarlo o desestimarlos de forma ineludible siempre y cuando los plazos de convocatoria así lo permitan, en el siguiente Consejo Rector que se celebre desde su firma con el Comité de Empresa, Tendrá una duración desde el 1 de Enero de 2.009 al 31 de Diciembre de 2.011 Aplicándose con carácter retroactivo al 1 de Enero de 2.009.

2.- Será tácitamente prorrogado de año en año a menos que cualquiera de las partes lo denuncie, sin perjuicio de las adaptaciones que se introduzcan en materia de retribuciones para cada ejercicio económico, previa negociación y acuerdo.

3. - La denuncia proponiendo la revisión del presente Convenio deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento, por una de las partes firmantes ante la otra.

4. - En el plazo de treinta días hábiles contados desde la fecha de la presentación de la denuncia, la parte denunciante vendrá obligada a presentar un proyecto en el que consten los motivos de la denuncia y los puntos a deliberar, constituyéndose la Comisión Negociadora, en un plazo máximo de 15 días naturales desde la presentación del proyecto.

5. - Una vez denunciado el convenio colectivo, el mismo seguirá en vigor tanto en sus cláusulas obligacionales como normativas, hasta la firma del nuevo convenio.

Art.4. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Las resoluciones y disposiciones legales, de cualquier clase y rango jerárquico, que se dicten con posterioridad al presente Convenio sólo tendrán eficacia y aplicación práctica cuando, en su cálculo global y cómputo anual, superasen los niveles salariales y demás condiciones del Convenio.

Las condiciones y remuneraciones pactadas en este Convenio sustituyen y compensan, en su conjunto total y cómputo anual, a todas las que el personal viniera disfrutando y devengando con

anterioridad, cualesquiera fuese su origen, causa o motivo, denominación y naturaleza, a no ser que por norma legal de carácter imperativo se dispusiera lo contrario. Quedan excluidas de esta cláusula los derechos que el personal pasivo pudieran tener como consecuencia de la aplicación de este u otros convenios colectivos.

Art.5. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

1- Los acuerdos pactados en el presente Convenio constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho de los trabajadores.

2 -En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

3- Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes, se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Art.6.- COMISION PARITARIA MIXTA DE CONTROL, VIGILANCIA E INTERPRETACION.

Se constituirá dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio.

Estará formada por DIEZ miembros, CINCO por parte del Instituto Municipal de Deportes y CINCO por la parte social, siendo éstos los miembros del Comité de Empresa para garantizar la proporcionalidad de la representación obtenida en las elecciones sindicales que ostenten, debiéndose reconocer ambas partes.

Esta Comisión se regirá de acuerdo a las normas de funcionamiento, que a continuación se detallan:

1. - La Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días naturales, debiéndose adjuntar en la convocatoria el Orden del Día propuesto.

2. - De no ser aceptada la fecha por la parte convocada, ésta fijará la fecha de la misma no pudiendo la nueva fecha superar en 5 días naturales a la de convocatoria.

3. - Serán funciones únicas de la Comisión, interpretar y vigilar el cumplimiento de la totalidad de los artículos y las cláusulas del presente Convenio Colectivo.

4. - Podrán participar como asesores en las reuniones hasta un máximo de 2 personas, una de ellas de la parte económica y otra por la parte social).

5.- Las funciones de Presidente y Secretario recaerán en un representante de cada una de las partes respectivamente, durante un mismo período. Dicho período comprenderá 6 meses, al cabo del cual se alternarán los cargos entre las partes.

Las funciones de esta Comisión serán:

1. Interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del texto del Convenio
2. Denuncia del incumplimiento del presente Convenio.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

4) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte de la empresa en las siguientes materias: implantación o revisión de sistemas de organización, Relación de Puestos de Trabajo y reestructuraciones de plantilla.

Art. 7.-COMISIONES

Las comisiones tienen carácter de órgano paritario y colegiado

a los que se refiere en art. 22.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de RJAP y LPAC.

A las comisiones que se configuren en el seno del Comité de Empresa participarán 2 miembros del Comité de Empresa, a excepción de la Comisión Negociadora que podrán participar los 5 miembros del mismo.

- COMISIÓN NEGOCIADORA.
- COMISIÓN DE FORMACIÓN
- COMISIÓN DE CONTRATACIÓN Y EMPLEO EVENTUAL
- COMISIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES Y PRESTACIONES SOCIALES
- COMISION DE IGUALDAD
- a)- COMISIÓN NEGOCIADORA.-

La Comisión Negociadora estará compuesta por 5 miembros de la parte social y 5 miembros de la parte económica. Por la parte social la Comisión Negociadora será elegida de entre los representantes del Comité de Empresa de forma proporcional a la representación obtenida en las elecciones sindicales. Así mismo los delegados sindicales de aquellos sindicatos que formen parte del Comité de Empresa o que hayan concurrido a las elecciones sindicales podrán asistir como asesores. Los asesores podrán ser otros distintos a los delegados sindicales.

b)- COMISIÓN DE FORMACIÓN.

El/la Gerente del Instituto Municipal de deportes y los miembros elegidos del Comité de Empresa, serán los encargados de negociar todo lo relativo a la Formación de los/as trabajadores/as del Instituto Municipal de Deportes. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del Instituto Municipal de Deportes o, en su caso, el Presidente del Instituto Municipal de Deportes.

La Comisión de Formación estará compuesta por 4 miembros, 2 del Instituto Municipal de Deportes que serán el/la Gerente y el responsable de Formación y 2 miembros de la parte social elegidos por el Comité de Empresa, de forma proporcional al resultado de las elecciones. Esta Comisión establecerá sus propias normas de funcionamiento.

Corresponde a esta Comisión las siguientes funciones:

1. Aprobación de sus normas internas de funcionamiento
2. Elaboración de los Planes Anuales de Formación Continua
3. Velar por el cumplimiento de los acuerdos firmados en este ámbito
4. Realizar un seguimiento de las solicitudes de los interesados/as a los cursos aprobados
5. Ejecutar los Acuerdos firmados y supervisar su adecuada ejecución
6. Resolver las discrepancias que surjan
7. Realizar una Memoria anual del cumplimiento de los Acuerdos y de los cursos realizados.

La Comisión de Formación desarrollará un Plan anual de Formación del personal integrado en la plantilla.

El Instituto Municipal de Deportes directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos de capacitación profesional que se acuerden en la Comisión de Formación para la adaptación de los/as trabajadores/as a las modificaciones técnicas o de cualquier otro tipo operadas en los puestos de trabajo o mejor capacitación profesional del/la trabajador/a. Todo ello, dentro del ámbito de competencias y servicios propios del Instituto Municipal de Deportes.

Estos cursos se realizaran dentro de la jornada laboral siendo obligatoria su asistencia. Si por alguna circunstancia excepcional esto no fuera posible la participación será voluntaria y su asisten-

cia será computada como descanso a libre disposición del trabajador. En cualquier caso los Servicios deberán quedar debidamente atendidos.

Con carácter general:

No se podrá repetir ningún curso, ferias, jornadas, salvo que este fuese ampliatorio al curso realizado o que la materia impartida fuese distinta o se tratara de la misma edición con distinta normativa

Para lo no recogido en este artículo se establecerá según lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Formación.

c)- COMISIÓN DE CONTRATACIÓN Y EMPLEO EVENTUAL

Se crea una Comisión de contratación y empleo de carácter eventual. Estará compuesta de manera paritaria por, 2 del Instituto Municipal de Deportes que serán el/la Gerente y el responsable de la Sección de Administración y 4 miembros de la parte social elegidos por el Comité de Empresa, de forma proporcional al resultado de las elecciones. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del Instituto Municipal de Deportes o, en su caso, el Presidente del Instituto Municipal de Deportes.

El objeto de la Comisión será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en el Instituto Municipal de Deportes a consecuencia de bajas por IT, licencias y permisos, vacaciones, jubilaciones especiales a los 64 años, según D. 1194/85 (máximo período a cubrir 1 año), nuevos servicios y por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales.

Las funciones de esta Comisión de contratación y empleo serán: el control de todas las contrataciones de carácter eventual que se realicen por el Instituto Municipal de Deportes; la elaboración de los criterios generales para la selección de personal contratado con carácter temporal; y, la elaboración de las bases que sirvan para la contratación de carácter temporal.

Esta contratación estará supeditada al respeto de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La duración de los contratos será fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúa la contratación, respetando, en todo caso, los mínimos legales vigentes.

Dentro de sus funciones de control y seguimiento, la Comisión conocerá de todas las contrataciones que se realicen, y en especial de las de Larga duración, considerándose éstas las que tenga una duración prevista de un año o que por su desarrollo pueda alcanzar dicha duración, requiriendo a tal efecto acuerdo expreso y previo.

Dichas contrataciones temporales de un año o superiores serán cubiertas mediante concurso abierto a todos los integrantes de la Bolsa de Trabajo de la categoría en cuestión, sin perjuicio de otros procedimientos establecidos en este convenio para la cobertura de necesidades temporales de personal. Las bases serán fijadas por acuerdo mayoritario por esta Comisión.

En todo caso, la Comisión podrá acordar la consideración del puesto en cuestión como estructural, iniciándose el procedimiento oportuno para su cobertura por personal fijo.

Con carácter excepcional y atendiendo a las características del personal en plantilla fijo-discontinuo, con finalidad de agilizar los procesos de contratación y al objeto de dar estabilidad a los puntos de trabajo, así como aprovechar el máximo de los recursos humanos y técnicos del personal con experiencia en este Instituto se acuerda, que el personal finjo-discontinuo tendrá prioridad

para ocupar puestos vacantes de carácter temporal siempre que acredite su titulación, meritos y conocimientos exigidos para el puesto.

Como norma general la contratación de trabajadores/as en el Instituto Municipal de Deportes se efectuará con sujeción a las disposiciones que sobre el asunto se contienen en el presente texto articulado y Reglamento de Bolsa de Trabajo. No contratar con ETT.

d) – COMISIÓN DE ANTICIPOS REINTEGRABLES Y PRESTACIONES SOCIALES.

Se crea, con naturaleza paritaria, una Comisión de anticipos reintegrables y prestaciones sociales, la cual estará formada, por una parte, por el Gerente del Instituto Municipal de Deportes y el responsable de la Sección de Administración y, por otra por dos representantes del Comité de Empresa. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del Instituto Municipal de Deportes o, en su caso, el Presidente del Instituto Municipal de Deportes.

El objeto de la Comisión será la concesión de anticipos reintegrables y prestaciones sociales al personal fijo, fijo discontinuo e interino por vacante de la plantilla laboral del Instituto Municipal de Deportes con arreglo a la regulación que en este convenio se establece.

e) COMISION DE IGUALDAD

La Comisión de Igualdad, de composición paritaria, en número de 2 miembros por parte del IMDECO y otros 2 por parte del Comité de Empresa, tiene por objeto la información y sensibilización de la plantilla en materia de igualdad de oportunidades, para lo cual aprobará un Plan de Igualdad, siendo responsable de su implantación y posterior seguimiento y evaluación.

Art. 8. - REUNIONES DEL COMITÉ DE EMPRESA CON LA DIRECCIÓN DEL IMDECO.

En las reuniones del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes en que se traten temas que sean materia del presente Convenio o que tengan la consideración de competencias del Comité de Empresa, conforme a lo recogido en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores, y durante la discusión de estos temas, estará presente el/la Presidente/a del Comité de Empresa o en su caso persona en quien delegue, que sea miembro del Comité de Empresa. Para ello, la Empresa convocará a éste/a mediante comunicación escrita, acompañada de la documentación pertinente con una antelación mínima de 48 horas.

En todo caso, la representación legal de los/as trabajadores/as será informada por la empresa acerca de lo acordado en las reuniones del Consejo Rector, entregándoles copia del acta de la sesión al Presidente/a del Comité de Empresa.

Durante la vigencia del presente Convenio, el Comité de Empresa y la Dirección de la Empresa se reunirán preferentemente con carácter mensual, o cuando sea necesario a requerimiento de cada una de las partes.

Art. 9. - INCREMENTO Y REVISIÓN .

Para el año 2.009 la retribución salarial que percibirán los trabajadores afectados por este convenio, será la que se contempla para cada categoría profesional en la tabla siguiente:

Nivel	Categoría Profesional	Salario Base año 2.009
1	Director	45.733,75 €
2	Técnico Gestión	39.519,74 €
3	Coordinador de Programas	30.251,26 €
3	Técnico Administrativo	30.251,26 €

3	Coordinador de Instalaciones	30.251,26 €
4	Auxiliar Administrativo	25.905,80 €
4	Oficial de 1ª	25.905,80 €
4	Tecnico Acuatico en Salvamento y Socorrismo	25.905,80 €
5	Oficial de 2ª	22.902,53 €
5	Ordenanza	22.902,53 €
6	Operario	21.226,49 €

Para los años 2.010 y 2.011, la cuantía de las retribuciones será la que se determine con carácter general, para todo el sector público, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para cada uno de estos años, se crea un fondo para la mejora de la prestación y modernización de los servicios del IMDECO, que representa un incremento del 1'5 %, para 2.010, y del 2 %, para 2.011, de las retribuciones de dicho personal. Este incremento se calculará en términos de homogeneidad para los distintos períodos de comparación.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.-

Art. 10. - ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

La Gerencia del Instituto Municipal de Deportes tiene la facultad de organizar y dirigir el trabajo, pudiendo delegar esta función en los Directivos y mandos intermedios de cada Servicio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia e información reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores.

Art. 11. - CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

Categorías profesionales. Teniendo en cuenta las aptitudes profesionales, las titulaciones académicas y cometidos de cada categoría, se establecen los grupos profesionales siguientes:

PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Director/a.

Técnico de Gestión

Coordinador de Instalaciones

Coordinador de Programas/Profesor

Técnico administrativo

Auxiliar Administrativo

Ordenanza

Técnico Acuático en Salvamento y Socorrismo

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Oficial de 1ª

Oficial de 2ª

Operario

Art. 12.- ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar por los/as trabajadores/as que ostentan las categorías laborales anteriores son las que se describen a continuación.

• Director/a.

Corresponde esta categoría a quienes habiéndoseles exigido el Título Académico Superior, desempeñan funciones de: estudio, informe, dirección, decisión, ejecución, coordinación y control de las actividades para las que capacita específicamente el referido Título Superior.

Bajo la dependencia de Gerencia ostentará la Jefatura del Servicio que se le asigne así como la del personal adscrito al mismo dentro de los límites que se establezcan en el organigrama general del Instituto.

Remitirá al Gerente, debidamente informadas, las propuestas

precedentes del Servicio, para su consideración y, en su caso, para ser sometidas a la aprobación de los Órganos de Gobierno del Instituto y adoptará las resoluciones precisas para el cumplimiento de los acuerdos de dichos órganos en los asuntos de su competencia.

- Técnico de Gestión

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones de: estudio, informe, dirección, decisión, ejecución, coordinación y control de las actividades para las que capacita específicamente el referido Título Medio.

Dependerá de la Jefatura de Servicio correspondiente y podrá ostentar la Jefatura de Sección que se le asigne y será responsable de la organización del trabajo del personal afecto a dicha Sección dentro de los límites que establezca el organigrama general del Instituto Municipal de Deportes, planificando, organizando o dirigiendo los programas o instalaciones deportivas asignadas, o elaborando los informes que se le soliciten y las propuestas que estime necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas.

