# JUNTA DE ANDALUCIA

## Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
## Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 314/2018

Convenio o Acuerdo: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba

Expediente: 14/01/0005/2018

Fecha: 31/01/2018

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Rafael Bernal Pastor

Código 14001072011988

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos 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 de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA 2015-2018

Capitulo I

Condiciones generales

**Artículo 1. Ámbito 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.

**Artículo 2. Ámbito 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, indefinido, interino o temporal, así como a los pensionistas y jubilados en las materias que les afecte.

El personal de planes especiales para la inserción de empleo, con carácter eventual, no estará dentro del ámbito de este convenio.

Aquellos trabajadores que sean contratados o bien trabajen en el IMDECO a través de convenios con otras administraciones, podrán desarrollar trabajos recogidos en los programas específicamente conveniados con otras administraciones.

**Artículo 3. Ámbito temporal: Vigencia, duración, prórroga 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 desestimarlo 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 2015 al 31 de diciembre de 2018 aplicándose con carácter retroactivo al 1 de enero de 2017 en las condiciones salariales recogidas en el mismo.

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.

El presente convenio seguirá en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta la firma de un nuevo convenio. Los conceptos retributivos seguirán en vigor hasta la firma de un nuevo convenio. En el supuesto de que el mismo no se denuncie por ninguna de las partes, se establecerá la negociación relativa al incremento retributivo del año a prorrogar. A tales efectos se abrirá el periodo de negociación el 15 de diciembre del año anterior.

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 naturales 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.

**Artículo 4. Absorción y compensación**

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. Si por imperativo legal se modificara alguna cuestión prevista en este convenio colectivo, la administración se compromete a negociar con la representación legal de los trabajadores para acordar la forma de aplicación de la misma.

**Artículo 5. Unidad normativa**

1. El presente Convenio tiene carácter indivisible a todos los efectos, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que habrá de aplicarse y observarse en su integridad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho de los trabajadores y al indubio pro opearario.

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 totali-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dad 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.

**Artículo 6. Sucesión universal y mantenimiento del empleo**

El IMDECO tiene una duración de carácter indefinido y sólo podrá ser disuelto mediante acuerdo de Ayuntamiento Pleno conforme a lo establecido en los Estatutos del Instituto Municipal de Deportes o en otra figura jurídica (ej.: Agencia Administrativa Local). En el supuesto de conversión del Instituto Municipal de Deportes en otra figura jurídica (ej.: Agencia Administrativa Local), el nuevo organismo sucederá universalmente al Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, manteniéndose todos los puestos de trabajo que existiesen con anterioridad al momento de la adopción del correspondiente acuerdo de transformación, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos. En el supuesto de disolución del Organismo mediante Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento, éste le sucederá universalmente.

**Artículo 7. Comisiones Comité de Empresa-Dirección del IMDECO**

Las comisiones tienen carácter de órgano paritario y colegiado. A efectos de votaciones, cada parte tendrá un voto.

Las comisiones que se configuren en el seno del Comité de Empresa estarán formadas por la parte social (miembros del Comité de Empresa) y por la parte económica. Se distinguen las siguientes comisiones.

7.1. Mesa Permanente:

1. En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una Mesa Permanente de Negociación, de composición paritaria. Será Presidente nato de la Mesa el Presidente del IMDECO, y estará formada por el Comité de Empresa y los delegados de las secciones sindicales, estos últimos con voz pero sin voto, y por quien designe la Empresa como su representación.

2. La Mesa permanente se reunirá el penúltimo martes de cada mes sin necesidad de convocatoria y siempre previamente a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y de la Plantilla, cuyo proyecto se remitirá a los representantes sindicales con una antelación mínima de 15 días a la negociación con la finalidad de negociar en su propio ámbito, en relación con las competencias y con el alcance que legalmente proceda en cada caso de las siguientes materias:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los empleados.

c) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

d) Los criterios generales de acción social.

e) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

f) Las referidas a calendarios laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

g) Todas aquellas que expresamente se mencionan en el presente Convenio.

h) La negociación de las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo de carácter colectivo, como individual.

i) Formación:

La aprobación de los planes internos de formación, velar por el cumplimiento de los mismos, realizar el seguimiento de las solicitudes de los interesados respecto a los cursos aprobados u otros cursos así como resolver posibles discrepancias. Las acciones de formación se realizarán preferentemente dentro de la jornada laboral. A ser la formación un elemento esencial en el Instituto Municipal de Deportes, la asistencia a los cursos de formación programados se considera obligatoria. En el caso de formación en horario distinto a la jornada de trabajo, la asistencia será computada como descanso a libre disposición del trabajador. En cualquier caso los Servicios deberán quedar debidamente atendidos. Se podrá acordar normativa adicional a la aquí expuesta y al reglamento actualmente en vigor, vigente salvo acuerdo en contra.

j) Contratación y empleo:

Para asuntos de contratación la Mesa será convocada en el plazo máximo de 4 días a instancias del Comité de Empresa o de la Dirección.

El objeto será cubrir todas las necesidades de contratación que surjan en el IMDECO sea cual fuere la causa que lo determine para lo que se determinan las siguientes funciones:

- Elaborará los criterios generales sobre ofertas de empleo público para incentivar la contratación.

- Fijará las normas y los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, así como de los planes y fondos para la promoción interna y cuantas funciones le sean encomendadas en el presente Convenio.

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

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

Como norma general la contratación de trabajadores/as en el IMDECO se efectuará con sujeción a las disposiciones que sobre el asunto se contienen en el presente texto articulado. No se podrá contratar con ETT.

k) La elaboración y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Para entender de asuntos especializados, esta Mesa podrá actuar por medio de ponencias, así como utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores por ambas partes, en cuantas materias sean de su competencia.

7.2. Comisión Paritaria

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

La Comisión, que estará presidida por el Presidente del Consejo Rector, o persona en quien delegue, se reunirá con carácter ordinario una vez al semestre y con carácter extraordinario cuando la convoque su presidente o lo soliciten cualquiera de las dos partes por mayoría de sus miembros. En este caso la reunión tendrá lugar dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se registre la petición formal.

Sin perjuicio de las funciones que a esta Comisión Paritaria le atribuyan las disposiciones vigentes sobre la materia, serán de su competencia:

* Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

* Actuar como órgano de interpretación de cuantas cuestiones,

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dudas o divergencias que se produzcan o puedan producirse sobre la interpretación del presente Convenio, sin perjuicio ni obstrucción de los procedimientos de solución de conflictos de trabajo, descritos en los artículos siguientes de este Convenio.