• Coordinador de Programas

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones de elaboración, gestión y control de los proyectos de los programas deportivos o el Seguimiento de Instalaciones deportivas para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe de Servicio/Sección elaborará los proyectos de los programas deportivos o el Seguimiento de Instalaciones deportivas que se le indiquen y gestionará su puesta en marcha siendo responsable de su desarrollo y control técnico y económico y resolviendo las incidencias que pudieran surgir con autonomía suficiente dentro de los límites que se establezcan en el Organigrama general del Instituto Municipal de Deportes, estableciendo igualmente los contactos necesarios con los agentes sociales, instituciones y empresas suministradoras tanto para la elaboración de dichos proyectos como para la ejecución de los que se le pueden asignar.

Elevará al Jefe de Servicio/Sección para su estudio y consideración las propuestas de puesta en marcha de nuevos programas que estime oportunas ejecutándolas con las orientaciones que reciba de la misma en función de los acuerdos adoptados por los Órganos competentes.

• Técnico Administrativo:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe de Servicio/Sección al que esté adscrito y pudiendo tener personal a su cargo, elaborará y controlará los cometidos administrativos que se le asignen dentro de su misma categoría, haciendo las propuestas necesarias para la ejecución de los mismos.

• Auxiliar Administrativo:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Realizará las funciones administrativas propias de su categoría, bajo la dependencia de su Jefe/a inmediato/a asignado/a, principalmente transcripción mecanográfica de textos, informática a nivel de usuario, registro de escritos y documentos, recepción y

atención al público directa o telefónicamente, cálculo sencillo, recepción y control del correo.

El empleado que realice gestión de usuarios en las instalaciones del IMDECO, sus funciones serán las de atención al público, cobrando distintos valores derivados de las actividades y programas deportivos, confeccionando partes diarios de cajas e introduciendo datos en terminal y cualquier otra tarea que se requiera de los programas informáticos que se manejen.

Y asimismo realizará la gestión de usuarios tanto de las instalaciones de gestión directa, como de los programas deportivos que se le indiquen.

- Ordenanza

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe inmediato realizará las funciones propias de su categoría, principalmente atención a la portería de las Oficinas, fotocopias, correo (franqueo y envío), atención a la centralita telefónica (limitando su función a la derivación de las llamadas a la Centralita de la sección correspondiente), desplazamientos fuera del centro de trabajo para la recogida y entrega de documentación.

- Coordinador de Instalaciones

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del Jefe de Servicio/Sección será el responsable del funcionamiento de las Instalaciones deportivas que se le encomienden, en lo relativo a su conservación de acuerdo con los programas de mantenimiento previstos, así como del personal de las mismas.

Organizará el trabajo de apoyo a las actividades deportivas programadas por otros Servicios o Secciones del Instituto Municipal de Deportes que requieran tal colaboración.

Efectuará las propuestas necesarias para la ejecución de las obras de reparación y conservación de las Instalaciones a su cargo.

Efectuará las propuestas necesarias para la compra de materiales y herramientas necesarias para el funcionamiento de la Sección o Instalaciones a su cargo.

Será el responsable del control e inventario de los materiales y bienes depositados en las Instalaciones a su cargo.

• Oficial de 1ª

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Actuará bajo las órdenes del Coordinador de Instalaciones, siendo el/la responsable de que se ejecuten correctamente las funciones de limpieza, control de usuarios y portería de las Instalaciones, organizando, en su caso, el trabajo de los/as Oficiales de 2ª y Operarios/as.

Será el responsable del montaje, desmontaje y almacenamiento del material deportivo o de mantenimiento de las instalaciones, revisando y controlando su estado de uso.

Ejecutará y ordenará ejecutar y asimismo controlará cualquier tipo de reparación que se realice en las Instalaciones del Instituto Municipal de Deportes, por parte de los/as Oficiales de 2ª y operarios del Instituto.

Controlará las reparaciones que se realicen en las Instalaciones del Instituto Municipal de Deportes, por equipos especializados ajenos al Instituto, emitiendo los correspondientes informes.

Informará al Coordinador de Instalaciones de cuantas averías, desperfectos y anomalías se produzcan en las instalaciones del Instituto Municipal de Deportes.

- Oficial de 2ª

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Bajo la dependencia del jefe inmediato, es el trabajador que ejecuta una o varias tareas sin dominio total de las mismas, realizará las que se le encomiende con iniciativa y bajo las órdenes de sus superiores. Igualmente realizará otras tareas como:

Se encargará de la limpieza y conservación de las zonas deportivas así como de las destinadas al material deportivo y de dicho material.

Prestará apoyo al control de acceso a la instalación del público y deportistas, orientando su acceso a las zonas que les correspondan y procediendo al cobro de los precios públicos relativos a los servicios prestados en las instalaciones deportivas del IMDECO que no conlleven periodicidad.

Vigilará el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

Realizará la apertura y cierre de la Instalación según el horario establecido.

Situará en las diferentes zonas y retirará después de su uso los aparatos y el material que vaya a ser utilizado por los usuarios.

Manejará todos los mandos de control de la Instalación: encendido de alumbrado y ventilación, megafonía, cortinas separadoras, encendido de sauna, etc.

Deberá atender aquellas reparaciones menores de material, mobiliario y edificio que no exijan personal especializado, que sean necesarias en las instalaciones del IMDECO de Córdoba.

Rellenará los estadillos de control de las Instalaciones donde desarrollen su cometido.

Los Oficiales de 2ª adscritos a la Sección de Mnto. de Instalaciones se ocuparán asimismo del mantenimiento y conservación de vehículos asignados a la Sección, los cuales conducirán para el desarrollo de sus funciones. Repararán, conservarán y trasladarán el material necesario en las Instalaciones que gestiona el Instituto Municipal de Deportes en gestión directa y en concesiones.

•Operario/a:

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título.

Son aquellos/as empleados/as que ejecuten trabajos manuales para los que no se precisa práctica alguna.

Bajo la dependencia del Jefe inmediato se encargará de la limpieza, barrido, fregado, etc, de toda la Instalación: aseos, vestuarios, ducha, saunas, oficinas y botiquín, almacenes y zonas deportivas, accesos y zonas de circulación, etc

Auxiliará al personal de mantenimiento en las reparaciones menores de material, mobiliario, edificio, etc. que no exijan personal especializado.

•Técnico Acuático en Salvamento y Socorrismo.

Corresponde esta categoría a quienes encontrándose en posesión del correspondiente Título Académico, desempeñan funciones para las que capacita específicamente el referido Título .

Bajo la dependencia del Jefe inmediato , realizarán las tareas propias de su categoría, tareas de prevención, vigilancia y actuación en caso de accidentes, así como la prestación de primeros

auxilios.

Será el responsable del mantenimiento del local de primeros auxilios.

Rellenarán los estadillo de control de usuarios de la zona deportiva donde desarrollen su cometido.

Vigilará el comportamiento de los usuarios, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

Orientarán a los usuarios en el recinto de la piscina .

Art. 13.-TRASLADOS

El personal afectado por el presente Convenio, respondiendo al principio de unidad de empresa, podrá ser trasladado para desempeñar los trabajos dentro de su categoría profesional a cualquiera de los Servicios existentes o que se creen, ya sea por necesidades del Servicio o a petición del/a interesado/a.

1) Por necesidades del servicio, en cuanto existan causas que lo justifiquen, remitiendo previamente informe detallado por escrito de la mencionada necesidad al Comité de Empresa.

Cuando se trate de cambios de carácter circunstancial o temporal no superior a 15 días por necesidades del servicio, será designado por la Gerencia del IMDECO, todo lo anterior sin perjuicio de cuenta al Comité de Empresa en el plazo de 48 horas. Si surgieran discrepancias por una de las dos partes serán resueltas en Comisión de Contratación. Finalizado este plazo el trabajador volverá a su puesto de origen.

En tales traslados se observará el siguiente orden de prelación en cuanto a permanencia en los puestos: miembros del Comité de Empresa, Secciones Sindicales, mayor antigüedad en la empresa y capacidad disminuida.

1. A petición del/a interesado/a: Mediante convocatoria dirigida al personal fijo, se harán públicos el puesto o los puestos de trabajo que pretendan cubrirse, con especificación de los requisitos que en su caso hayan de reunir los/as aspirantes, tareas a desempeñar y características del puesto, cursando solicitud en Gerencia

El procedimiento será el de concurso acordado con el Comité de Empresa antes de su publicación; teniéndose en cuenta para la realización de los baremos y su valoración lo siguiente:

- El tiempo de alta en la empresa de los meses efectivamente trabajados
- Los permisos por cargas familiares debidamente justificados hasta un máximo de 2 meses
- Méritos aportados relacionados con el puesto.

Cuando se trate de un traslado de carácter permanente o de duración indefinida, se llevará a efecto de conformidad con el artículo de Movilidad.

En ningún caso este artículo servirá para subir o descender de categoría profesional.

3) Traslado por enfermedad:

Previo informe del Comité de Seguridad y Salud, y Comité de Empresa, se podrá realizar traslados del personal que por cualquier motivo de enfermedad o accidente no esté en condiciones de realizar su trabajo habitual, destinándose a un puesto de trabajo acorde con sus facultades físicas o psíquicas y dentro de las posibilidades de la empresa.

En el caso de que esta adscripción se realice a instancias de la propia empresa, corresponderá la decisión definitiva a/la Presidente/a, previos los informe con mencionados en el párrafo anterior, teniendo derecho el/la empleado/a a mantener en el nuevo puesto de trabajo, un total retribuido igual al que poseía en el puesto de procedencia (si fuera superior éste), completando la

Empresa lo que corresponda hasta alcanzarlo.

Los puestos de origen del personal trasladado por esta vía, se cubrirán con un contrato eventual a través de la bolsa de trabajo, hasta tanto se cree la plaza y por el máximo de tiempo legalmente establecido.

4) traslado por reorganización del servicio

Los traslados de personal que se originen a consecuencia de la reorganización, reestructuración y/o desaparición de los servicios, Se regirán en su desarrollo por las negociaciones oportunas que se establezcan entre los representantes de los trabajadores, reubicándose los afectados en otros servicios.

Cuando la reorganización implique el cambio en la forma de gestión de un servicio que venía siendo prestado por el propio IMDECO, los trabajadores afectados serán trasladados a otros servicios, asimismo prestados por el propio IMDECO, percibiendo todas las retribuciones del puesto de trabajo de procedencia, si fuesen superiores a la del puesto de trabajo de destino, exceptuándose los complementos no periódicos (jornada partida, nocturnidad) siempre que los mismos no estuvieren establecidos en el nuevo puesto de trabajo.

Art. 14.- MOVILIDAD :

La movilidad es el proceso por el cual se modifica la adscripción permanente de un trabajador a un puesto de trabajo de la misma categoría entre personal fijo entre los diferentes Servicios que conforman el Instituto Municipal de Deportes; en todo caso tendrá lugar con carácter previo al inicio de la promoción interna y por una sola vez.

Dentro de un mismo Servicio se considerará movilidad si afecta a jornada, horario y turnos en cuyo caso se requerirá acuerdo con el Comité de Empresa.

La movilidad en el seno de la empresa que se efectuará sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del/a trabajador/a, no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Este tipo de movilidad en ningún caso podrá servir para subir o descender de categoría profesional.

Los criterios que regularán los procesos de movilidad dentro de la misma categoría profesional son los siguientes:

- El tiempo de alta en la empresa de los meses efectivamente trabajados.
- Los permisos por cargas familiares debidamente justificados hasta un máximo de 3 meses.
- Méritos aportados relacionados con el puesto
- En los casos de empate se decidirá por la puntuación obtenida en el concurso-oposición.

El baremo de puntuación de los criterios anteriores será el acordado en COMISIÓN DE CONTRATACION.

Cada vez que un trabajador disfrute de un proceso de movilidad, perderá los puntos acumulados como antigüedad de forma que empezaran un nuevo computo desde la fecha de su movilidad.

Para solicitar un puesto diferente en la misma categoría deberá esperar necesariamente en el puesto asignado en el último traslado al menos 2 años si éste hubiese sido solicitado voluntariamente.

Si quedara desierta la plaza en el proceso de movilidad se determinará en COMISIÓN DE CONTRATACION la forma de proceder.

En caso de movilidad previa a promoción interna, se abrirán procesos sucesivos para cada vacante que se produzca hasta tanto quede una sin cubrir, que se cubrirá conforme a los procedimientos establecidos en el artículo de Oferta de empleo y Contratación.

En ningún caso se hará efectiva la adscripción de un trabajador conforme a este procedimiento hasta tanto no se cubra su puesto de origen por el órgano competente, no superando ello el plazo máximo de 4 meses.

Podrán ser permutadas las plazas ofertadas a petición de los trabajadores con la conformidad de la empresa y del Comité de Empresa siempre y cuando no perjudique derechos de terceros.

Art.- 15.- OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO Y CONTRATACION

Las plazas a incluir en la oferta pública de empleo se negociarán antes de la aprobación de los presupuestos del Instituto Municipal de Deportes con el Comité de Empresa, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias.

Las plazas que resulten de las diferentes ofertas públicas de empleo, deberán cubrirse en el plazo de un año, a partir de la aprobación de la misma, adoptando el Instituto Municipal de Deportes las medidas necesarias para su desarrollo.

Las plazas que se amorticen relativas a categorías que puedan desaparecer se transformarán en otras del mismo régimen y grupo al objeto de no disminuir la plantilla del personal laboral.

El procedimiento para cubrir las vacantes que se produzcan en la plantilla o la creación de nuevos puestos de trabajo en el Instituto Municipal de Deportes, se ajustará a las condiciones establecidas en el presente artículo:

1.-Condiciones Generales.

El sistema general de selección será el de concurso-oposición procediéndose en primer lugar a la realización del proceso de promoción interna y en segundo lugar el de convocatoria pública para personal de nuevo ingreso, siempre y cuando de la resolución del proceso de promoción interna resulten plazas desiertas.

2. - Convocatoria.

Toda convocatoria de plazas de promoción interna contendrá:

- Número de puestos a cubrir, con el detalle que figure en el escalafón.

- Requisitos de los aspirantes. (disposición adicional primera)

- Pruebas a realizar y baremo de puntuación.

- Miembros del Tribunal de Selección.

- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

3. - Composición del Tribunal de Selección.

Conforme lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de los procesos selectivos, los Tribunales de Selección, elaborarán las pruebas previstas en la convocatoria, el mismo día de su celebración. Las pruebas serán corregidas en su totalidad por los miembros del Tribunal, sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Las pruebas de los aspirantes serán corregidas en su totalidad por los miembros del Tribunal.

4º. – Provisión de puestos.

A las vacantes de carácter fijo continuo podrán presentarse a la promoción interna, todos/as los/as trabajadores/as de la plantilla que ostenten una categoría inferior, así como los trabajadores fijos discontinuos que reúnan los requisitos obtenidos en el concurso oposición .

5º.- Especificidad en el proceso de promoción interna

5.1 Existiendo personal de carácter fijo discontinuo se regulará en una Disposición Transitoria, el acceso de este personal, así como la promoción interna se hará según el procedimiento siguiente, sobre el total de plazas que figuran en el presupuesto:

5.1.1.-50% de las plazas para fijos discontinuos de la misma categoría.

50% de las plazas para promoción interna del resto de categorías.

5.1.2.- En el caso de existir fracciones en el cálculo de los porcentajes, dicha plaza se ofertará al personal fijo discontinuo.

5.1.3.- El orden de prelación para el acceso de los fijos discontinuos según el presente procedimiento se establecerá por antigüedad, y puntuación, por este orden.

5.1.4.- Si quedasen plazas sin cubrir en algunos de los grupos (A o B) éstas se trasladarán de un grupo a otro.

5.2. – En las convocatorias se establecerá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en la categoría inferior siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas y así lo manifieste el solicitante manteniendo la puntuación obtenida en su fecha.

Para acceder a la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.

5.3. – Como circunstancias puntuables, en la fase de concurso, se establecerán 0'60 puntos por cada año trabajado en el Instituto Municipal de Deportes en puesto igual o similar en funciones al convocado, debidamente acreditado, o en su caso la parte proporcional de 0.5 puntos según tiempo trabajado, teniendo la consideración de trabajado el tiempo transcurrido en situación de servicio militar, enfermedad o embarazo y las que se establezcan en las propias bases como concurso de mérito.

6º. - Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento, será competencia del Consejo Rector a propuesta del Tribunal de Selección cuya resolución será debidamente notificada.

La toma de posición se realizará en el plazo de un mes de su nombramiento.

En el caso de plazas cubiertas en promoción interna, las vacantes que se pudieran producir por ascenso deberán cubrirse en principio, en el plazo de seis meses, salvo razones debidamente justificadas.

Art. 16.- TRABAJOS DE DIFERENTE CATEGORÍA

Cuando accidentalmente un/a trabajador/a desempeñe funciones de categoría superior a la que realmente ostenta, tendrá derecho a la diferencia salarial entre una categoría y otra; al margen de su derecho a reclamar la reclasificación profesional adecuada.

La asignación de trabajos de superior requerirán la realización de un proceso selectivo, si quedara desierto dicho proceso se realizará de forma rotatoria entre los trabajadores de la categoría proveniente, según procedimiento descrito en el artículo de traslado (a petición de interesados).

Para ello será necesaria la conformidad del trabajador, autorización del Presidente del Instituto previo informe de la Gerencia e informe del Comité de Empresa

Si por necesidades coyunturales del servicio se adscribiera a determinado personal para cargo inferior a la categoría a la que disfruta, sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible que, en ningún caso, superará 1 mes, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

Dichas adscripciones se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores de la categoría proveniente, según criterios establecidos en el artículo de traslado (apartado: a petición de interesa-

dos), de modo inverso.

Cuando la adscripción a la plaza de inferior categoría se realice a petición del/la trabajador/a, éste/a percibirá únicamente el salario correspondiente al puesto que pasa a desempeñar, siempre que esta adscripción no se fundamente por razones de salud.

En cualquier caso, el procedimiento anteriormente descrito se realizará con la conformidad del Comité de Empresa, debiendo ser comunicados los representantes de los trabajadores con al menos 15 días de antelación a la fecha prevista para la obligada notificación de los trabajadores afectados.

Todos/as los/as trabajadores/as podrán realizar dos funciones paralelas recogidas en categorías profesionales diferentes referidas en el artículo de Clasificación del Personal hasta un máximo del 25% de su jornada.

Art. 17.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ESCALAFÓN Y PLANTILLA.

El Instituto Municipal de Deportes elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en un plazo máximo de 3 meses antes de la publicación del escalafón.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

A) El número y características de los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio.

B) La relación de puestos de trabajo indicara, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto, nivel de los complementos retributivos, titulación y demás requisitos exigidos para su desempeño.

C) Los puestos de trabajo del Instituto serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

D) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizarán a través de la R.P.T.

E) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores fijos requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

F) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.

El Instituto actualizará anualmente el informe comprensivo de la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización y lo remitirá, tras su aprobación por el Consejo Rector, al Ayuntamiento Pleno para la aprobación en su caso. Estos cambios requerirán previamente la negociación con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales salvo lo que afecte a las potestades de autoorganización.

El escalafón constituye la relación nominal del personal al servicio del Instituto Municipal de Deportes como fijo en plantilla y aquellas vacantes para el año en curso.

El Servicio de Administración, o en su defecto a quien corresponda, confeccionará cada año el referido escalafón, observándose un orden correlativo.

Se señalará el nombre y apellidos del personal, categoría profesional, fecha reconocida de ingreso en el Instituto y fecha de promoción al cargo o categoría actual y titulación requerida en la Disposición Adicional Primera. También especificará el Servicio o Sección a la que estará adscrito, así como la localización del puesto.

El escalafón será expuesto en el tablón de anuncios de cada Servicio antes del mes de marzo de cada año y contra él podrán efectuarse cuantas alegaciones se estimen oportunas debiendo

resolver el Instituto en el plazo de un mes. De no ser estimada la reclamación, lo que deberá ser notificado por escrito al/la interesado/a, este/a podrá interponer recurso en el plazo de quince días ante la autoridad competente.

La plantilla es el estado numérico del personal fijo del Instituto. En la plantilla se indica únicamente el número de trabajadores existentes en cada categoría profesional y se incluye en el presupuesto anual. La confección de la plantilla exige negociación con los representantes de los trabajadores como fecha máxima el 15 de Diciembre.

Durante la vigencia del Convenio se garantizará el nivel mínimo de empleo actual del Instituto Municipal de Deportes, cualquier modificación o creación sobre categoría en la plantilla se hará de conformidad con el Comité de Empresa.

CAPITULO III.- CALENDARIO, JORNADAS, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

Art. 18. - CALENDARIO LABORAL.

El calendario laboral para el año en curso, será negociado junto con los miembros del Comité de Empresa. El Instituto Municipal de Deportes lo publicará dentro del mes siguiente de la publicación de las fiestas oficiales en el B.O.J.A. y en el B.O.P.

Para todas las fiestas señaladas en dicho calendario como días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, las Oficinas del Instituto Municipal de Deportes permanecerán cerradas. En este sentido lo que afecte a las Instalaciones deberá ser publicado con una antelación mínima de quince días a su efecto.

El Instituto Municipal de Deportes publicará dentro del primer mes de cada año natural los centros de trabajo que permanecerán cerrados en dichos días festivos. Si por alguna circunstancia excepcional se tuviera que modificar se negociará con el Comité de empresa.

Art. 19. - JORNADA LABORAL.

Como norma general la jornada laboral para todo el personal fijo, fijo discontinuo, interino o temporal se desarrollará conforme al cómputo de horas año durante la vigencia del presente Convenio.

La jornada laboral deberá ser preferentemente continuada aprobándose la distribución de la misma según las características de cada servicio. A partir del uno de enero de 2007, y salvo que se pacte otra distinta la jornada diaria mínima será la de 7 horas en jornada de 5 días y la de 5 horas y 50 minutos, en jornada de 6 días por semana.

En aquellos servicios que por necesidades de los mismos sea necesario la jornada partida se articulará la correspondiente negociación con los trabajadores afectados con la Dirección de la Empresa dando conocimiento al Comité de Empresa, previa a la implantación definitiva. No considerándose jornada partida la prolongación de la jornada continuada.

La jornada laboral de los trabajadores/as será preferiblemente de 5 días por semana y 2 días consecutivos de descanso, con carácter rotatorio, procurándose que en algunos de los turnos, estos puedan ser sábados o domingos.

La Empresa pondrá a disposición del Comité los cuadrantes de los servicios cuando se le soliciten.

Con carácter general los domingos tendrán la consideración de días no laborables en los términos del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será de 35 horas semanales, con un cómputo horario de 1.512 horas anuales, considerando además de las vacaciones ordinarias y de los días de asuntos particulares las siguientes reducciones:

- 3 días en navidad, preferentemente los días 24 y 31 de di-

ciembre y 5 de Enero.

- 1 día en la semana de la Feria de mayo (viernes).

El exceso de jornada laboral que se disfrutará en los términos del artículo de este convenio referido a los asuntos particulares.

Para años sucesivos, y durante la vigencia del presente convenio, se aplicará una base de cálculo similar.

Las modificaciones o adaptaciones de esta normativa genérica a los diferentes Servicios/Secciones deberán hacerse con la conformidad del Comité de Empresa.

Cuando en aquellos Servicios o Secciones, en que por necesidades de los mismos, fuese necesario trabajar en turnos, éstos se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores/as de igual categoría y tareas similares.

En la elección de jornada y/o turno de trabajo se estará a lo dispuesto en la Ley de Conciliación Familiar y EBEP.

Tanto el personal que trabaje en jornada partida como el que lo haga en jornada continuada, tendrá derecho a un descanso de 30 minutos para bocadillo, considerando dentro de la propia jornada laboral. Los/as trabajadores/as en jornada partida podrán disponer de 15 minutos por periodo.

El cómputo de la jornada lo realizará la empresa trimestralmente, regularizando las horas que excedan del promedio mensual, según el indicado cómputo trimestral, mediante al abono o descanso de las mismas, haciéndose entrega al trabajador de un cómputo mensual de jornada.

En aquellos supuestos que por necesidad del Servicio se permita y a necesidad del trabajador se podrá acoger a un horario flexible que se solicitará a Gerencia y una vez concedido habrá que continuar en esa situación al menos un mes. El acogerse a este horario flexible no da derecho a la percepción del complemento de Jornada Partida ni al de 6 días.

Los trabajadores con horario flexible habrán de cumplir la jornada diaria pactada. El plazo para resolver y notificar será de 15 días.

Art. 20.- SERVICIOS EVENTUALES.

En aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las 24 horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los citados turnos se desempeñaran rotativamente por los/las trabajadores/as afectados/as y en jornada de 8 horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades debidamente justificadas del servicio se pacte otro horario.

El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria al menos de 9 horas. Los descansos correspondientes serán a elección del trabajador/a respetándose siempre las necesidades del Servicio.

Art. 21. - HORAS EXTRAORDINARIAS .

Las tareas que excepcionalmente deban desarrollarse fuera de la jornada diaria o semanal habituales, se consideran horas extraordinarias, a efectos de retribuciones.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desarrollo habitual del trabajo. Sólo será obligatoria la realización de horas extraordinarias cuando exista una necesidad de extrema urgencia que impida la prestación del servicio al Instituto Municipal de Deportes y siempre que sea declarada por escrito por el Gerente del mismo o persona en quien delegue sin que se puedan convertir en habituales por falta de previsión. Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario para el trabajador.

En el supuesto de que se tuvieran que realizar de forma ineludible el trabajador podrá optar entre su compensación en metálico

o en descanso, produciéndose ambas indemnizaciones al 175% del valor en tiempo o en metálico. La fórmula para hallarlas en metálico será el sumatorio de los conceptos fijos no variables anualmente dividido por 1.512 y multiplicados por el 175%. En el supuesto de que las horas extraordinarias se realicen en domingo se pagarán al 200% y si es en festivo al 300%.

Fórmula:

Retribuciones anuales (sin domingos ni nocturnidad) x (175%, 200%, 300%)

Nº de horas

El Instituto Municipal de Deportes entregará un parte mensual a cada trabajador con las horas extraordinarias que haya realizado, ya se retribuyan o descansen; del mismo cursará copia al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales.

La cantidad máxima de horas extraordinarias que podrá realizar cada trabajador/a será de quince al mes y cincuenta al año.

Art. 22. - HORARIO DE TRABAJO.

Los horarios se elaborarán de acuerdo con los/as trabajadores/as y Jefes de Servicio, y, una vez firmados por todos, serán remitidos a la Gerencia para su conformidad y resolución. Así mismo se enviará copia al Comité de Empresa que podrá intervenir en caso de discrepancias.

En todas las Instalaciones y dependencias del Instituto Municipal de Deportes deberá existir un ejemplar del horario elaborado a estos efectos (un horario para la temporada septiembre-junio y otro de temporada estival en los servicios que sufran variaciones en las temporadas).

Los turnos aprobados para la temporada septiembre-junio, se interrumpen para la temporada estival, reanudándose en septiembre, respetándose la correlación de los turnos en cada trabajador/a.

Las modificaciones que se realicen al citado horario estándar serán necesariamente notificadas por escrito a los trabajadores con una antelación de 15 días a la modificación del plan mensual con indicación de los descansos, las horas de entrada y salida.

El/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso de 12 horas como mínimo desde el cese de su jornada a la reanudación de la misma, o de 9 horas por causas justificadas con la conformidad del trabajador.

Art. 23. - VACACIONES.

Las vacaciones para todo el personal del Instituto Municipal de Deportes, a disfrutar durante cada año natural, serán de 22 días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor.

A efectos exclusivos de cómputo de los días de vacaciones, únicamente tendrán la consideración de días no laborables: sábados, domingos, y aquellos otros incluidos en el calendario laboral como festivos; para de esta forma conseguir un cómputo uniforme aplicable a las distintas jornadas y horarios existentes.

Además según años de servicio:

Entre 15 y 20 años de servicio trabajado 1 día más de vacaciones

Entre 21 y 25 años “ “ 2 “ “ “

Entre 26 y 30 años “ “ 3 “ “ “

A partir de 31 años de servicio trabajado 4 días más de vacaciones.

Estos días adicionales de vacaciones supondrán una disminución del cómputo anual, a razón de 7 horas día.

Las vacaciones no podrán ser compensadas económicamente, teniendo todo el personal laboral del Instituto Municipal de Deportes la obligación de disfrutarlas.

A voluntad del/a trabajador/a podrá sumarse al periodo de va-

caciones el excedente de jornada trimestral resultante.

El periodo de disfrute de las vacaciones puede ser continuado o fraccionado, a solicitud del/la interesado/a, siendo el límite de 4 periodos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del Servicio, debiendo éste quedar garantizado y sin que por tal motivo sea necesaria la realización de horas extras, ni abono de diferencias salariales. El día sobrante de este cómputo hasta completar los 31 días naturales, podrá sumarse a uno de estos periodos o disfrutarse separadamente, a disposición del/la trabajador/a.

Exclusivamente para el periodo estival de 15 de junio al 15 de septiembre, cada servicio confeccionará un Plan de Vacaciones Estival, pactado con sus trabajadores, exceptuando al personal temporal y fijo discontinuo, remitiéndolo al Servicio de Administración antes del 31 de marzo, donde se indique el periodo vacacional por trabajador.

El Instituto Municipal de Deportes remitirá a los miembros del Comité de Empresa el Plan de Vacaciones y lo hará público antes del 15 de abril

Los Jefes de Servicio comunicarán al Servicio de Administración las variaciones del Plan debidamente motivadas. Cualquier modificación a este Plan será consultada con el Comité de Empresa.

La distribución de los turnos de vacaciones se harán de común acuerdo entre los/as trabajadores/as de los distintos servicios, y en caso contrario, mediante sorteo entre los trabajadores de la misma categoría, siguiendo en años sucesivos un turno rotatorio.

Si un/a trabajador/a causara baja por enfermedad, éstas quedarán interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para la continuidad del periodo de vacaciones interrumpido. Este derecho quedará extinguido al 15 de Enero del año siguiente, exceptuando la IT por maternidad.

Si una vez programado el periodo vacacional y con carácter previo al inicio de dicho periodo, el trabajador se viera afectado de incapacidad temporal, se retrasará el disfrute de las vacaciones. Finalizado el periodo de I.T., el trabajador deberá incorporarse previamente a su Servicio y acordar con su Jefatura el periodo vacacional que le corresponda, siempre supeditado dicho periodo a las necesidades del servicio.

El periodo del disfrute vacacional podrá acumularse al permiso de maternidad, lactancia y la paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

ART.24 ASUNTOS PARTICULARES

El/la trabajador/a dispondrá de seis días laborables al año de asuntos particulares, más los que resulten del exceso de jornada con respecto al año anterior, o su equivalencia en horas que podrá coger en las fechas que elija.

Además de los anteriores, el personal del IMDECO tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo, conforme se establece en el EBEP.