* Denuncia del incumplimiento del presente Convenio.

* 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, modificación de retribuciones por cualquier circunstancia, organización de las horas extraordinarias de carácter estructural y todas aquellas cuestiones que están incluidas en el ámbito de la Mesa Permanente Podrán participar como asesores en las reuniones uno por Sección Sindical y por parte de la Administración podrá llevar el mismo número de asesores.

7.3. Comisión Negociadora

Estará compuesta de la parte directiva por el Presidente y Gerente del IMDECO y por la parte social por el Comité de Empresa, más un/a asesor/a por cada una de las secciones sindicales y como asesoramiento a la dirección las personas que la misma designe. Esta Comisión Negociadora será constituida en el plazo de 15 días naturales desde la denuncia del convenio. Se levantará acta con el reconocimiento de las partes y se fijara un calendario de negociaciones.

Los acuerdos que se alcancen serán de plena aplicación a todo el personal, tras su aprobación por los órganos competentes del Imdeco, no siendo motivo de suspensión para la celebración de sus reuniones, las ausencias del Presidente del Imdeco.

7.4. 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.

**Artículo 8. Asistencia del Comité de Empresa a reuniones del Consejo Rector**

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 artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, y durante la exposición 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, debiendo incluirla en la misma convocatoria realizada a los miembros del Consejo Rector.

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 en el punto donde haya participado el Comité de empresa.

**Artículo 9. Acoso sexual y psicológico en el trabajo**

Todo el personal de IMDECO tiene derecho a ser tratado con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico o verbal (o no verbal)) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual que afecte a la dignidad de las mujeres u hombres en el trabajo.

Se entenderá por acoso psicológico o mobbing aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica, de forma sistemática sobre otra persona en el lugar del trabajo y, toda conducta no deseada que atente contra la dignidad de una persona y cree un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros/as tendrá la consideración de falta grave y será sancionado/a de conformidad con la normativa disciplinaria.

Capítulo II

Organización del trabajo, jornada laboral, calendario y horarios

**Artículo 10. Organización del trabajo**

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva de la dirección del IMDECO, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de empresa.

Las condiciones de trabajo necesariamente serán negociadas con los representantes legales de los trabajadores, en el seno de la Mesa Permanente de Negociación.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores/as al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al/la trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los periodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

a) Jornada de trabajo.

b) Horarios.

c) Régimen de trabajo o turnos.

d) Sistemas de trabajo y rendimiento.

e) Funciones.

Serán objetivos de la organización del trabajo los establecidos en EBEP.

**Artículo 11. Cambio en la gestión de una instalación y/o Centro de Trabajo**

Si el IMDECO decidiese cambiar la fórmula jurídica de la gestión de una instalación y/o centro de trabajo y este dejara de ser prestado directamente por la propia entidad local, será requisito indispensable que se establezca un periodo de negociación previo de al menos 60 días antes de que se produzca el primer acto administrativo que inicie dicho proceso.

El IMDECO se obliga a recolocar en los servicios que siga prestando a estos trabajadores con independencia de su situación administrativa o laboral. Cualquier despido de carácter colectivo o individual que se produzca por esta causa será considerado nulo.

**Artículo 12. Plantilla de Personal**

1. Corresponde al Imdeco aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todas las plazas de personal laboral, personal eventual de apoyo administrativo y cualquier otro personal directivo, debidamente clasificados. Antes de elevar a Consejo Rector el Anexo de Personal, este será entregado de forma documental e informática al Comité de Empresa con 15 días de antelación y se establecerán reuniones de negociación en la Comisión Negociadora a fin de llegar a un acuerdo respecto a la plantilla orgánica y temporal del IMDECO (de la misma se dará conocimiento al Comité de Empresa antes de su aprobación definitiva).

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:

a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

3. Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 1519 horas de trabajo extraordinario anual, el Imdeco está obligado a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniéndose en cuenta en la negociación de la Oferta de Empleo Público.

**Artículo 13. Relación de puestos de trabajo**

1. El Instituto Municipal de Deportes, en Comisión Paritaria, actualizará anualmente, o cuando se produzcan los cambios de manera inmediata la relación de puestos de trabajo existentes en su organización de acuerdo a la aprobación de este convenio y las posibles modificaciones que en materia de personal puedan producirse.

2. Definición y estructura. Las relación de puestos de trabajo contemplará la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupos profesionales, áreas funcionales de pertenencia, categorías, en su caso especialidad y complementos de puesto, así como las características específicas del mismo, cuando proceda, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño, según el modelo aprobado al efecto. Los puestos de trabajo que no tengan asignada especialidad o exijan requisito profesional para su desempeño recogerán en su caso, una indicación en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo relativa a las actividades principales que deba figurar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

**Artículo 14. Clasificación del Personal**

El personal al servicio del IMDECO se clasificará con las funciones desempeñadas según los grupos profesionales y niveles siguientes:

1. GRUPOS PROFESIONALES

A. Personal Técnico y Administrativo

• Director/a
• Técnico/a de Gestión
• Coordinador/a de Instalaciones
• Coordinador/a de Programas/Profesor
• Técnico/a Administrativo
• Auxiliar Administrativo
• Técnico/a Acuático en Salvamento y Socorrismo
• Controlador/a
• Ordenanza

B. Personal de Mantenimiento

• Oficial de 1ª
• Oficial de 2ª
• Operario

2. GRUPOS PROFESIONALES

| Grupo | Nivel | Denominación | Titulación mínima |
|---|---|---|---|
| A | 1 | Director | Licenciado o equivalente |
| B | 2 | Técnico de Gestión | Diplomado/a Universitario o equivalente |
| C | 3 | Coordinador de Instalaciones | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| C | 3 | Coordinador de Programas/Profesor | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| C | 3 | Técnico Administrativo | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| D | 4 | Técnico Salvamento Acuático | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente + Titulación específica Salvamento y Socorrismo reconocida oficialmente |
| D | 4 | Auxiliar Administrativo | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| D | 5 | Ordenanza | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 4 | Oficial de Primera | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 5 | Oficial de Segunda | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 6 | Operario | Graduado Escolar |
| E | 7 | Controlador | Graduado Escolar |

Un trabajador de un nivel podrá desempeñar tareas correspondientes a otro puesto de trabajo en un porcentaje no superior al 50% en cómputo anual (polivalencia). Se establece la siguiente tabla, donde se marca para puesto de trabajo, los puestos cuyas funciones podría desempeñar en base a polivalencia.

| | DIRECTOR | TÉCNICO GESTIÓN | COORD. INSTALAC. | COORD. PROGR. | TECN. ADMINIS-TRATIVO | TEC. SALV. ACUÁTICO | AUX. ADMINIS-TRATIVO | ORDEN. | OFICIAL PRIMERA | OFICIAL SEGUNDA | OPERARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIRECTOR | | X | | | | | | | | | |
| TÉCNICO DE GESTIÓN | X | | | | X | | | | | | |
| COORDINADOR INSTALACIONES | | X | | | | | | | X | | |
| COORDINADOR PROGRAMAS | | X | X | | | | X | | | | |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | | X | | | | | X | | | | |
| TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO (titulación profesional) | | | | | X | | X | X | | | |
| AUX ADMINISTRATIVO | | | | | X | | | X | | | |
| ORDENANZA | | | | | | | X | | | | |
| OFICIAL DE PRIMERA | | | X | | | | | | | X | |
| OFICIAL SEGUNDA | | | | | | | | | X | | X |

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

| | | |
|---|---|---|
| OPERARIO | | X |
| CONTROLADOR/A | X | |

En el caso de que por medio de la polivalencia un trabajador desempeñe trabajos de superior nivel, en más de un 15% en cómputo anual, tendrá derecho al reconocimiento de la diferencia salarial en el % en que se haya superado el 15% establecido de polivalencia.

**Artículo 15. Jornada laboral**

1. La jornada de trabajo que con carácter general se preste por el personal incluido en el ámbito de aplicación se computará semanalmente de lunes a viernes de 37,5 horas. Los domingos tendrán la consideración de días no laborables en los términos del Estatuto de los trabajadores.

2. En función de la tipología del personal, la jornada será con una jornada estándar de 7,5 horas/día en jornadas de 5 días y 6,25 horas/día en jornadas de 6 días.

3. Durante el cuarto trimestre de cada año, previa negociación en la Mesa Permanente de Negociación, se estructurarán y aprobarán los horarios de trabajo de todos los servicios correspondientes al año siguiente, con sujeción a lo previsto en el artículo de la Mesa Permanente de Negociación, incluyéndolos en el calendario laboral anual.

4. Cuando en un Servicio sea necesario el trabajo a turnos, éstos se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores/as de igual categoría, salvo para aquellos casos que determine la mesa permanente.

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

6. Los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero serán inhábiles así como un día en la semana de feria de mayo (viernes).

**Artículo 16. Horas Extraordinarias**

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

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias para el desarrollo habitual del trabajo. Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario para el trabajador.

El trabajador podrá optar entre su compensación en metálico o en descanso. La fórmula para abono o compensación en metálico atenderá a las siguientes reglas:

| Tipo de horas extraordinarias | Compensación<br>Base: conceptos fijos no variables |
|---|---|
| Días laborables (L-S) | 175% |
| Horas extraordinarias Domingos | 200% |
| Horas extraordinarias festivos | 300% |

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 cincuenta al año.

**Artículo 17. Horario de trabajo. Control horario**

Durante el cuarto trimestre de cada año, se elaboraran los horarios de trabajo correspondientes al año siguiente, incluyéndolos en el calendario laboral anual.

En aquellos servicios en los que, por las características de sus cometidos sea aconsejable la flexibilización horaria en determinadas épocas se podrá establecer un horario flexible conforme a lo estipulado en el art. 15. Se establecerá un régimen de presencia obligada sin perjuicio de especiales necesidades en la prestación de los servicios, y/o de las acciones formativas.

El trabajador deberá compensar el exceso o defecto de horas computadas semanalmente, con las computadas cada semestre.

El IMDECO adoptará las medidas de control pertinentes para el cumplimiento horario, utilizando para ellos los medios técnicos adecuados, admitiéndose un margen de 30 minutos para el cumplimiento del horario de entrada y para el de salida. En todas las Instalaciones y dependencias del Instituto Municipal de Deportes deberá existir un ejemplar del horario con antelación a su puesta en marcha.

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.

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

**Artículo 18. Calendario laboral**

1. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios, deberá estar confeccionado el uno de enero de cada año, previa negociación con la Mesa Permanente de Negociación, dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los empleados.

2. Anualmente y a partir de la publicación de las fiestas laborales, el Servicio al que se encomiende la gestión de personal elaborará el calendario laboral en el que además de los días laborales y no laborales, deberán figurar los horarios de trabajo.

3. El calendario laboral de los servicios con régimen de trabajo a turnos, deberá estar confeccionado el uno de septiembre de cada año. Previo acuerdo de la Mesa Permanente de Negociación, se elevará propuesta al Servicio al que se le encomiende la gestión de personal, debiendo ajustarse, en todo caso, la distribución de los días programados de trabajo a la jornada laboral establecida, sin perjuicio de los necesarios reajustes que se deban realizar a lo largo del año.

**Artículo 19. Excedencias**

1. Por interés particular

El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de 2 años, 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 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el trabajador si han transcurrido 2 años desde el final de la anterior excedencia.

En cualquier 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 48 meses que tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

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

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Las excedencias por interés particular que sean aceptadas serán ser ofertadas, durante el tiempo que dure la temporalidad de la excedencia conforme a los distintos procesos recogidos en convenio, y una vez se haya agotado el derecho a la reserva del puesto, a los trabajadores del Imdeco en promoción interna. Dicha excedencia no será efectiva hasta que no esté cubierto el puesto.

2. Para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes y familiares:

a. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la resolución judicial o administrativa por la que se constituya la adopción. Cuando dos o más trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo en todo caso una duración máxima de tres años a contar desde la fecha del nacimiento. Si el hijo es disminuido físico o psíquico, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco años.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años. Transcurrido los dos años, la reserva lo será a un puesto del mismo grupo profesional. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y para la solicitud de excedencia voluntaria por interés particular, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

b. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores, tanto permanente como preadoptivo, producirá los mismos efectos que la adopción. Se justificará debidamente.

c. Los trabajadores tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un periodo máximo de cuatro años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente, y ascendientes o descendientes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente acreditadas siempre que el enfermo no desempeña actividad retribuida. Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad, a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años y a la asistencia a los cursos de formación. Transcurridos los dos años, la reserva será a un puesto del mismo grupo profesional y nivel retributivo.

A efectos de este convenio se considerará equivalente a cónyuge y tendrá los mismos derechos la pareja del trabajador/a este o no inscrita en el Registro de parejas de hecho. Se justificará debidamente.