El disfrute de los asuntos particulares estará sujeto a las siguientes condiciones:

-Podrá solicitar el total de los días/horas o algún día/hora aislado, en su conveniencia.

-No podrá sumar dichos los días a las vacaciones anuales salvo excepciones y previa autorización de Gerencia.

-Deberá solicitarlos con cuatro días laborables de antelación, salvo por razones justificadas.

-En el caso de ser denegado el disfrute de los asuntos particu-

lares solicitados, éste será motivado por escrito.

-Aquellos/as trabajadores/as que no hayan hecho uso de los días de asuntos particulares, percibirán 50 € por cada día no disfrutado o la parte proporcional de esta cantidad por cada día/hora no disfrutado/a.

Art. 25. – GESTACIÓN.

La mujer trabajadora tendrá derecho a un periodo de maternidad de ciento cincuenta días de duración por alumbramiento, ampliables a ciento setenta en caso de parto múltiple. Tras el periodo de licencia por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar el periodo de vacaciones anuales si no lo ha disfrutado con anterioridad. Así mismo a los días de vacaciones extraordinarias recogidas en el artículo 20 del presente Convenio. Estas licencias se harán extensivas al padre en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

Durante el periodo de gestación, si la trabajadora desempeña un trabajo perjudicial para ella o para su futuro hijo, previa recomendación facultativa, se llevará a cabo un cambio en el puesto de trabajo por otro más accesible y cómodo dentro de la misma categoría, teniendo especial atención con las trabajadoras que utilicen productos químicos que puedan ser perjudiciales.

A efectos de la prestación de la paternidad, el trabajador podrá acogerse, una vez disfrutado el permiso retribuido correspondiente, al permiso de paternidad.

Art. 26. - PERMISOS RETRIBUIDOS.

Todos/as los/as trabajadores/as tendrán derecho siempre que avisen con la debida antelación al disfrute de las licencias retribuidas en los casos y formas siguientes.

Todos los permisos retribuidos deberán justificarse con la documentación acreditativa correspondiente a cada uno de los casos, que se entregará al Jefe Inmediato el día que se incorpore. El incumplimiento de esta justificación en plazo y forma pondrá en funcionamiento el Régimen de Faltas y Sanciones regulado en el presente texto.

a) En caso de matrimonio o unión de hecho, que deberá ser documentada con presentación de certificados de convivencia y declaración del trabajador/a afectado/a, tendrá derecho a una licencia 20 días de duración, con percepción de su sueldo o salario. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias. En caso de matrimonio de hijos o hermanos por consanguinidad o afinidad tendrá derecho a una licencia de un día si es en Córdoba y tres días si es fuera de la provincia.

b) En caso de defunción de familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o 1º de afinidad, 3 días laborables en caso de ser en Córdoba, y 5 días laborables fuera de la localidad.

c) En caso de defunción de familiares de 3º grado de consanguinidad o hasta 3º de afinidad, 2 días laborables en Córdoba y 4 días laborables si es fuera del municipio.

d) Por accidente o enfermedad grave de familiar dentro del 1º grado de consanguinidad o afinidad, 3 días laborables si es en la misma localidad; si necesita desplazamiento fuera de la localidad, 5 días laborables.

Para familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días laborables si es en la misma

localidad; si necesita desplazamiento fuera de la localidad, 4 días laborables.

Dichos días podrán disfrutarse de modo no consecutivo a lo largo del proceso de enfermedad o accidente que generó el derecho.

e) Por intervención quirúrgica de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad 3 días naturales. En caso de desplazamiento fuera del municipio será de cinco días.

f) Por Paternidad

Los empleados del Instituto Municipal de Deportes podrán disfrutar de un permiso de 15 días, ampliables en 2 más por cada hijo/a a partir del segundo, según establece el art. 49c, del EBEP, percibiendo la totalidad de sus retribuciones, a disfrutar por el padre o el/a otro/a progenitor a partir de la fecha de nacimiento.

Se justificará mediante copia del Registro Civil, del Certificado Médico o del Libro de Familia

g) Por traslado de domicilio, dos días. Se justificará con la copia del Traslado del domicilio en el Padrón Municipal, que no podrá ser de fecha anterior a tres meses del día en que se disfrute el permiso.

h) Por práctica de interrupción voluntaria o natural de embarazo, la empleada tendrá derecho a seis días sin contar domingos y festivos. No obstante, la empresa podrá conceder un permiso superior con justificación de la necesidad.

i) Para concurrir a exámenes finales y parciales con carácter liberatorio de una parte del programa, conducentes a la obtención de título académico o profesional expedido por centro oficial o autorizado, se concederán aquellos días de su celebración.

Cuando se trate de otro tipo de exámenes, presentación a oposiciones incluyendo la promoción interna, se concederá el tiempo indispensable para la realización de dichas pruebas.

En todos los casos deberá aportarse el justificante del Centro o Institución correspondiente.

j) En el caso de adopción y acogimiento se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente.

k) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercicio indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

l) Las trabajadoras del IMDECO se les concede, el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación facultativa imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

LL) Por nacimientos de hijos/as prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo sus retribuciones íntegras. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

m) Para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad con grave riesgo vital, el/la trabajador/a ten-

drá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes.

La consideración de la enfermedad como muy grave con riesgo vital se llevará a cabo mediante la presentación de informe del facultativo que así la evalúe.

n) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Con este motivo podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Estos permisos únicamente podrán concederse cuando se demuestre la imposibilidad de su realización en horario no coincidente con la jornada laboral, así como la obligación de que el cumplimiento del mismo sea personal e insustituible.

Las licencias se iniciaran el día del hecho. Si el trabajador hubiese prestado servicio el día del hecho causante, la licencia comenzará al día siguiente.

CUADRO DE PARENTESCOS :

CONSANGUINIDAD GRADO AFINIDAD

Padres, Hijos 1º Cónyuge, Suegro

Hermanos, Abuelos

y nietos 2º Cuñados

Tíos, Sobrinos 3º

Primos, Hermanos 4º

El IMDECO y el Comité de Empresa elaborarán un manual de procedimiento para los permisos.

Art. 27. - PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

1.- La dirección del Instituto Municipal de Deportes, previo informe del Jefe del Servicio correspondiente, podrá conceder al personal afectado por el presente Convenio, licencias extraordinarias, no retribuidas, por un periodo máximo de 18 meses ininterrumpidos. El/la trabajador/a que obtenga alguna licencia de este tipo, no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurridos nueve meses desde la finalización del anterior.

El tiempo de duración de esta licencia, se computará a efectos de antigüedad.

Una vez finalizada la licencia extraordinaria el/la trabajador/a se incorporará de forma automática a su anterior puesto de trabajo. Durante el período que dure la licencia extraordinaria se cubrirá el puesto vacante, según los criterios de la Comisión de contratación, hasta la incorporación de su titular.

2. - La dirección del Instituto, previo informe Jefe del Servicio correspondiente, podrá conceder una reducción en la jornada laboral del/de la trabajador/a que la solicite, percibiendo únicamente la parte proporcional de todos los conceptos que integran el salario.

El tiempo de duración de la reducción de jornada voluntaria se computará a efectos de antigüedad.

3.- El personal del Instituto Municipal de Deportes tendrá derecho a permiso no retribuido por un periodo no superior a cuatro años, con reserva del puesto de trabajo, para atender el cuidado de cada hijo natural, adoptado o en acogimiento tanto permanente como preadoptivo o temporal. Este periodo comenzará a contar desde la fecha en que finalice los permisos de gestación recogidos en el presente convenio. El tiempo de duración de este permiso voluntario se computará a efectos de antigüedad.

Los sucesivos hijos, naturales o adoptados darán derecho a un periodo de permiso no retribuido, que, en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando, con las mismas condiciones que el periodo anterior.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera cuidado

especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual del trabajador/a; en el caso de que dos trabajadores/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Art. 28. - EXCEDENCIAS.

1. - La excedencia será de dos clases: voluntaria y forzosa.

La excedencia forzosa procederá en casos de que el/la trabajador/a sea nombrado/a para cargo público de carácter político o sindical en la esfera del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, que imposibilite la asistencia al trabajo. La excedencia forzosa se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina.

El tiempo en que el/la trabajador/a permanezca en situación de excedencia forzosa, le será computado a efectos de antigüedad, a excepción de las excedencias por el cuidado de hijos menores.

El/la trabajador/a excedente forzoso/a, tiene la obligación de comunicar al Instituto Municipal de Deportes, en plazo no superior a un mes la desaparición de las circunstancias que motivó su excedencia.

El reingreso será automático, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar la plaza que ostentaba antes de producirse la excedencia forzosa.

2. - El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de un año, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses ni superior a 8 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el trabajador si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

Si la excedencia es superior a 4 años el trabajador/a deberá de solicitar su reingreso con tres meses de antelación. En cualquiera de los casos la reincorporación del trabajador será automática, al finalizar el periodo concedido en un puesto de igual nivel retributivo y similares características, excepto 24 meses que tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y transcurrido de dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de categoría equivalente, salvaguardando el preaviso de 3 meses para las excedencias superiores a 4 años.

Las solicitudes serán atendidas en el plazo de 2 meses desde su entrada en el registro del Instituto Municipal de Deportes.

El tiempo en el que el/la trabajador/a permanece en situación de excedencia voluntaria, no le será computado a efectos de antigüedad.

3.- Excedencia por violencia de género

Las trabajadoras víctimas por violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del Régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres más con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a su cargo.

Art. 29. - RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO .

En caso de detención de cualquier trabajador/a, hasta que exista sentencia firme, el Instituto Municipal de Deportes reservará al trabajador/a su puesto de trabajo, quedando suspendido el contrato durante el citado periodo.

Cuando se dicte sentencia:

Si ésta es condenatoria sin privación de libertad, el/la trabajador/a se incorporará a su puesto habitual de trabajo en el Instituto Municipal de Deportes, en caso de haberse tenido que suspender el contrato, salvo que la condena sea por delitos cuyo supuesto de hecho que la motivaron éste relacionado con el objeto propio de su trabajo.

Si la sentencia conllevara privación de libertad, el/la trabajador/a será considerado en situación de permiso no retribuido.

En el supuesto de que una instalación deportiva o un centro de trabajo sea concedido en régimen de gestión indirecta, los trabajadores/as del Instituto Municipal de Deportes serán reubicados en otros puestos de trabajo del Instituto Municipal de Deportes.

Los/as trabajadores/as que estando en dichas situaciones disfruten de licencias o permisos no inferiores a un mes podrán reintegrarse al trabajo durante el citado tiempo, siendo obligatorio su admisión por parte de la empresa.

Art. 30.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRABAJADORES A OTRAS EMPRESAS MUNICIPALES.

Los empleados del Instituto Municipal de Deportes podrán solicitar del Consejo Rector del Instituto y de la Corporación Municipal la adscripción en Prestación de servicios, al servicio que lo requiera tanto en el Ayuntamiento de Córdoba como en las empresas municipales. La aceptación a propuesta de otro organismo municipal será aceptada o denegada voluntariamente por el trabajador/a.

El tiempo trabajado en alguna empresa municipal le será computado a efectos de antigüedad.

La aprobación o denegación de la prestación de servicios es competencia del Consejo Rector a propuesta del Presidente del Instituto Municipal de Deportes y previo informe del Gerente.

Art. 31. - ENFERMEDAD Y ACCIDENTES .

El personal laboral enfermo o accidentado, con independencia de las prestaciones económicas reglamentarias por I.T., tendrá derecho a recibir por parte del Instituto, la diferencia entre dichas prestaciones y el 100% de su salario en todas sus retribuciones (retribuciones básicas más complementos salariales ligados al puesto de trabajo).

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día, y se mantendrá mientras el/la trabajador/a esté sujeto a la I.T. y en situación de alta en el Instituto, debiéndose someter los beneficiarios de tal ayuda a los reconocimientos médicos que el Instituto considere necesarios, estando condicionada tal prestación al resultado de dichas revisiones.

El personal enfermo o accidentado tendrá derecho a que se le reserve su plaza en la forma y plazo que determina el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente de la Seguridad Social.

El/la trabajador/a deberá justificar la situación de enfermedad para lo cual deberán presentar los oportunos partes de baja y confirmación por escrito del facultativo que les corresponda en la seguridad social. Dichos partes deberán ser entregados en el Servicio de Administración con la mayor brevedad, y, en todo ca-

so, dentro de los tres días siguientes a la fecha de emisión de dicho parte, según la legislación vigente.

Las bajas temporales de los trabajadores deberán ser comunicadas de inmediato a su Jefe del Servicio/Sección. El Jefe del Servicio/Sección correspondiente donde se haya causado baja informará en su caso, de la necesidad de ser sustituido o no, motivándolo debidamente, en el plazo de 3 días.

Los partes de baja y de confirmación deberán entregarse en el Servicio de Administración en el plazo máximo de los tres días siguientes a la emisión de dicho parte.

De igual forma, cuando se produzca el alta médica deberá comunicárselo al Jefe de Servicio/Sección, así como entregar el parte de alta al Servicio de Administración en horario de oficina dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de dicho parte.

La entrega de dichos partes podrá realizarse por el/la propio/a interesado/a o bien por cualquier otra persona que se acredite su identidad en el momento de entrega de los mismos. Cuando se efectúe dicha entrega se expedirá por parte del Servicio de Administración, recibo en el que haga constar, fecha, nombre del/la trabajador/a, nombre de la persona que realiza la entrega y tipo de parte.

En caso de no cumplir con los plazos de entrega de los partes, solo se percibirá del complemento de IT, la cantidad de aplicar la siguiente fórmula:

(COMPLEMENTO IT) – [(SALARIO EN TODAS SUS RETRIBUCIONES – PRESTACION AL 75%)/30 X DIAS DE RETRASO EN ENTREGA DEL PARTE]

De ser declarado/a el/la trabajador/a al término de su I.T. con una incapacidad total para la profesión habitual el Instituto deberá trasladarlo/a si así lo requiere el/la trabajador/a, a otro puesto donde el/la mismo/a pueda desempeñar su cometido; percibiendo sus haberes con arreglo a la categoría profesional que ostentaba al comienzo de su enfermedad.

En el supuesto de que el INSS dictamine una invalidez parcial para la profesión habitual de un trabajador/a del Instituto Municipal de Deportes, este estará obligado a adecuar la prestación de su servicio a las circunstancias físicas o psíquicas de la misma. Igualmente si las mismas no se pudieran adaptar en su puesto de trabajo el Instituto Municipal de Deportes estará obligado a trasladar a este trabajador/a a otro puesto de trabajo adaptado a su capacidad física o psíquica.

En caso de que la incapacidad permanente reconocida por el INSS para la profesión habitual, si al trabajador/a fijo de plantilla no le correspondiera el 100% de su base reguladora, el Instituto Municipal de Deportes completará dicha cantidad hasta que el/la trabajador/a cumpla los 65 años.

Este complemento se incrementará según el IPC anual.

Anualmente en el mes de febrero, el/la trabajador/a que se encuentre en estas circunstancias deberá acreditar su continuidad en ella para seguir percibiendo dicho complemento.

Igualmente en los supuestos en los que el/la trabajador/a se encuentre en espera de resolución del INSS, se complementará por el Instituto Municipal de Deportes hasta el 100% de su base reguladora, hasta tanto reciba la comunicación de la resolución de su situación.

Asimismo en los supuestos de prórroga de incapacidad temporal dictaminada por el órgano competente del sistema de Seguridad Social, se complementará por el Instituto Municipal de Deportes, al /la trabajador/a declarado en esta situación, hasta el 100% de su base reguladora, mientras permanezca en la misma.