3. Por aplicación de la normativa de incompatibilidades:

Quedará en esta situación el contratado laboral fijo que, aún cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, como consecuencia de la aplicación de la normativa de incompatibilidades, opte por desempeñar un puesto de trabajo en el sector público excluido de ámbito de este convenio, o cuando dentro del ámbito de este convenio acceda a grupo profesional distinto, siempre que haya accedido al mismo mediante el procedimiento de convocatoria libre.

El desempeño de puestos de trabajo de carácter temporal, en el sector público, como funcionario interino o como personal laboral temporal, no habilitará para pasar a esta situación.

4. Por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge o pareja resida en otra provincia o isla por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo, como funcionario de carrera o como contratado laboral, en cualquier Administración Pública, organismo público o entidad gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial. El trabajador deberá efectuar la solicitud de esta excedencia con una antelación mínima de un mes a la fecha a partir de la cual pretenda iniciarse la misma.

Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los primeros 48 meses. El resto del tiempo de excedencia la reserva será a un puesto del mismo grupo profesional y nivel retributivo.

5. Por razón de violencia sobre la trabajadora:

Las trabajadoras víctimas de 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 necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún 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 período a efectos de ascensos y antigüedad.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

La acreditación de la situación de violencia de género ejercida sobre la trabajadora se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Aquellos trabajadores que no hayan agotado el plazo máximo de excedencia establecido en el artículo 19 podrán ampliarlo solicitándolo con una antelación mínima de 2 meses.

**Artículo 20. Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción**

A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de los apartados b) y e) del artículo 19, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

**Artículo 21. Excedencia forzosa**

1. La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad de todo el tiempo transcurrido en la misma, se concederá a los trabajadores, por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de ámbito provincial o superior, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador pasará a la si-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

tuación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

A los efectos de este artículo se entiende por cargo público el cargo político temporal o amovible al que se accede por elección, por designación o por nombramiento de la autoridad competente y que conlleva el ejercicio o participación cualificada en las labores de gobierno o decisión política. En ningún caso podrá entenderse incluido en este apartado el desempeño de cargos de carácter permanente.

2. Se encontrará en esta situación el personal que solicite el reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo, y no le haya sido concedido el mismo en el plazo de seis meses, salvo que se deba a causas imputables al interesado.

Los excedentes forzosos tendrán en este supuesto derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y el complemento personal de antigüedad.

3. También se producirá la excedencia forzosa cuando encontrándose el trabajador en situación de servicio activo, excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo o suspensión de contrato con reserva de puesto de trabajo, exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a pena de inhabilitación.

Los trabajadores en esta situación que, una vez en libertad, soliciten el reingreso, y no se les conceda en el plazo de seis meses, salvo causas imputables a ellos mismos tendrán derecho transcurrido el plazo mencionado al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y, en su caso y el complemento personal de antigüedad. El percibo de estas retribuciones será incompatible con el de cualquier prestación o ayuda.

El plazo para la solicitud de reingreso será de un mes a partir de la fecha de extinción de la responsabilidad penal, en caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular con fecha de efectos desde la extinción de la responsabilidad penal.

4. En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente el trabajador privado de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo se procederá a su reingreso provisional y condicionado, con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria, a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

5. Los excedentes forzosos no podrán desempeñar actividades en el sector público, bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo las susceptibles de autorización, de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades.

La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

**Artículo 22. Adscripción provisional por reingreso de excedentes**

El reingreso en el IMDECO correspondiente de los excedentes sin reserva de puesto, se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso de traslado, Asimismo, podrá efectuarse, en función de las necesidades del servicio, por adscripción provisional con ocasión de vacante. En cuyo caso, el puesto asignado tendrá carácter provisional, teniendo el trabajador la obligación de participar en el primer concurso en el que se convoquen puestos del mismo grupo y nivel retributivo.

La plaza vacante ocupada con carácter provisional se convocará para su cobertura definitiva mediante traslado en el plazo máximo de un año y el trabajador tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar por el reingreso en ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

En el supuesto de que no existiera vacante adecuada en su grupo profesional y el trabajador optara por reingresar en un puesto de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a éste, manteniendo la opción al reingreso en un puesto de su grupo profesional, en las mismas condiciones señaladas en el párrafo 1 de este artículo.

La solicitud de reingreso caducará transcurridos seis meses desde que se cursó sin que el mismo se haya llevado a efecto, salvo que se renueve de forma expresa y por escrito en iguales o diferentes términos.

Una vez reingresado, el trabajador deberá incorporarse al puesto adjudicado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del reingreso. De no hacerlo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años, salvo fuerza mayor probada documentalmente.

**Artículo 23. Código de conducta laboral y régimen disciplinario**

El Código de conducta laboral se estará a lo dispuesto en el artículo 52 EBEP y para el régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en el artículo 93 EBEP y supletoriamente a lo establecido en el Convenio del Exmo. Ayuntamiento de Córdoba y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

En el supuesto de incoación de expedientes disciplinarios de carácter grave o muy grave la dirección de la empresa comunicará al Comité de empresa tal circunstancia, y recabará del mismo informe preceptivo con carácter previo a la propuesta de resolución, si el trabajador prestase su consentimiento.

**Artículo 24. Funciones y garantías sindicales**

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las derechos y garantías establecidas en Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás legislación aplicable. Se establecen las siguientes garantías adicionales:

1º. Utilización del crédito horario.

- El crédito horario podrá ser disfrutado por el representante de la sección sindical si el miembro del comité de empresa le cediese su crédito horario.

- 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.

- 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 sin rebasar en ningún momento el máximo total anual que corresponda al conjunto de ellos.

- Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas, aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Instituto Municipal de Deportes para asistir a reuniones de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones mixtas.

La utilización de estas horas sindicales será considerado a todos los efectos como tiempo efectivamente trabajado retribuyéndose el 100% de su cuantía, incluyendo todos los conceptos reconocidos y aplicables a su puesto de trabajo.

2º. En los traslados y supuestos de reconversión profesional tendrán preferencia a permanecer en su puesto de trabajo.

3ª. Durante el disfrute de su crédito horario los/as miembros del Comité de Empresa dispondrán de facilidades para informar de aquello que se considere oportuno durante la jornada laboral.

4º. Uso de un local donde reunirse así como medios materiales para los Comités de Empresa y Secciones Sindicales, tales como mobiliario, material de oficina e informática, acceso a fotocopiadora, etc.

5º. Tablones de anuncios para información Laboral. Este derecho se extiende a los representantes de las distintas secciones sindicales del Instituto Municipal de Deportes.

6º Se reconoce el derecho del Comité de Empresa a ser escuchado y emitir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos referentes a materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social.

7. Apertura de expedientes contradictorios, en los supuesto de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que ésta tenga legalmente reconocida su representación ante el IMDECO. Sin perjuicio de la audiencia del interesado/a que regula el presente convenio.

**Artículo 25. Asamblea de Trabajadores**

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

Los convocantes de las asambleas, comité de empresa o secciones sindicales de forma individual, deberán solicitar permiso para la celebración de la misma, 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 del IMDECO, la asamblea quedará autorizada automáticamente.

El IMDECO facilitará a todos los trabajadores/as el lugar donde reunirse en Asamblea.

Capítulo III

Modificación de condiciones de trabajo, movilidad administrativa, funcional y geográfica

**Artículo 26. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo**

La dirección del Instituto Municipal de Deportes podrá acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá que concurren las causas a las que se refiere el citado artículo cuando la adopción de las medidas propuestas contribuya a mejorar la prestación del servicio público en el ámbito del organismo, a través de una más adecuada organización de sus recursos.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto si la modificación es individual como colectiva, las mismas deberán ser comunicadas a los/as representantes de los/as trabajadores al menos con quince dias de antelación a la fecha prevista para la notificación al/la trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores, salvo que previamente dichas modificaciones se hayan pactado con el Comité de Empresa, en cuyo caso no será necesaria dicha comunicación al mismo.

**Artículo 27. Movilidad administrativa**

Conforme a lo recogido en el Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba en su Disposición Adicional Tercera, y con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos de la Administración Municipal, los puestos de trabajo del Ayuntamiento y de sus organismos y entidades públicas empresariales podrán proveerse mediante el sistema de movilidad previsto en los artículos 81 y 83 de vigente Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin las Relaciones de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y organismos referenciados, se adaptarán para hacer posible la movilidad regulada en el presente artículo.

Con independencia de la libre concurrencia, en los procesos de concurso de provisión, se podrá también proveer un puesto mediante este sistema de forma puntual, siempre y cuando se dé la conformidad del empleado y de la administración municipal o entidades u organismos afectados.

Sus retribuciones serán abonadas por el organismo o entidad en la que se integran y les serán de aplicación los acuerdos colectivos que regulen las condiciones de trabajo y retribuciones del personal al servicio del mismo. En todo caso será de aplicación lo previsto en el artículo ochenta y uno punto dos del citado Estatuto Básico.

El personal que ocupe un puesto en la administración municipal, organismo autónomo o entidad pública empresarial perteneciente al Ayuntamiento de Córdoba, mediante este sistema de provisión, quedará respecto del Ayuntamiento u organismo de origen, en situación de servicio en otro organismo u entidad del sector público municipal.

**Artículo 28. Movilidad funcional**

1. La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador y nunca por razones de género.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al nivel profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. En el caso de funciones correspondientes a nivel profesional inferior, se establece un límite de 3 meses.

El IMDECO deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores, con indicación de los criterios de precedencia para asignar a los trabajadores afectados, entre los que se deberá estimar la voluntariedad del trabajador.

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

4. El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previs-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

tas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

5. En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado mediante movilidad funcional por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en un plazo de tres años, se procederá a su cobertura a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

6. En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en este artículo.

7. Cuando se utilice la movilidad funcional para ocupar provisionalmente puestos de superior nivel salarial por periodo superior a tres meses, la comisión de contratación procederá a la elaboración de los criterios a aplicar para seleccionar al trabajador que vaya a cubrir dicha plaza. Concluido dicho periodo el trabajador volverá a su puesto de origen de forma automática.

**Artículo 29. Traslados obligatorios por necesidades temporales o por reorganización o reestructuración del Organismo**

La empresa podrá determinar el traslado obligatorio de trabajadores a puestos de igual nivel, cuando existan probadas razones económicas, técnicas, organizativas o de producción que lo justifiquen. Se consideran dos supuestos:

- Cuando esta movilidad tenga como motivación necesidades temporales de los servicios, tendrá una duración inferior a 1 mes siendo asignada por la gerencia del IMDECO.

- Cuando esta movilidad tenga como motivación la reorganización de servicios, o una reestructuración del Instituto Municipal de Deportes, la decisión habrá de ser precedida por un periodo de negociación no inferior a 5 días con el Comité de Empresa, donde por parte de la empresa se expondrán las razones económicas, técnicas o de producción alegadas.

**Artículo 30. Otros supuestos de movilidad**

a) Trabajadores con capacidad disminuida.

Al trabajador cuya capacidad queda disminuida por la edad u otras circunstancias comprobadas por el informe del Servicio Médico y el Comité de Salud, la Dirección procurará acoplarle a trabajos adecuados a sus condiciones, señalándole un nuevo puesto de trabajo pero manteniendo la totalidad de retribuciones que venía percibiendo.

Del mismo modo, se reconoce el derecho a traslado por enfermedad, por realización de trabajos penosos, tóxicos y peligrosos, por embarazo por jubilación parcial o por violencia de género en los términos establecidos en el Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

b) Permuta.

1. Sin perjuicio de los sistemas de movilidad y de provisión de vacantes, el Instituto Municipal de Deportes podrá autorizar la permuta que se realice voluntariamente entre trabajadores fijos en activo de cualquier Administración Pública siempre que los puestos de trabajo sean equivalentes en cuanto a su clasificación y régimen de contratación y se cumplan los requisitos señalados en los párrafos siguientes.

2. En el plazo de tres años a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

3. Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

4. Para la concesión de las permutas se exigirá informe previo favorable de los servicios u organismos afectados.

5. Los traslados por permuta no darán derecho a indemnización alguna.

Capítulo IV

Sistema de provisión de vacantes, promoción e ingreso

**Artículo 31. Provisión de plazas**

1. Los procedimientos para la provisión de vacantes de personal laboral fijo se realizarán bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y conforme a la siguiente prelación:

1º. Concurso de traslado.

2º. Proceso selectivo de promoción interna.

3º. Proceso selectivo de nuevo ingreso.

2. Excepcionalmente, y para aquellos puestos de trabajo cuya naturaleza o exigencias aconsejen una especial cualificación, responsabilidad, o ejercicio de potestades públicas, según determine la RPT, el procedimiento de provisión podrá ser por movilidad interadministrativa, con los efectos previstos en artículo 84.3 del EBEP, siempre que no pueda ser cubierta por personal propio del Instituto Municipal de Deportes.

**Artículo 32. Concurso de traslado**

1. Se entiende por concurso de traslado el procedimiento por el cual se oferta un puesto de trabajo vacante, presupuestariamente dotado y por el que un trabajador fijo o indefinido del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba ejerce su derecho a la movilidad para ocupar un puesto del mismo nivel, conforme a lo reseñado en la RPT de aquélla.