En caso de que cambiara cualquier circunstancia que motivase el reconocimiento de los derechos recogidos anteriormente, el/la

trabajador/a deberá comunicarlo al Servicio de Administración.

CAPITULO IV.- JUBILACIONES

Art. 32.- JUBILACIÓN OBLIGATORIA

La jubilación será obligatoria a los 65 años de edad, comprometiéndose el IMDECO a constituir bolsas de empleo con las vacantes que se produzcan por esta causa, incluyéndose en la próxima Oferta de Empleo Público las plazas de idéntica categoría profesional o en otras de distinta categoría que se hayan creado por transformación de las mencionadas vacantes.

La jubilación únicamente será obligatoria si el/la trabajador/a hubiese cumplido los períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

Art. 33.- JUBILACION ESPECIAL A LOS 64 AÑOS

Al amparo de lo dispuesto en el RD 1194/85 de 17 de julio, el trabajador fijo de plantilla que se jubile a los 64 años cumplidos, se jubilará con los mismos efectos que si se jubilara forzosamente a los 65 años, siempre que el trabajador hubiese cumplido los períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, comprometiéndose el IMDECO a no amortizar la plaza conforme se determina en la legislación indicada y a los procedimientos establecidos según corresponda conforme a los sistemas consignados en este texto.

Art. 34.- JUBILACIÓN ANTICIPADA

El personal fijo de plantilla que haya cotizado durante el período necesario para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación anticipada desde la edad de 60 años, correspondiéndoles percibir en concepto de premio de jubilación las cuantías que se establecen a continuación:

EDAD CUANTÍA

60	32.929,73 €
61	26.344,23 €
62	19.758,18 €
63	13.172,12 €
64	6.308,35 €

Estas cantidades se incrementarán anualmente por un importe igual al IPC real del año anterior.

La opción de jubilación deberá ejercerse en el plazo de un mes, contado a partir del día en que cumpla la edad que corresponda, si esta opción es ejercida con posterioridad al plazo indicado la cuantía del premio será la correspondiente al siguiente baremo de edad.

Art. 35 JUBILACION PARCIAL

El trabajador de la plantilla del Instituto Municipal de Deportes, una vez cumplido los 60 años y que reúna las condiciones exigidas para tener derecho a una pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, concertando previamente con la empresa un contrato a tiempo parcial en razón de reducción de jornada de trabajo y salario que habrá de estar conforme con la normativa vigente.

Respecto a la totalidad del procedimiento, derechos y obligaciones, se estará a lo que dispone la normativa vigente, debiendo participar los representantes de los trabajadores en cuantos actos se lleven a cabo para el cumplimiento del presente artículo.

Para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que accede a la jubilación parcial, el IMDECO efectuará un contrato de duración determinada, que se tratará en la Comisión de Contratación.

La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años.

La duración de la jornada será como mínimo igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido .

CAPÍTULO V.- CONDICIONES ECONOMICAS, ESTRUCTU-

RA DEL SALARIO .

Art. 36 COMPOSICIÓN DEL SALARIO

RETRIBUCIONES BÁSICAS

A) Salario Base

COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES

B) Antigüedad

C) Pagas Extras

COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO

D) Nocturnidad

E) Domingos y Festivos

F) Peligrosidad/Tóxico/Penoso/Insalubre

G) Jornada Partida

H) Dedicación

I) Dificultad Técnica

J) Responsabilidad

K) Jornada de 6 días

L) Jornada a turnos

PERCEPCIONES NO SALARIALES

N) Quebranto de moneda

O) Dietas y viajes

P) Locomoción

A) SALARIO BASE:

El Salario Base será el que se establezca para cada categoría, según artº 9, referido a 12 mensualidades.

B) ANTIGÜEDAD:

Años de contrato Incremento

2 5%

4 7,5%

6 10%

8 12,5%

10 15%

12 17,5%

14 20%

16 22,5%

18 25%

23 31,25%

28 32,50%

32 45%

C) PAGAS EXTRAS.

Los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio tendrán derecho a percibir las siguientes gratificaciones extraordinarias, cuyo período de devengo se corresponde con el semestre anterior a su percepción:

- 3/4 en la nómina de marzo
- 1 en la nómina de junio
- 3/4 antes del 15 de septiembre
- 1 antes del 15 de diciembre

La cuantía de cada una de estas gratificaciones será igual a una mensualidad de Salario Base.

El personal que ingrese o cese y el personal que desempeñe trabajos de superior categoría con carácter temporal en el transcurso del año, percibirá dichas gratificaciones, en proporción al tiempo trabajado.

En caso de liquidación, también se procederá a la liquidación de la parte proporcional de las pagas según cada caso.

A solicitud del trabajador, se procederá al prorrateo mensual que las pagas extras que se indiquen.

D) NOCTURNIDAD:

Todo el personal que realice su trabajo entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrá derecho a un Plus de Nocturnidad de 1'70 €/hora .

Este complemento se aplicará únicamente sobre las horas realmente trabajadas cuando el trabajo se realice en tiempo inferior a media jornada.

E) DOMINGOS Y FESTIVOS:

En aquellos servicios en los que por su índole, sea preciso trabajar en Domingos y Festivos, se establecerá un turno rotatorio al objeto de que puedan descansar y no sean siempre los/as mismos/as trabajadores/as los/as que los realicen.

Se percibirá por este concepto un incremento del 120% sobre retribuciones básicas y complementos de percepción fija, por cada Domingo trabajado, y un 220% por cada Festivo considerado en el calendario laboral.

F) PELIGROSIDAD/TÓXICO/PENOSO E INSALUBRE:

Será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as que en sus puestos de trabajo desarrollen tareas que requieran un esfuerzo físico y el desempeño de tareas que implique la probabilidad de que el/la trabajador/a pueda sufrir accidente o contraer enfermedad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, tendrán derecho a un plus el personal afectado por el presente Convenio que realice trabajos especialmente penosos, tóxicos o insalubres o labores que lleven anexa una especial peligrosidad o excesiva suciedad o molestia.

A los efectos consignados en el párrafo anterior, percibirán este beneficio los trabajadores/as que se señalan a continuación:

Operarios, Oficiales 2ª, Oficiales 1ª y Técnicos Acuáticos en Salvamento y Socorrismo adscritos a piscina cubierta.

En el supuesto de que se creen nuevos puestos de trabajo que reúnan éstas mismas características la asignación de este Plus a esos puestos corresponderá al Consejo Rector a propuesta del Comité de Empresa y previo informe emitido por el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Tóxicos:

Serán considerados trabajos Tóxicos los que impliquen el empleo durante un periodo continuados de productos amoniacales, lejías, cloros, disolventes, pegamentos, colas o similares en los locales cerrados o con escasa ventilación, piscinas y otros en los que el/la trabajador/a se halle expuesto a dicha toxicidad.

Penosos:

Serán considerados trabajos penosos los que impliquen, carga y descarga de materiales pesados en las Instalaciones del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES tanto en almacenes propios y ajenos, los que se realicen para el acondicionamiento de los circuitos naturales, campos de fútbol, etc...y los que se realicen en escaleras, andamios u otros medios en los que pueda existir dificultad para el desempeño del trabajo encomendado, sin perjuicio de adoptar las correspondientes medidas de seguridad.

Insalubres:

Serán considerados trabajos insalubres los que impliquen un contacto directo del/de la trabajador/a con suciedades sólidas, líquidas o en suspensión aérea, tales como:

Escombros

Basuras

Aguas residuales

Polvo y otros.

Para las posibles situaciones laborales no reflejadas y que reúnan éstas mismas características, su asignación le corresponderá designarlo al Consejo Rector a propuesta del Comité de Empresa y previo informe emitido por los Delegados de Prevención.

Se percibirá en Doce mensualidades por un importe de 57,23 €.

G) JORNADA PARTIDA:

Para aquellos trabajadores que realicen jornada partida percibi-

rán 6 Euros por tarde trabajada.

Se considerará jornada partida las tardes establecidas en el horario habitual de los trabajadores y no realizadas por causas ajenas al trabajador (festivos, vacaciones, permisos retribuidos, compensación horaria, I.T.)

Se exceptúa de esta definición los trabajadores que por la regularización del cómputo horario acogidos a la flexibilidad horaria realicen su trabajo en horario de tarde.

H) DEDICACIÓN:

Será de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as que como consecuencia de la peculiaridad del puesto, desarrollan una Jornada de difícil fijación, exigiéndose al puesto una dedicación que pudiera ser superior a la normal, sin que implique horario fijo, de conformidad con lo establecido en el actual Convenio Colectivo.

La percepción de este complemento es incompatible con la facturación de Horas Extraordinarias ni con la compensación horaria.

La aplicación de este complemento es únicamente a los/as Trabajadores/as, que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Actual Convenio Colectivo, se encuentren en las Escalas A, B o C.

Se percibirá en DOCE MENSUALIDADES, conforme a la siguiente cuantía:

NIVELES CUANTIA

1 169,00 Euros

2 144,59 Euros

3 117,34 Euros

I) DIFICULTAD TÉCNICA:

Este complemento se aplica a todos los trabajadores del IMDECO.

Se percibirá en DOCE MENSUALIDADES, conforme a la siguiente cuantía:

NIVELES CUANTIA

1 101,52 Euros

2 86,75 Euros

3 72,00 Euros

4 57,23 Euros

1. 42,47 Euros

2. 27,70 Euros

K) RESPONSABILIDAD:

Estos complementos se aplican a todos los trabajadores del IMDECO

Se percibirá en doce mensualidades, conforme a las siguientes cuantías:

NIVELES CUANTIA

1 95,39 Euros

2 81,52 Euros

3 67,65 Euros

4 53,78 Euros

1. 39,91 Euros

2. 26,04 Euros

L) JORNADA DE 6 DIAS:

Los/as trabajadores/as que desarrollen jornada de 6 días semanales percibirán un complemento por semana trabajada cuya cantidad será de 14 Euros. A efectos de este Plus se considerarán Jornada Laboral los descansos semanales por compensación horaria.

Se considerará jornada partida las tardes establecidas en el horario habitual de los trabajadores y no realizadas por causas ajenas al trabajador (festivos, vacaciones, permisos retribuidos, com-

pensación horaria, I.T.)

M) JORNADA A TURNOS:

La jornada a turnos se cobrará en 12 mensualidades con una cuantía de 50,88 € por aquellos trabajadores que ocupen un puesto de trabajo de tales características.

N) QUEBRANTO DE MONEDA:

Los/as trabajadores/as del Instituto que efectúan normalmente los cobros o pagos del Instituto Municipal de Deportes, percibirán en concepto de Quebranto de Moneda el 0,6% del total mensual correspondiente al movimiento de la caja asignada, excepto los efectos bancarios.

O) DIETAS Y VIAJES:

Todo el personal que por necesidades del servicio tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal, tanto en cumplimiento de su trabajo como en su jornada laboral ordinaria, percibirá los gastos de viaje y dietas que señale la normativa oficial, sobre el personal al servicio de las Corporaciones Locales, aplicándose en este sentido, a las escalas B de dicha normativa

P) LOCOMOCIÓN:

En aquellos servicios en los que los/as trabajadores/as realicen habitualmente desplazamientos o en los que el puesto de trabajo esté situado fuera del casco urbano, se aplicará la siguiente normativa:

1.- Si hacen uso de su vehículo particular se les abonará la cantidad dispuesta en la legislación vigente para desplazamientos fuera de la ciudad y 65 € dentro de la ciudad en concepto de indemnización por gasto de gasolina excepto los casos particulares adscritos a Planificación y Seguimiento de Obras y Gestión Indirecta de Instalaciones que percibirán 125 €. Estos conceptos deberán justificarse adjunto al parte de trabajo mensual: Hoja de control de salidas y kilometraje en la que se relacionen las salidas efectuadas, el objeto de las mismas, su duración y los kilómetros realizados.

2. - Si hacen uso de transporte público, se les abonará el importe del bono mensual de AUCORSA.

Art. 37.- PERCEPCIÓN DE HABERES.

El salario se podrá pagar en el lugar de trabajo o mediante tación bancario u otra modalidad similar, en entidad bancaria o caja de ahorros, corriendo el Instituto con los gastos financieros en tal caso.

El día último en el que la empresa deberá hacer el abono de las retribuciones mensuales será el último día de cada mes, por cada día de demora en el pago de las retribuciones a partir del día 5 del mes siguiente se devengarán unos beneficios para el trabajador/a del 10 % de la nómina.

Prevía petición, cualquier trabajador/a tendrá derecho a que se le anticipe a la mayor brevedad posible una parte o la totalidad de la nómina del mes en curso o de la paga extra en devengo.

La nómina la deberán recibir todos/as los/as trabajadores/as dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la misma.

CAPITULO VI. SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

Art. 38. – COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la realización de una política global en la citada materia.

La composición del Comité de Seguridad y Salud se articulará de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en la Instrucción de 26 de febrero de 1996 (B.O.E. 8 de marzo) de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Dicho Comité se regirá por el Reglamento aprobado en el seno

del mismo, que pasará a formar parte integrante del presente Convenio.

Art. 39.-: ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud que correspondan al Comité de Empresa serán LOS Delegados de Prevención.

El IMDECO estará obligado a realizar un curso de nivel inferior de Prevención de Riesgos, para los elegidos a formar parte del Comité de Seguridad y Salud, en el mes siguiente al de su nombramiento, en aquellos casos en que fuese necesario.

Los/as delegados/as de Prevención, miembros del Comité de Seguridad y Salud, dispondrán de un crédito horario de 10 horas mensuales, salvo que necesiten incrementarlas para trabajos concretos, en cuyo caso se le autorizarán las necesarias para completarlos.

Art. 40. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

A) El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

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

B) En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informe relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

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

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

C) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá al menos trimestralmente, y siempre que lo convoque su Presidente/a por libre iniciativa o a petición fundada de tres o más de sus componentes. En la convocatoria se fijará el orden del día.

Las reuniones se celebrarán dentro de las horas de trabajo. El Comité por cada reunión que celebre extenderá el acta correspondiente, de la que emitirá copia a los miembros del mismo y a la Inspección de Trabajo. Cuando un informe previo lo justifique los delegados de prevención al margen del cómputo de horas sindicales, dispondrán del tiempo necesario para actividades de prevención, debiendo justificar su utilización con un informe posterior.

Los Delegados de Prevención podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector cuando éste vaya a tomar alguna decisión que pueda afectar a la Seguridad e Higiene de los/as trabajadores/as del IMDECO.

Art. 41. OBLIGACIONES DE JEFES/AS, TÉCNICOS Y MAN-

DOS INTERMEDIOS.

a) Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en el Capítulo X del presente texto articulado.

b) Instruir previamente al personal que esté bajo sus órdenes de los riesgos inherentes al trabajo que vaya a realizar y muy especialmente en los que implique riesgos específicos distintos a los de su ocupación habitual, así como sobre las medidas de seguridad que figuren en el Manual de Seguridad que le sea de aplicación.

c) Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

d) Impedir que trabajadores/as, en los que se advierta estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves peligros para su vida o salud o la de sus compañeros/as, realicen el trabajo.

e) Intervenir con el personal a sus órdenes en los casos de emergencia así como prestar los primeros auxilios a las víctimas de los siniestros.

Art. 42. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Incumbe a los/as trabajadores/as la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en el Ayuntamiento y el mantenimiento de la máxima higiene en el mismo, a cuyos fines deberán cumplir fielmente las órdenes e instrucciones que a tales efectos le sean dados por sus superiores.

Los/as trabajadores/as, expresamente, están obligados a:

a) Recibir las enseñanzas sobre seguridad, higiene, autoprotección y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por el Ayuntamiento u otros organismos, de acuerdo con los planes de formación.

b) Usar correctamente los medios de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación, siendo obligatorio su uso en la realización de aquellas tareas que los Manuales de Seguridad que les sean de aplicación así lo consideren.

c) Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo.

d) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o de molestias a sus compañeros/as de trabajo o a terceras personas en general.

e) Los/as trabajadores/as que ocupen o vayan a ocupar puestos de trabajo donde las aptitudes físicas y psíquicas sean importantes para la seguridad laboral, propia o ajena, deberán someterse a los exámenes de salud y vacunaciones que sean preceptivas. Los reconocimientos médicos en el personal laboral se adecuarán a lo que dicte el Convenio Colectivo vigente en cada momento.

f) No introducir bebidas alcohólicas u otras drogas cuyo consumo se haya demostrado como causa de una disminución en la concentración, capacidad de reacción y capacidad de autocritica. En todo caso será de aplicación la normativa específica que sobre introducción y/o consumo de drogas se elabore en los Manuales de Seguridad.

g) No presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o de cualquier otro género de intoxicación que suponga un riesgo para su seguridad o la de otras personas.

h) En el supuesto de que algún/a trabajador/a, una vez constatado el mapa de riesgos vigente en la Corporación, detecte que no se le ha dotado de los medios de protección adecuados, solicitará a su jefe/a inmediato que se le dote de los mismos. En el su-

puesto de que no se le proporcionen y ello generara un riesgo grave e inminente para su salud o integridad física, el/la trabajador/a podrá interrumpir la ejecución de la tarea encomendada, poniendo en conocimiento el asunto inmediatamente de los representantes sindicales, que a su vez lo comunicarán con la misma diligencia al Servicio de Administración.

Art. 43. OBLIGACIONES DEL IMDECO EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Capítulo.

b) Adoptar cuantas medidas fuesen necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud de los/as trabajadores/as municipales.

c) Dotar del material necesario para el mantenimiento de la maquinaria y herramienta en las debidas condiciones de seguridad, así como de instalaciones Higiénero Sanitarias.

d) Proveer de forma gratuita a los/as trabajadores/as de los medios de protección personal que este Reglamento y los Manuales de Seguridad consideren preceptivos.

e) Posibilitar los necesarios reconocimientos médicos laborales entre los/as trabajadores/as.

f) Posibilitar los traslados por incapacidad para el desempeño de la actividad según el acuerdo que se adopte con los representantes legales de los trabajadores.

g) Promover la más completa formación en materia de Higiene y Seguridad individual y colectiva entre todos los/as trabajadores/as del Ayuntamiento.

h) Tener a disposición del personal ejemplares del presente Convenio y de los Manuales de Seguridad, facilitándole un ejemplar al/la trabajador/a que lo solicite.

CAPITULO VII.- CONDICIONES SOCIALES.**Art. 44.- DEFENSA JURIDICA:**

El Instituto Municipal de Deportes facilitará a todos/as los/as trabajadores/as que en acto de servicio y en el correcto desarrollo de sus funciones sean atropellados/as, agredidos/as o denunciados/as, la defensa jurídica correspondiente, haciéndose cargo de los costes y gastos que se deriven, incluidos la fianza.

Así mismo, el Instituto Municipal de Deportes ofrecerá una terna de la cual el trabajador elegirá al abogado que considere más idóneo para la defensa de sus intereses, en el plazo de 1 semana.

En caso de que la defensa afecte a varios trabajadores/as la elección corresponderá a éstos/as por mayoría. Si no se alcanzara un acuerdo decidirá el Instituto Municipal de Deportes.

Art. 45.- HERRAMIENTAS Y ROPA DE TRABAJO

El Instituto Municipal de Deportes pondrá a disposición del personal, tanto fijo, fijo-discontinuo, temporal como interino, la maquinaria y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se les encomienden y concederá la ropa y el calzado idóneo para el desempeño de su labor.

La empresa junto con los Delegados de prevención dictarán las normas oportunas al objeto de que la maquinaria y herramientas se encuentren siempre en perfecto uso.

El estudio de la ropa de trabajo del personal se realizará entre el Comité de Seguridad y Salud y el/la Gerente y tendrán como funciones principales:

a) La idoneidad de la ropa, calzado y otros elementos inherentes a las funciones del puesto.

b) Fijar los periodos de caducidad de la ropa.

c) Estudio de las ofertas económicas que se presenten.

d) Velar por el cumplimiento de los periodos de entrega y vigen-

cia de la ropa.

Para los trabajadores de las Piscinas de Verano se entregará la ropa con un máximo de 20 días después de su contratación siempre que haya disponible en el almacén.

La ropa nueva deberá ser canjeada por ropa usada.

Existe un almacén permanente de ropa en el Instituto Municipal de Deportes cuyo responsable será designado por el/la Gerente consultado con el Comité de Seguridad y Salud.

Art.46.- AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO.

En caso de muerte del/la trabajador/a cónyuge, equivalente o hijos, el Instituto Municipal de Deportes, abonará al /la trabajador/a o a sus herederos legítimos la cantidad de 1.850'04.-€. Para ayuda a los gastos de sepelio.

Art. 47. - USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

Todos los/as trabajadores/as en activo y en pasivo, del Instituto Municipal de Deportes, así sus cónyuges, hijos y padres, tendrán derecho al uso gratuito en las instalaciones deportivas de gestión directa.

El Instituto Municipal de Deportes expedirá un carné con los datos del trabajador para ejercer este derecho:

1º. – Los beneficiarios de dicho carné serán los hijos, el cónyuge o equivalente y los padres de los cónyuges.

El procedimiento de acreditación será el cumplimiento de documentación facilitada por el Instituto Municipal de Deportes, relacionando los familiares a incluir en el carné, uniendo en su caso, la correspondiente acreditación.

2º. - En el caso de que el carné sea utilizado por algún miembro familiar, con independencia del titular, deberá aportar D.N.I. al acceder a la instalación o autorización expresa del mismo.

Asimismo, el personal en activo, cónyuges e hijos, tendrán derecho a una reducción del 50% del precio público de todas aquellas actividades desarrolladas en las instalaciones de gestión directa de IMDECO.

Se establecerá un procedimiento para posible acceso a eventos.

Art. 48. – INDEMINACIÓN POR DAÑOS EN EL TRABAJO

Si el trabajador/a en el desarrollo de sus funciones como consecuencia de un accidente de trabajo se le rompieran las gafas o sufriera deterioros en las piezas dentales, éstas serán pagadas por el Instituto Municipal de Deportes o por un seguro que éste cree para estos casos específicos, siempre que lo acredite y no esté cubierto por otra Compañía Aseguradora.

Art. 49.- AYUDA A FAMILIARES DISMINUIDOS

Los trabajadores/as que tengan a su cargo familiares disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales, tendrán derecho a una paga mensual de 60 € siempre que reúnan las condiciones de tener reconocida dicha disminución por el IASS (Administración de servicios Sociales de Andalucía de la Seguridad Social) y que el salario total del disminuido no supere el 700% del salario mínimo interprofesional.

Art 50.- SUCESION UNIVERSAL

El Instituto Municipal de Deportes de Córdoba tiene una duración de carácter indefinido y sólo podrá ser disuelto mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, sucediéndole, en este caso, universalmente la Corporación Municipal, teniendo establecido su domicilio en Avda. de Rabanales, s/n, de la Ciudad de Córdoba, sin perjuicio de que en el futuro pueda trasladarse el mismo dentro del término municipal de Córdoba por acuerdo del Consejo Rector.

Art. 51.- OTRAS PRESTACIONES .

Los empleados del IMDECO, de carácter fijo, interino o tempo-

ral en activo con más de 8 meses de Servicio en el año podrán percibir las siguientes prestaciones acreditándolo debidamente.

A.- AYUDAS DE GUARDERIA Y ESTUDIOS

El IMDECO concederá ayudas a estudios por las enseñanzas de carácter académico y regladas.

Las bases por las que se regirán las ayudas para las enseñanzas referidas en el primer párrafo son las siguientes:

1º En El presupuesto de cada ejercicio, el IMDECO deberá consignar un crédito de 1.500 € para atender las ayudas de estudios destinadas a los empleados, y un crédito de 6.000 € para las ayudas a favor de los hijos de los mismos, incluidos los que no convivan con el solicitante por razones de separación o divorcio del matrimonio.

El crédito no dispuesto por un colectivo, de ser necesario, incrementará el asignado al otro.

Si aún así, las ayudas solicitadas superasen el crédito disponible, se efectuará un reparto proporcional del máximo disponible, respetando en todo caso el tope familiar indicado en el punto 3º.

2º Las cuantías de las ayudas serán las siguientes, con un máximo de 4 hijos para las enseñanzas que se detallan con carácter exhaustivo:

NIVEL ENSEÑANZAS AYUDAS HIJOS AYUDAS EMPLEADOS

0 Guardería infantil 180 0

1 Primaria y ESO 60 0

2 Grado elemental

Escuela oficial de idiomas,

Música y danza 60 60

1. Bachiller,FP,Grado Medio

Música, Danza, Artes Plásticas y

Diseño Grado medio 85 85

4º Universitarios 1º Ciclo, Grado

Superior, artes Plásticas y diseño

Grado Superior 90+matrícula 3€/crédito+matrícula

5º Universitarios 2º ciclo, Música y

Danza Grado superior, Arte

Dramático

120 + matrícula 3€/crédito+matrícula

6º Universitario 3º ciclo Matrícula Matrícula

3º En todo caso, la ayuda de estudios para hijos a percibir por cada unidad familiar tendrá un tope máximo de 300 euros por convocatoria anual.

4º El IMDECO se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aportada por el solicitante. Si se comprobase la falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

B.- AYUDAS POR NACIMIENTO DE HIJOS:

El IMDECO abonará una cuantía única de 300 euros para los hijos nacidos de los trabajadores del IMDECO, u adoptados, así mismo en el caso de parto múltiple se le abonará la cantidad única de 500 euros, con una bolsa máxima de 1.000 €

C.- AYUDA SANITARIA:

Entendiéndose por tal calificativo las intervenciones de carácter clínico y preventivo y/o adquisición de elementos de visión, protésicos u ortopédicos.

1. Por gafas: hasta 165 euros/persona.

2. Por lentillas: Hasta 160 euros/persona

3. Por empastes y endodoncias: hasta 100 euros /persona.

4. Por ortodoncia hasta 100 €/persona.
5. Para otros casos de variable coste hasta 100 euros/persona.

Para el cobro de las prestaciones de este artículo, será requisito indispensable que estas no estén cubiertas por la Seguridad social, o en todo caso que aún estando cubiertas por la misma no estén disponibles en el centro facultativo y que el gasto se haya generado en el mismo año.

D.- CONVOCATORIA ANUAL

La convocatoria se efectuará anualmente finalizando el 31 de octubre. La solicitud dirigida al Sr. Presidente, deberá ir acompañada de certificado expedido por la Secretaría del centro Escolar respectivo, en el que se hará constar los estudios y curso en que se está matriculado el alumno por el correspondiente año académico. Y las facturas en caso de ayudas sanitarias.

Además se adjuntará impreso de abono de los gastos de matrícula con especificación de las asignaturas que cursa y el número de la convocatoria.

En el caso de las ayudas sanitarias, podrán solicitarse ayudas por gastos efectuados desde la finalización de la convocatoria del año anterior hasta el cierre del plazo del año en curso.

Art. 52 ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El Instituto Municipal de Deportes concederá al personal fijo, fijo discontinuo, e interino por vacante, anticipos reintegrables, por el importe mínimo equivalente a la cuantía tomada como base para fijar la cantidad anual de este concepto, previa solicitud al Sr. Gerente, con expresión de las causas que motivan la prestación, que deberán ser justificadas.

El personal interino por vacante no podrá acceder a anticipos reintegrables por adquisición de vivienda, dado su dilatado período de devolución.

Regirán las siguientes Normas para la concesión de anticipos reintegrables:

1º.- Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de un presupuesto o factura proforma comprometiéndose el interesado en el plazo de tres meses de haber recibido el importe asignado a presentar la factura oficial, o en su defecto le será retenida la cantidad entregada.

2º.- Si la solicitud se realiza para la adquisición de vivienda deberá especificarse si es de 1ª vivienda.

3º.- No podrán solicitarse anticipos por la misma circunstancia en el plazo que se indica para los siguientes supuestos:

- a) Adquisición de 1ª vivienda: 6 años
- b) Adquisición de vehículo: 3 años.

4º.- El importe a conceder se determinará según el objeto de la petición, y el presupuesto o factura aportada, con las cantidades máximas que se determinan a continuación:

OBJETO: CANTIDAD MÁXIMA

A CONCEDER

A.-Gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social 1.604'00.-€.

B.-Adquisición 1ª vivienda 6.000'00.-€.

C.- Mejora de vivienda o complementos (incluido aire acondicionado 2.565'00.-€.

D.- Sustitución de electrodomésticos de 1ª necesidad (gama blanca) 962'00.€.

E.- Ayudas a la educación no cubiertas por la enseñanza pública (matrícula oficial y libros de texto

en estudios universitarios) 962'00.-€.

F.- Otros 1.282'60.-€.

Para este concepto se dispondrá de 432.- € por cada trabajador fijo, fijo-discontinuo que se encuentre en la plantilla correspondiente a cada año natural, incorporándose a la misma las devoluciones de los anticipos concedidos en el mismo año. No podrá optar a obtener este anticipo el trabajador que tuviera sin liquidar un anticipo anterior.

El plazo de amortización de los anticipos será el fijado por el propio solicitante.

No obstante, lo anterior con el plazo de amortización no podrá exceder del tiempo que reste para la jubilación.

En caso de excedencia, cese, jubilación, o finalización de contrato, el beneficiario del anticipo queda obligado a la liquidación total del mismo. El personal interino por vacante aportará reconocimiento de deuda, en su caso, a petición de la empresa.

La cantidad mínima de devolución de los anticipos será del 3% del salario base y salvo a petición del trabajador.

CAPITULO VIII .- DERECHOS SINDICALES .

Art. 53 .- REPRESENTACIÓN LEGAL.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación legal del conjunto de los/as empleados/as del Instituto Municipal de Deportes corresponde a los Órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Art.54.- DE LAS SECCIONES SINDICALES .

El Instituto Municipal de Deportes reconoce el derecho de sus 3empleados/as a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

A los efectos del reconocimiento de las Secciones Sindicales ante el Instituto Municipal de Deportes deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo, aquellas Organizaciones Sindicales que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, (aquellas Organizaciones sindicales que tengan una representación a través de elecciones sindicales del 10%, en el ámbito nacional, el 15% en la Comunidad Autónoma o el 10% en el ámbito de la representación del Convenio Colectivo) de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir al Instituto Municipal de Deportes el acta de constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integren su máximo Órgano de Dirección.

b) Organizaciones Sindicales que no dispongan de la condición de sindicato más representativo:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical podrán acceder al reconocimiento formal, cuando se remita al INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES fotocopia de los estatutos de la correspondiente Organización Sindical, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del acta de constitución de la Organización, con expresión de los miembros que integren su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones:

Cuando algunas Organizaciones Sindicales decidan coaligarse o fusionarse y requieran del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES su reconocimiento formal, para la constitución de Sección Sindical o el derecho de participación en el ámbito de negociación colectiva así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse por convenio colectivo, anularán de facto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones afectadas por la coalición o fusión.

d) Delegados Sindicales:

Las Secciones Sindicales que obtengan la condición de mayoritarias designaran un Delegado Sindical que actuará como repre-

sentante de la misma ante el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, para ejercer la labor de su representación y organizar la actividad de su Sección Sindical dispondrá de 22 horas Sindicales mensuales retribuidas que a todos los efectos tendrán la consideración de trabajadas. Así mismo podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa y a las del Comité de Salud Laboral con voz y sin voto.