2. Con la suficiente antelación y máxima publicidad, la Gerencia, fijará los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, procediendo a su publicación a través de los tablones de anuncios y, en su caso, medios electrónicos, que aseguren la necesaria publicidad entre el colectivo al que va dirigido.

3. Dicho procedimiento se convocará cuando sea necesario.

4. Podrán concurrir a la citada convocatoria:

a) Todo el personal del Organismo, acogido a este Convenio con relación jurídico-laboral de carácter fijo que ostente el mismo nivel correspondiente a la vacante de que se trate.

b) Los trabajadores del organismo que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan al mismo nivel y hayan solicitado previamente su reingreso.

5. El concurso se desarrollará en dos fases. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que concurran por el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba. En la segunda se ofertarán al resto de aspirantes las plazas que hayan quedado desiertas y las de resultas por el siguiente orden:

1º excedentes.

2º personal de organismos, empresas públicas o servicios del ayuntamiento incluidas en el protocolo o convenio de reciprocidad

3º personal cuyos organismos, empresas públicas o servicios del Ayuntamiento estén sujetos a un plan de Ajuste, y exista acuerdo entre ambos entidades.

6. El baremo que regirá los concursos de traslado será el siguiente:

• 0,1 punto por mes o fracción de mes trabajada en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 25 puntos

• 0,05 puntos por mes o fracción en el mismo nivel desde la que se concursa, con un máximo de 20 puntos.

• 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración.

• 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración.

• 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración.

En todos los caso serán tenidos en cuenta los cursos organiza-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dos por el Instituto Municipal de Deportes o centro oficial de formación, en el área de conocimientos propia del mismo nivel y puesto al que se aspira. El máximo de puntuación en el apartado de cursos de formación será de 10 puntos.

• 5 puntos por cada titulación Universitaria específica y relacionada con el puesto de trabajo, y de igual o superior nivel a la requerida para acceder al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 10 puntos.

En caso de igualdad se estará a la mayor antigüedad en el Instituto Municipal de Deportes de Córdoba y en su caso en la puntuación obtenida en las pruebas de acceso al Instituto Municipal de Deportes.

7. Para aquellos puestos de trabajo en los que se exijan determinadas características especiales, en los términos establecidos en la RPT, se podrá exigir a los candidatos la superación de una prueba de conocimientos que acredite su capacidad.

8. Resuelto definitivamente el concurso, el trabajador deberá incorporarse a su nuevo destino en los plazos y condiciones señalados en las bases de la convocatoria, no pudiéndose renunciar al mismo.

9. Cada vez que un trabajador haga efectivo un traslado perderá los puntos acumulados como antigüedad de forma que comenzará un nuevo cómputo.

**Artículo 33. Procesos selectivos de promoción interna**

1. Resuelto el concurso de traslado, serán convocadas por la Gerencia a procesos selectivos de promoción interna las vacantes dotadas que resulten necesarias.

Dichos procesos selectivos se realizarán por el sistema de concurso-oposición, excepto cuando por la naturaleza de las funciones a realizar resulten más adecuados el de oposición o el de concurso. Podrán participar en los procesos los trabajadores fijos, siempre que tengan las condiciones requeridas para el puesto a que se aspira.

En el sistema de concurso-oposición la puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del proceso selectivo:

- Experiencia profesional 40% del concurso. Deberá considerarse como mérito valorable la experiencia en el mismo nivel inmediatamente inferior.

- Antigüedad 35% del concurso.

- Formación 25% del concurso. Se utilizara el siguiente baremo

• 0,20 puntos por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración.

• 0,30 puntos por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración.

• 0,50 puntos por cada curso realizado de más de 30 horas de duración.

En todos los caso serán tenidos en cuenta los cursos organizados por el Instituto Municipal de Deportes o centro oficial de formación, en el área de conocimientos propia del mismo nivel y puesto al que se aspira. El máximo de puntuación en el apartado de cursos de formación será de 10 puntos.

• 5 puntos por cada titulación Universitaria específica y relacionada con el puesto de trabajo, y de igual o superior nivel a la requerida para acceder al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 10 puntos.

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.

2. Las convocatorias, a las que se dará la máxima publicidad con la suficiente antelación a través de los tablones de anuncios de Centros y Servicios y, en su caso, medios electrónicos, se sujetarán a las Bases aprobadas por el órgano competente.

3. Los Tribunales de Valoración de los procesos selectivos de promoción interna estarán compuestos por:

a) El Presidente, que será nombrado por el Presidente del Instituto Municipal de Deportes.

b) Dos funcionarios del Ayuntamiento de Córdoba, y dos empleados del IMDECO.

c) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto el secretario del IMDECO.

d) Posible incorporación de un Observador por parte del comité de empresa, con voz pero sin voto.

4. Los miembros de los tribunales de valoración deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el acceso al correspondiente grupo del Convenio, o pertenecer al mismo grupo o superior del que corresponda a la plaza convocada; siendo nombrados por el Presidente del IMDECO.

5. El Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, a propuesta del Tribunal, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su área profesional.

**Artículo 34. Personal de nuevo ingreso**

1. Tras los procesos de traslado y promoción interna, las plazas vacantes se ofertarán mediante convocatoria libre.

2. La selección y contratación de personal laboral fijo se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad (en el boletín oficial correspondiente). Los sistemas de selección serán los de oposición, concurso y concurso oposición, en este último caso, la fase de concurso tendrá los porcentajes establecidos en el apartado 1 del artículo anterior.

3. Del total de vacantes ofertadas habrá de reservarse un 5% de las mismas para su provisión por trabajadores minusválidos.

4. Una vez superado el proceso selectivo correspondiente se procederá a formalizar por escrito los contratos de trabajo fijo en los que se incluirá un período de prueba de:

- Puestos reservados a técnicos titulados: 6 meses.

- Demás trabajadores: 2 meses.

**Artículo 35. Plazas de libre designación**

Con carácter excepcional, aquellos puestos que vengan singularizados en la RPT como de libre designación, serán cubiertos mediante este procedimiento y estará limitado a los puestos de nivel 1 exclusivamente.

El nombramiento y cese de los puestos de libre designación será acordado por el Presidente a propuesta del Gerente.

El acceso a los puestos de libre designación, se realizará mediante convocatoria al efecto, en la que podrán tomar parte quienes reúnan los requisitos establecidos en la RPT.