De forma excepcional, el Presidente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES podrá autorizar un exceso de horas sindicales mensuales que se compensarán en los meses siguientes, previa petición de las mismas, con una antelación de 10 días y de forma motivada.

Tendrán los derechos y obligaciones recogidas en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de Agosto de Libertad Sindical y demás legislación aplicable en la materia; y cuantos derechos y obligaciones se recojan en los Convenio de la O.I.T. y legislación concordante.

e) Cuota Sindical por nómina:

Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados/as, previa solicitud de los interesados/as la cuota sindical que las mismas tengan establecidas correspondiéndoles al Instituto efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los Sindicatos.

f) Representantes Sindicales en los Órganos Electos.

Los Órganos Electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES con las competencias internas que ellos mismos regulen.

g) Funciones:

Es función de las Secciones Sindicales servir de instrumento de representación y comunicación entre su organización y el Instituto.

Art. 55.- REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES/AS:

A los efectos del presente convenio la expresión de representantes de los trabajadores comprende los representantes libremente elegidos por el conjunto de los/as empleados/as del Instituto, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Art. 56.- GARANTIAS SINDICALES.

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

1.- Apertura de expedientes contradictorios, en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca, siempre que ésta tenga legalmente reconocida su representación ante el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Sin perjuicio de la audiencia del/de la interesado/a que regula el presente Convenio.

2. - Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.

3. - No ser despedido/a, ni sancionado/a, ni discriminado/a como consecuencia de su actividad sindical, durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes al cese de su cargo.

4. - En los traslados obligatorios por razones de organización en el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES tendrán preferencia a permanecer en su puesto de trabajo los miembros del Comité de Empresa y los delegados sindicales en relación al conjunto de los trabajadores.

5. - Prioridad de permanencia en el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES o Centro de Trabajo, con respecto a los/as empleados/as, en los supuestos de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.

6. - Disponer de un crédito mensual de veintidos horas mensuales.

Art. 57.- HORAS SINDICALES:

1. - Los/as representantes de los trabajadores tendrán derecho a 22 horas sindicales mensuales.

2. - El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:

A) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 48 horas en el Registro del Instituto Municipal de Deportes mediante escrito dirigido al Gerente. En los supuestos en que ello no sea factible, la comunicación por escrito se efectuará directamente sin pasar por el Registro, al Jefe inmediatamente superior, quien deberá firmar el recibí de la citada comunicación.

B) Las horas sindicales de los/as representantes de los trabajadores, miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes (incluido el delegado sindical) independientemente del órgano representativo al que pertenezcan, y sin rebasar en ningún momento el máximo total anual que corresponda al conjunto de ellos.

C) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas, aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Instituto Municipal de Deportes para asistir a reuniones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones paritarias.

Art. 58.- FUNCIONES

Los/as representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1. - Plantear y negociar con los Órganos correspondientes del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

2. - Respetar lo pactado con el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, así como las disposiciones laborales vigentes.

3. - Participar, según se determine, en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.

4. - Colaborar con el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5. - Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en aquellas materias en que legalmente proceda y además en las que el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES determine.

6. - Notificar al INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES cualquier cambio que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. - Informar a sus representados/as de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Art. 59.- COMPETENCIAS.

Es competencia de los/as representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los/as empleados/as del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

Los/as representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

1. - Recibir información de todos los asuntos del personal del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES
2. - Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestaciones de los servicios.
3. - Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualquiera otros expedientes en material de personal.

Art. 60.- ASAMBLEAS

La totalidad de los/as trabajadores/as de la empresa constituye la Asamblea.

El Instituto Municipal de Deportes facilitará a los/as trabajadores/as el lugar donde reunirse en Asamblea.

Las reuniones se celebrarán normalmente fuera del horario de trabajo, salvo que los/as representantes de los/as Trabajadores/as soliciten la celebración de las mismas durante la jornada laboral, en cuyo caso, tendrán un límite de 6 horas al mes, cuando afecte a todo el personal, y si afectara sólo a un servicio, el límite será de 4 horas mensuales.

Los/as representantes de los trabajadores, deberán solicitar permiso para la celebración de la Asamblea, por escrito y en el plazo previsto de 72 horas; en el caso de que en el plazo de 24 horas después de la solicitud o 48 horas antes de la asamblea no exista repuesta por parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, la asamblea quedará autorizada automáticamente.

Art. 61. - DISPOSICIONES GENERALES

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES facilitará a los/as representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

A) Tablones de anuncios independientes para cada Comité de Empresa y Sección Sindical, que deberán situarse lo más próximos posible a los accesos de entrada/salida de todos y cada uno de los centros de trabajo y tajos de obra.

B) Locales y medios materiales para los Comités de Empresa y Secciones Sindicales, tales como mobiliario, material de oficina e informática, acceso a fotocopiadora, etc...

Los derechos sindicales reconocidos en el presente Capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores.

Se reconoce el derecho de los/as representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los/as trabajadores/as o sus familiares.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Desde el día 1 de enero de 2.005, todos los trabajadores del IMDECO perciben, dentro de su salario base, una cuantía en concepto de polivalencia.

Se entiende por polivalencia el desempeño, como consecuencia de la peculiaridad de los puestos de trabajo, de funciones de difícil definición y ubicación en el organigrama del IMDECO, o trabajos que supongan una especial versatilidad de forma que se ejecutan tareas definidas en varios grupos profesionales o propias de otras categorías (Convenio 2004-2006)

En ningún caso la polivalencia podrá sobrepasar el 25% de la jornada en el cómputo anual (Convenio 2002-2003)

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: TITULACIONES.

En el periodo de vigencia del presente Convenio se establecen

unas TITULACIONES DE ACCESO mínimas conforme a la siguiente escala:

Escala A: LICENCIADO/A

Director/a

Escala B: DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO

Técnico de Gestión. Profesor.

Escala C: TITULACIÓN A NIVEL DE F.P. DE SEGUNDO GRADO Y/O BACHILLERATO

Coordinador de instalaciones

Coordinador de Programas

Técnico Administrativo

Técnico Acuático en Salvamento y Socorrismo (Deberá además tener titulación de Salvamento y Socorrismo acuático expedido por organismo competente o entidad privada cualificada.)

Escala D: TITULACIÓN A NIVEL DE F.P. DE PRIMER GRADO, GRADUADO ESCOLAR Y/O ESO

Oficial de 1ª

Auxiliar Administrativo

Oficial de 2ª

Ordenanza

Escala E: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

Operario

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: FALTAS Y SANCIONES

Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por el Instituto Municipal de Deportes en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas en las disposiciones legales y en el presente Convenio; sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de dichos incumplimientos.

Los empleados que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad aquellos que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se tipifican las faltas que a continuación se expresan agrupadas, teniendo en cuenta su importancia, en leves, graves y muy graves.

A.- Faltas Leves:

1. - Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin justificación.
2. - Presentar los partes de baja o confirmación fuera de plazo.
3. - Abandonar el trabajo, sin justificación, por menos de quince minutos, dentro de la jornada laboral. Si con ello causara daños o fuera motivo de accidente de trabajo, se considerará grave o muy grave
4. - Descuidos de pequeña importancia en la conservación del material.
5. - Faltas de aseo y limpieza personal no habitual.
6. - Desatención o falta de diligencia y corrección con el público cuando no implique menosprecio, insulto o conducta de calificación más grave.
7. - Faltar al trabajo un día entero, en el periodo de un mes, sin justificación.
8. - Negligencia, desidia o imprudencia en el trabajo.
9. - Vestir prendas con distintivos del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES fuera del horario de trabajo.

B.- Faltas Graves:

Para su determinación se atenderá a las siguientes circunstancias:

- a) Grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) Gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) Descrédito para la imagen pública de la Administración
 - 1. - Más de tres faltas de puntualidad en un mes.
 - 2. - Falta de puntualidad cuando corresponda relevar a un compañero/a.
 - 3. - Faltar al trabajo sin justificación de dos a cuatro días en el periodo de un mes.
 - 4. - Ocultar maliciosamente cambios de situación familiar que influyan en las prestaciones de la Seguridad Social.
 - 5. - Desatender la labor encomendada para la jornada, o distraer parte del tiempo de ella, en actividades o actos ajenos al trabajo.
 - 6. - Simulación de enfermedad o accidente de trabajo.
 - 7. - Desobediencia a los superiores o falta de respeto a los mismos.
 - 8. - Abuso de autoridad o falta de consideración a los subordinados.
 - 9. - Fichar por otro/a compañero/a o sustituirle, simulando su presencia en el puesto de trabajo.
 - 10. - Realizar trabajos particulares durante las horas de trabajo y utilizar, para fines propios, material o herramientas del servicio.
 - 11.- Disminución voluntaria del rendimiento normal.
 - 12.- Las faltas leves de los números 4,5 y 6 cuando por la importancia que revistan deben calificarse como graves.
 - 13. - Reincidencia o reiteración dentro del trimestre, de faltas leves que hayan sido motivo de sanción, excluidas las de puntualidad.

C.- Faltas Muy Graves:

- 1. - Más de diez faltas de puntualidad en un semestre o veinte en el periodo de un año.
 - 2. - Faltar al trabajo sin causa justificada, más de cuatro veces en un mes.
 - 3.- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en el desempeño de la gestión, servicio o trabajo encomendado, y el hurto dentro de las dependencias del Instituto o en acto de servicio.
 - 4.- Inutilizar, destrozar, causar daños o apropiarse de primeras materias, útiles, herramientas, aparatos, Instalaciones, enseres o documentos de propiedad del Instituto Municipal de Deportes.
 - 5.- Falta de aseo y limpieza personal habitual o que produzca quejas al resto del personal.
 - 6.- Malos tratos, de palabra u obra, a superiores, compañeros/as o subordinados/as o a cualquier autoridad o a sus agentes.
 - 7.- Originar por imprudencia o negligencia inexcusable accidente grave.
 - 8.- Abandono del puesto de trabajo, cuando se ocupe uno de responsabilidad.
 - 9.- Disminución voluntaria continuada y con reiteración del rendimiento normal.
 - 10.- Producir pendencias o riñas injustificadas con los/as compañeros/as de trabajo.
 - 11.- Reincidencias en falta sancionada como grave, en el periodo de seis meses.
 - 12.- Formular denuncias falsas contra los/as compañeros/as de trabajo.
 - 13.- Desobediencia, con quebranto de la disciplina o perjuicio grave para el interés municipal.
 - 14.- El acoso sexual y psicológico entre compañeros.
- SANCIÓNES:**
Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento por es-

crito o suspensión de empleo y sueldo de uno a cuatro días.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días o demérito.

Las faltas muy graves se castigarán con suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a noventa días.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

PROCEDIMIENTO:

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante resolución del Presidente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, bien por propia iniciativa, o moción razonada del/de la trabajador/a, o denuncia.

En la resolución de apertura de expediente sancionador se nombrará INSTRUCTOR, que deberá ser un/a trabajador/a de categoría igual o superior al inculcado/a, y se adoptarán las medidas provisionales que se estimen oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer. Dicha resolución será notificada al Instructor y al/a la inculcado/a en el mismo plazo de tiempo.

El/la Instructor ordenará la práctica de cuantas actuaciones y pruebas sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción; procediendo, como primera actuación, a recibir declaración del presunto implicado/a, que podrá aportar la documentación y proponer la práctica de las pruebas que considere de interés.

El informe del Comité de Empresa será preceptivo siempre, realizándose un expediente contradictorio por parte de la empresa. El trabajador podrá ser asistido por parte de un representante del Comité de Empresa o Delegado Sindical a voluntad del mismo.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contados a partir de la notificación al trabajador y apertura del expediente, el/la Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos, que contendrá: Hechos imputados, Falta presuntamente cometida y Sanciones que puedan ser de aplicación.

El Pliego de cargos se notificará al/a la inculcado/a, concediéndosele un plazo no inferior a diez y no superior a treinta días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes.

Dentro de los diez días siguientes a la contestación del inculcado o bien a la finalización del anterior, el Instructor formulará la Propuesta de Resolución ante el Gerente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES que será quién remitirá al Consejo Rector.

La resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo de Diez días desde la remisión de la propuesta, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente, y conteniendo, en su caso, Falta cometida y Sanción impuesta.

Si el expediente se hubiera iniciado como consecuencia de denuncia, la resolución se notificará al denunciante.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será necesario el nombramiento de Instructor y será suficiente con comunicar, por parte del Presidente, al inculcado los hechos imputados para que en el plazo de 5 días alegue lo que estime oportuno emitiéndose inmediatamente resolución. A partir de la segunda falta leve será necesario el nombramiento de Instructor.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y CANCELACIÓN:

En cuanto a la prescripción de las faltas se estará a lo dispuesto en el Artículo 97 EBEP

La prescripción se interrumpirá a partir de que se comunique la apertura del expediente al/a la inculpada/a.

Toda sanción impuesta a un/a trabajador/a constará en un expediente personal. Podrá ser cancelada la anotación, borrando todo ulterior efecto, a petición por escrito del/de la interesado/a, cuando concurren las dos circunstancias siguientes:

1.- Haber cumplido la sanción.

2.- No haber incurrido en nuevas faltas en los seis meses siguientes, para las faltas leves, en un año para las graves y durante año y medio para las muy graves.

Si la resolución fuera favorable, surtirá efectos a partir de la fecha en que solicitó la cancelación.

RECURSOS:

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por el Instituto Municipal de Deportes serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/a trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

En el supuesto de que una sanción sea recurrida ante el Juzgado de lo Social, esta no se hará efectiva mientras no exista sentencia por parte del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA: SUSCRIPCIÓN CONVENIO

El presente Convenio ha sido suscrito por el Presidente del Instituto Municipal de Deportes y el Comité de Empresa del citado organismo reconociéndose ambas partes la capacidad legal necesaria para suscribir el presente Convenio.

DISPOSICION ADICIONAL QUINTA: REGULACION DE LA HUELGA .

Convocada la huelga por el Comité de Empresa o alguna de las Secciones Sindicales legitimadas para ello, constituido el Comité de Huelga, la empresa y el mismo se reunirá al día siguiente de estar convocada la huelga con objeto de determinar los servicios mínimos. Estos serán determinados por el acuerdo que alcancen ambas partes y sólo afectarán a los servicios de mantenimiento de las instalaciones en el supuesto de que la huelga pueda afectarles gravemente. En ninguno de los supuestos y con la finalidad de respetar el derecho de huelga, los servicios mínimos serán superiores al 10% de la plantilla.

Ambas partes (El Comité de Huelga y la Empresa) estarán obligados a mantener reuniones para negociar en base a los motivos de huelga con el propósito de llegar a un acuerdo antes de que se produzca la huelga.

DISPOSICION ADICIONAL SEXTA. PLAN DE PENSIONES

La Dirección de la empresa junto con el Comité de Empresa se comprometen a estudiar un Plan de Pensiones para el conjunto de la plantilla.

DISPOSICION ADICIONAL SEPTIMA. CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO

El Instituto Municipal de Deportes se compromete a consolidar las plazas vacantes que actualmente se encuentran cubiertas interinamente, de forma establecida en el EBEP y demás legislación vigente.

CLAUSULA FINAL.

Para lo no contemplado en el presente Convenio, se actuará en función de lo establecido en la normativa legal aplicable en cada caso.

ANEXO I: DETERMINACION DEL CÓMPUTO ANUAL

DETERMINACION DEL CÓMPUTO ANUAL DE LA JORNADA LABORAL DEL AÑO 2.009
SEMANA DE 5 DIAS

MES DIAS LABORABLES

ENERO 19

FEBRERO 20

MARZO 22

ABRIL 20 MAYO 19

JUNIO 22

JULIO 23

AGOSTO 21

SEPTIEMBRE 21

OCTUBRE 21

NOVIEMBRE 20

DICIEMBRE 18

TOTAL 246 DIAS

Coincidiendo con la elaboración del calendario anual, se realizará idéntico cálculo, determinando los días que por exceso de jornada anual correspondan en su caso.

ANEXO II.-

BAREMO BOLSA DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA.

A.- BAREMO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS.

Para atender las necesidades de personal temporal en las categorías de Oficial 2º, Operario, Auxiliar Administrativo y Técnico Acuático en Salvamento y Socorrismo, y una vez atendido el Convenio Colectivo vigente, se acuerda lo siguiente:

1º Confeccionar un listado por categoría con el personal que, de forma temporal, haya trabajado en el IMDECO:

- En los últimos 4 años.
- Que no mantenga contratación alguna con ninguna empresa al inicio de la prestación de servicios, *ni durante la duración del contrato con el IMDECO.*

Se integrarán a la Bolsa de Trabajo, en su respectiva categoría, aquellos candidatos que participando en el Proceso de Consolidación de Empleo del IMDECO, resulten aptos sin plaza, en el número y forma que se determine en las bases de dicho proceso.

2º Se establecen los siguientes criterios para el orden de llamamiento:

- 1.- Tiempo trabajado en el IMDECO en los últimos 10 años.
- 2.- Antigüedad acreditada en situación de desempleo en los últimos 10 años.
- 3.- Cargas familiares, debidamente acreditadas.

3º Cada persona mantendrá su orden en el listado definitivo mientras no cubra un año de servicio, conforme a días cotizados en el certificado de vida laboral.

El tiempo de servicio se computará desde la fecha de aprobación de la última actualización de datos.

4º En caso de coincidir distintas peticiones de contratación para la misma categoría, serán atendidas según fecha de inicio del contrato

5º En caso de renunciar por segunda vez a cualquier ofrecimiento de contrato, pasará al final del listado correspondiente. El llamamiento se hará vía telegrama para que quede constancia del llamamiento y la renuncia debe constar por escrito explicando los motivos.

Por renuncia se entiende cualquier rechazo a un ofrecimiento de contrato cuando el integrante de Bolsa no se encuentre en activo; no así la dimisión a un contrato vigente.

6º Cada 2 años se revisará el orden de llamamiento, valorándose de nuevo los criterios expuestos.

B.- BAREMO PARA EL RESTO DE PERSONAL

Este baremo será aplicado a las selecciones que se produzcan para cubrir situaciones de temporalidad entre el personal en activo del IMDECO, siempre y cuando por el Convenio Colectivo no se establezca otros criterios de selección.

Para atender a las necesidades de personal temporal en el resto de categorías no indicadas en el baremo anterior, se acuerda lo siguiente:

1. Estar en posesión del título requerido para el puesto, según se indique en el Convenio Colectivo.
2. No tener la consideración de fijos en ninguna empresa.

Se procederá para su llamamiento según lo estipulado en el Convenio Colectivo.

C.- BAREMO GENERAL : Valoración de méritos

1.- CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.

Por situación tanto de demandante de primer empleo o desempleo, debidamente acreditado mediante certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social: 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos.

Por cargas familiares, entendiéndose como tales el cónyuge siempre que no trabaje y así lo acredite mediante certificado del INEM, e hijos sin límite de edad y sin ingresos con convivencia acreditada, acreditado mediante Libro de Familia, certificado de INEM. Certificado de empadronamiento y declaración anual de IRPF en que figura la persona en cuestión: 1 punto por cada uno de ellos.

Por padre o madre con convivencia acreditada y renta anual inferior a 8000 euros cada uno; lo cual se acreditará mediante libro de familia, certificado de empadronamiento y declaración anual del IRPF en que figure la persona en cuestión: 0,50 puntos por cada uno de ellos.

Se computarán en este apartado los meses en situación de desempleo, contados en los últimos 10 años a partir de la obtención del título académico exigido para el desempeño del puesto, acreditándose ello con la correspondiente certificación de vida laboral. Así mismo se considera como demandante de primer empleo el tiempo que va desde la fecha de solicitud de la tarjeta demandante de empleo y el alta en la Seguridad social acreditada igualmente en la vida laboral certificada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El apartado de "circunstancias personales" no es aplicable a los movimientos internos de personal.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por cada mes completo de servicios prestados, con vínculo laboral o administrativo, en el sector público y/o privado, que no sea en el IMDECO, en la misma categoría al puesto al que aspira: 0,50 puntos por mes

Por cada mes completo de servicios prestados en el IMDECO, en la misma categoría al puesto al que se aspira: 0,75 puntos por mes; excluyéndose de su cómputo las situaciones de Permiso No Retribuido y de Excedencia Voluntaria, siempre que no sea por cuidado e hijos y/o familiares.

En este apartado se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

3.- MERITOS PROFESIONALES.

3.1.- Por participar como asistente o ponente en Cursos, Seminarios y Jornadas, directamente relacionados con el puesto a cubrir:

- Cursos , Seminarios o Jornadas de 10 a 20 horas: 0,10 puntos máximo 1
- Cursos, Seminarios o Jornadas de 21 a 40 horas: 0,25 puntos máximo 2
- Cursos, Seminarios o Jornadas de 41 a 100 horas: 0,50 puntos

máximo 3

- Cursos, Seminarios o Jornadas de más de 100 horas: 0,75 puntos máximo 4.

En los Cursos, Seminarios, Jornadas, se computarán las horas efectivamente impartidas por el solicitante, independientemente de la duración del curso. De no acreditarse dicho extremo, se le dará la puntuación mínima.

En el punto 3.1 se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

3.2.- Por la elaboración de proyectos de investigación o de ejecución en materias relacionadas con el puesto a cubrir, respaldados por Administraciones Públicas con ocasión de convocatoria pública, habiendo obtenido valoración en dicha convocatoria. (deberá acreditarse fehacientemente la autoría del proyecto)

Por este apartado 3 puntos por proyecto hasta un máximo de 6 puntos.

3.3.- Por publicaciones relacionadas específicamente con el puesto a cubrir:

- Artículos de prensa: 0,25 puntos (máximo 0,50)
- Publicaciones en revistas especializada: 0,50 puntos (máximo 1)
- Por libro publicado: 1 punto (máximo 2)

Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3,5 puntos.

4.- MERITOS ACADEMICOS:

4.1.- Por cada título académico diferente al exigido y directamente relacionado con el puesto a cubrir 2,50 puntos hasta un máximo de 5.

4.2.- Por otros títulos: 1 punto, hasta un máximo de 3.

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior.

Por este apartado no se podrán obtener más de 5 puntos.

5.- OTROS MERITOS.

Por haber superado algún ejercicio de la fase de Oposición para la provisión definitiva de plaza igual categoría al puesto que aspira: 0,25 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 3,5 puntos.

Para las categorías aquí no recogidas se atenderá a lo recogido en el texto del Convenio.

ANEXO III. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL .

INTRODUCCION.

La entrada en vigor de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales supone una nueva regulación en la prevención de los riesgos, así como la regulación de consulta y participación de los trabajadores en relación con las cuestiones que afectan a la seguridad y salud en el trabajo.

La ley atribuye a los Delegados de Prevención el ejercicio de las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

El Comité de Salud y Seguridad del IMDECO se constituye dentro del marco de una política de prevención de riesgos laborales que va dirigida a la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud y seguridad de los trabajadores, con el propósito de evitar los riesgos y reducir aquellos que no se puedan evitar, mediante una política de prevención tanto en el plano individual como colectivo.

Los artículos 38 y 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, son los que regulan los aspectos relacionados con la puesta en funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud.

ARTICULO 1.- OBJETO Y DEFINICIÓN.

El objeto de las presentes normas es regular el funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud del IMDECO.

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del IMDECO en materia de prevención de riesgos laborales.

ARTICULO 2.- AMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas de funcionamiento afectan de forma directa al Comité de Seguridad y Salud, e indirectamente, en cuanto a obligaciones y funciones, al personal incluido en el artículo 2 del Convenio Colectivo del IMDECO.

ARTICULO 3.- COMPOSICION.

3.1.- El Comité de Seguridad y Salud del IMDECO, está integrado por 4 miembros.

1. El Gerente, o persona en quien delegue.
2. Dos Delegados de Prevención, elegidos por el Comité de Empresa.
3. El Responsable de Recursos Humanos.

3.2.- Actuará como Secretario una persona designada por el IMDECO con derecho a voz, pero sin voto, dicha designación será consensuada con los Delegados de Prevención, a no ser que forme parte como miembro del pleno derecho del Comité.

3.3.- Las Vacantes producidas serán cubiertas por los órganos afectados, que igualmente podrán designar suplentes para el caso de ausencia o enfermedad justificada de los miembros del Comité que les impida asistir a las sesiones del mismo.

3.4.- En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos del servicio de prevención.

3.5.- También podrán participar los trabajadores del IMDECO que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano.

ARTICULO 4.- FUNCIONES DEL COMITÉ.

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre prevención de riesgos laborales, conocerá de todas las cuestiones relacionadas con la política preventiva del IMDECO, en uso de las competencias generales atribuidas en el Artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, entre ellas las siguientes.

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto en su seno se debatirán antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
3. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas.
4. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
5. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

1. Conocer los proyectos de las instalaciones ya creadas y de las de nueva creación, emitiendo informe respecto a las de nueva creación, antes de su ejecución.
2. Impulsar y garantizar la formación-información en Salud Laboral y Prevención de Riesgos a todos los trabajadores
3. Recibir información sobre:
 1. Accidentes sin baja.
 2. Accidentes con baja.
 3. Enfermedades profesionales.
 4. Informe sobre mediciones de higiene ambiental (ruidos, tóxicos)
 5. Información sobre puestos de trabajo, implantación de nuevas tecnologías y modificaciones de organización que afecten a la seguridad de los trabajadores.

9.- Elaborar informe sobre e la ropa y herramientas de trabajo. Se elaboraran estudios sobre las características de la ropa y herramientas de trabajo.

ARTICULO 5.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

1.- PRESIDENTE.

- a) Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, la petición de los demás miembros.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Visar las actas y certificados de los acuerdos.
- e) Ejecutar cuantas funciones sean inherentes por su condición de Presidente.

2.- SECRETARIO

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
2. Recibir los actos de comunicación de los miembros, y por tanto, las modificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.
5. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

ARTÍCULO 6.- TIPOS Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

1.- CONVOCATORIAS.

Serán de dos clases:

ORDINARIAS.- Que habrán de celebrarse trimestralmente.

EXTRAORDINARIAS.- Siempre que la convoque su Presidente, por iniciativa propia a petición fundada de un tercio de sus miembros, así como cuando concurra algunas de las siguientes situaciones:

1. Accidentes o daños graves.
2. Incidentes con riesgo grave.
3. Sanciones por incumplimientos.
4. Denuncias por problemas ambientales.

En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos:

- Día, lugar y hora de la reunión.
- Orden del día.

- Documentación adecuada para su estudio previo por los miembros.

ARTÍCULO 7.- ACUERDOS.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del Comité requerirán para su validez el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes.

Podrá hacerse constar en el acta la manifestación contraria al acuerdo adoptado, por parte de alguno/s de sus miembros, y los motivos que la justifiquen.

Los acuerdos tomados por el Comité serán trasladados al órgano competente del IMDECO

ARTÍCULO 8.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES .

Las responsabilidades y obligaciones del Comité en materia de prevención de riesgos y salud laboral serán las referidas conforme a la legislación vigente.

En el ámbito del IMDECO, se adoptará las medidas necesarias para la protección eficaz de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Los componentes y asistentes a los Comités de Seguridad y Salud guardarán el correspondiente sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el IMDECO.

ARTICULO 9.- GARANTIAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Los miembros del Comité, en representación de los trabajadores, gozarán de las garantías legalmente establecidas (artículos 37.1 y 2 del ET). Además tendrán para la realización de las funciones específicas en materia de Seguridad y Salud el mismo crédito que el reconocido a los representantes de los trabajadores. No se computará con cargo a la citada reserva mensual el tiempo necesario para las reuniones el Comité y a cualesquiera otras convocadas por el PMD en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas en los apartados a) y c) del artículo 36.2 de la L.P.R.L.

ANEXO IV – REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DEL IMDECO

COMPOSICIÓN

La composición de la Comisión de Igualdad será paritaria. La compondrán en número de 2 miembros por parte del IMDECO, y otros 2 por parte del Comité de Empresa.

COMPETENCIAS

Informar al personal de la empresa sobre el Programa Asesoramiento a empresas para promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y los objetivos que persigue.

Facilitar información y documentación de la propia organización a la Asistencia Técnica para la elaboración del diagnóstico.

Aprobar el diagnóstico realizado por la Asistencia Técnica.

Convocar a las personas participantes a las acciones de formación que se impartirán en la empresa

Examinar y debatir las propuestas de acciones que se propongan en los cursos de formación que se impartirán en la empresa

Impulsar la difusión del Plan de Igualdad de Oportunidades dentro de la empresa y promover su implantación

Informar a toda la plantilla sobre las acciones que se van a implantar en la empresa

Realizar el seguimiento y control de la implantación de las acciones del Plan de Igualdad de Oportunidades que se determinen en la empresa

Evaluar de forma continua la gestión del Plan de Igualdad de Oportunidades, una vez finalizada la intervención de la Asistencia Técnica:

Constatar la realización o no de las acciones previstas y el grado de participación de la plantilla

Registrar que los medios utilizados son los que estaban previstos en el diseño de la acción

Comprobar si las acciones se han realizado de acuerdo al calendario previsto

Identificar los problemas que puedan surgir durante el desarrollo del Plan de Igualdad de Oportunidades y buscar y proponer las soluciones a los mismos

Formular recomendaciones para el mejor desarrollo del Plan de Igualdad de Oportunidades

Adaptar las acciones en función de las contingencias no previstas en el Plan de Igualdad de Oportunidades

DE LAS REUNIONES

La Comisión tendrá al menos una reunión mensual ordinaria mientras se esté desarrollando el informe diagnóstico en la empresa, y reuniones trimestrales ordinarias una vez comience a implantarse el Plan de Igualdad de Oportunidades.

Se establecerá el oportuno calendario de reuniones; pudiendo ser convocada por cualquiera de las partes.

ACUERDOS

Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable de cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el IMDECO.

ACTAS

Se levantará un acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados.

El acta será leída y aprobada en cada reunión.

VALIDEZ DE LOS ACUERDOS

La validez de los acuerdos registrados en las actas queda sometida en todo caso a la aprobación posterior por la Comisión. En cada reunión se informará de las aprobaciones anteriores.

En Córdoba a 18 de enero de 2010.- El Jefe de Servicio de Administración Laboral, Rafael Arenas.