El cese en los puestos cubiertos por libre designación que tengan plaza en otra Administración Pública implicará la adscripción temporal a un puesto en el IMDECO del mismo nivel durante el tiempo imprescindible que medie entre el cese y el reingreso.

**Artículo 36. Contratación temporal**

La contratación temporal podrá ser utilizada para cubrir las necesidades coyunturales que se pudieran producir de manera puntual, una vez superados los procesos y procedimientos de cobertura establecidos para el personal del Imdeco.

1. El Instituto Municipal de Deportes podrá suscribir contratos temporales, según las distintas modalidades reguladas por las disposiciones laborales sobre contratación temporal, en función de sus necesidades y disponibilidades presupuestarias.

2. La contratación temporal se efectuará de acuerdo con los

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3. La contratación temporal se realizará, a través de bolsas de empleo o convocatorias públicas.

4. Las contrataciones temporales no podrán utilizarse para cubrir necesidades de carácter permanente.

**Artículo 37. Contrato fijo de plantilla**

El personal con contrato de duración determinada, sólo podrá adquirir la consideración de fijo de plantilla, mediante la superación de los correspondientes procesos selectivos al efecto. En ningún caso el acceso o cese de puesto por libre designación implicará adquirir la condición de fijo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.

Capítulo V

Estructura retributiva

**Artículo 38. Retribuciones**

La estructura retributiva es el sistema que fija las percepciones económicas de los trabajadores por su prestación profesional, retribuyendo el tiempo de trabajo efectivo establecido en el presente Convenio y los periodos de descanso computables como de trabajo.

La estructura retributiva de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente convenio estará constituida por retribuciones de carácter salarial y no salarial.

1. Retribuciones de carácter salarial

Salario base

Pagas extraordinarias

Antigüedad

Nocturnidad

Domingos y Festivos

Peligrosidad/Tóxico/Penoso/Insalubre

2. Complementos salariales

Jornada Partida

Dedicación

Dificultad técnica

Responsabilidad

Jornada de 6 días

Jornada a turnos

Quebranto de moneda

3. Complementos no salariales Dietas y viajes

Locomoción

**Artículo 39. Incrementos salariales**

Se aplicará la variación que decrete el Ayuntamiento de Córdoba, o en defecto de esta, la que figure en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente para cada año.

**Artículo 40. Retribuciones de carácter salarial. Salario Base y Pagas Extraordinarias**

1. Salario base

El salario base para las distintas categorías profesionales es el establecido en la tabla de retribuciones (Anexo II) y se abonará en 12 mensualidades.

2. Pagas Extraordinarias.

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a percibir las gratificaciones extraordinarias según tabla salarial incluida en el anexo II; coincidiendo su abono con:

- La nómina de marzo.
- La nómina de junio.
- La nómina de septiembre, abonándose antes del 15 de septiembre.
- La nómina de diciembre, abonándose antes del 15 de diciembre.

Con efectos de 01-01-2018, la distribución de pagas extras será la que figura incluida en la tabla salarial incluida en el anexo II de este texto; coincidiendo su abono con:

- La nómina de junio.
- La nómina de diciembre, abonándose antes del 15 de diciembre.

La Comisión Paritaria entenderá de aquellas incidencias que surjan en la aplicación de la nueva distribución de pagas extras.

Se establece que el devengo de las pagas extras será por períodos semestrales.

A solicitud del trabajador, se procederá al prorrateo mensual de las pagas extras que se soliciten, conforme al período de devengo establecido.

**Artículo 41. Complementos salariales**

1. Antigüedad.

Durante la vigencia del presente convenio se aplicará la siguiente tabla de antigüedad sobre el salario base mensual:

| Años de contrato | Porcentaje |
|---|---|
| 2 | 5,00% |
| 4 | 7,50% |
| 6 | 10,00% |
| 8 | 12,50% |
| 10 | 15,00% |
| 12 | 17,50% |
| 14 | 20,00% |
| 16 | 22,50% |
| 18 | 25,00% |
| 23 | 31,25% |
| 28 | 32,50% |
| 32 | 45,00% |

2. 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 acuerdo a lo establecido en el Anexo II. Este complemento se aplicará únicamente sobre las horas realmente trabajadas cuando el trabajo se realice en tiempo inferior a media jornada.

3. Domingos y festivos.

En aquellos servicios en los que por su índole y naturaleza, sea preciso trabajar en Domingos y Festivos, se establecerá un turno rotatorio.

Se percibirá por estos conceptos un incremento sobre las percepciones de carácter fijo mensual, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.

4. Complemento de Peligrosidad / tóxico / penoso e insalubre.

Será de aplicación a todos los trabajadores 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 trabajador 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 llevan anexa una especial peligrosidad o excesiva suciedad o molestia.

A los efectos consignados en el párrafo anterior, percibirán este beneficio los trabajadores que se señalan a continuación: Operarios, Oficiales 2ª, Oficiales 1ª y técnicos de salvamento.

• 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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 e Empresa y previo informe emitido por los Delegados de Prevención.

Se percibirá en Doce mensualidades por el importe indicado en el Anexo II.

5. Jornada partida.

Para aquellos trabajadores que realicen jornada partida percibirán este complemento por tarde trabajada de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.

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.

6. Dedicación.

Será de aplicación a todos los trabajadores 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 así como con el reconocimiento de compatibilidad con otro trabajo en sector público o privado y se percibirá de acuerdo al anexo de este convenio.

Se percibirá en doce mensualidades, de acuerdo a las cuantías establecidas en el Anexo II.

7. Complemento de dificultad técnica

Este complemento se aplica a todos los trabajadores del IMDECO. Se percibirá en doce mensualidades, conforme a las cuantías indicadas en el anexo II

8. Complemento de responsabilidad.

Este complemento se aplica a todos los trabajadores del IMDECO Se percibirá en doce mensualidades, conforme a las cuantías indicadas en el anexo II.

9. Jornada de seis días.

Los trabajadores que desarrollen jornada de 6 días semanales percibirán un complemento por semana trabajada de acuerdo a lo establecido en el Anexo II. A efectos de este Plus se considerarán Jornada Laboral los descansos semanales por compensación horaria.

Se considerará jornada a 6 dias las jornadas establecidas en el horario habitual de los trabajadores y no realizadas por causas ajenas al trabajador (festivos, vacaciones, permisos retribuidos, compensación horaria, I.T.).

10. Jornada a turnos.

La jornada a turnos se cobrará en 12 mensualidades de acuerdo a lo establecido en anexo II por aquellos trabajadores que ocupen un puesto de trabajo de tales características.

**Artículo 42. Complementos no salariales**

1. Quebranto de moneda.

Los trabajadores 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.

2. 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 de acuerdo a la escala B.

Aquellos trabajadores que no tengan el complemento de jornada partida y desempeñen un horario que comprenda el horario de mañana y tarde para el desarrollo de tareas específicas por eventos puntuales, percibirán ½ dieta de manutención.

3. Locomoción.

En aquellos servicios en los que los trabajadores realicen habitualmente desplazamientos o en los que el puesto de trabajo esté situado fuera del casco urbano, se les abonará la cantidad dispuesta en la legislación vigente para desplazamientos fuera de la ciudad.

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.

No obstante, y debido a la naturaleza de distintos puestos de trabajo, estos contarán con el importe de locomoción a pagar mensualmente durante 11 meses según la siguiente tabla:

| | |
|---|---|
| Técnico de Gestión de Comunicación y RR.PP. | 130,98 € |
| Coordinador de Instalaciones en Gestión indirecta y al aire libre | 130,98 € |
| Coordinador de Programas | 68,09 € |
| Técnico de Gestión de Planificación | 68,09 € |
| Ordenanza | 68,09 € |
| Director de Administración | 35,70 € |
| Coordinador de Instalaciones en Gestión Directa | 35,70 € |
| Operarios que se trasladen para limpieza de oficinas centrales en El Arcángel, desplazándose desde otro centro. (El importe mensual asignado se distribuirá entre el personal que realice dichas tareas, en proporción a días de realización de la misma) | 35,70 € |

**Artículo 43. Percepción de haberes**

El salario se podrá pagar en el lugar de trabajo mediante talón bancario o mediante transferencia bancaria, 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% nominal anual de la cantidad adeudada.

Previa 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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

dentro de los diez primero días del mes siguiente al de la misma.

Capítulo VI

Vacaciones, fiestas y permisos

**Artículo 44. Vacaciones**

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

A las vacaciones no se podrán acumular ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio y los días otorgados por exceso de jornada.

El interesado podrá fraccionar las vacaciones siempre de acuerdo con la Dirección y según sean las necesidades del servicio. Se compensará con dos días de vacaciones, a aquellos empleados que, por justificadas necesidades del servicio, se vean en la obligación de disfrutar las vacaciones fuera del periodo ordinario establecido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Esta compensación no tendrá lugar cuando las vacaciones, fuera de este periodo, sean solicitadas voluntariamente por el empleado.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 (maternidad) y 48.bis (paternidad) del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

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

Los Jefes de Servicio comunicarán al Servicio de Administración los cuadrantes de vacaciones debidamente motivadas. Cualquier modificación a estos cuadrantes 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 de elección.

**Artículo 45. Fiestas**

Se considerarán días festivos las fiestas nacionales, autonómicas y locales.

**Artículo 46. Permisos**

1. Todos los trabajadores del IMDECO tendrán derecho a disfrutar de los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante, a los efectos de enfermedad grave por familiar de 1º grado de afinidad o consanguinidad se considerarán 5 días, o en el caso de familiares de 2º grado de afinidad o consanguinidad se considerarán 4 días, cuando no coincida la localidad de ubicación del centro de trabajo o la localidad donde resida y localidad donde esté hospitalizado el enfermo.

Se reconocerán permiso por enfermedad los días después del alta hospitalaria hasta la fecha del alta médica o en su defecto en el periodo de un mes, hasta el máximo de días estipulados anteriormente.

En todo caso, los días de asuntos particulares podrán tomarse por periodos fraccionados en horas. En el caso de días de asuntos particulares completo, el trabajador podrá elegir en el último mes del año entre su disfrute o el abono por parte de la empresa.

2. Adicionalmente, 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 trabajador podrá solicitar la prórroga del permiso que venía disfrutando solicitándolo con un periodo de 30 días, siempre que la duración total no supere los 18 meses. El trabajador que obtenga alguna licencia de este tipo, no podrá solicitarla nuevamente hasta transcurridos nueve meses desde la finalización del anterior, salvo cuando la duración de la licencia solicitada sea inferior a cinco días naturales.

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 podrá cubrirse el puesto vacante, según los criterios de la Comisión de contratación, hasta la incorporación de su titular.

3. La dirección del Instituto, previo informe del 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.

Capítulo VII

Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad en el Trabajo

En todo lo referente a este apartado será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su reglamento y cuantos aspectos de la Ordenanza Laboral de Seguridad e Higiene estén vigentes.

**Artículo 47. Reconocimiento médico**

En aras a mantener y garantizar la adecuada capacidad de los trabajadores para desempeñar su trabajo en las condiciones que mejor garanticen su salud y seguridad así como la de terceros, y a facilitar la detección precoz de enfermedades, tanto comunes como profesionales, ambas partes convienen en la idoneidad de realizar reconocimientos médicos periódicos, además de organizar cuantas campañas de detección precoz se estimen conveniente.

Los reconocimientos médicos deberán desarrollarse durante la jornada laboral prioritariamente y aquel empleado que por su jornada de trabajo tenga que realizar el reconocimiento médico fuera de la misma tendrá derecho a un descanso compensatorio de dos horas, cuyo disfrute se coordinará desde la dirección, garantizando siempre el correcto funcionamiento del servicio.

Los reconocimientos médicos serán obligatorios cuando sean imprescindibles para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para los demás trabajadores y para evaluar las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores, y en aras a la prevención en materia de salud laboral, a par-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

tir de la edad de 50 años.

**Artículo 48. Ropa de trabajo**

Se facilitará a cada empleado de mantenimiento, ordenanzas y técnicos de salvamento acuático y limpieza, la ropa necesaria para el desempeño de sus tareas, de acuerdo con el puesto de trabajo. Dichas prendas son de uso obligatorio durante la jornada de trabajo.

**Artículo 49. Enfermedad y accidentes**

De ser declarado el trabajador al término de su I.T. con una incapacidad total para la profesión habitual, si existe una vacante que lo permita y el trabajador tiene la necesaria capacitación, el Instituto deberá trasladarlo si así lo requiere el trabajador a otro puesto donde el mismo pueda desempeñar su cometido. El trabajador recibirá las retribuciones correspondientes a su nuevo puesto de trabajo, si estas fuesen inferiores a las que recibía en su puesto anterior.

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 otro puesto de trabajo adaptado a su capacidad física o psíquica. El trabajador recibirá las retribuciones correspondientes a su nuevo puesto de trabajo, si estas fueses inferiores a las que recibía en su puesto anterior.

En caso de que la incapacidad permanente reconocida por el INSS para la profesión habitual, si al trabajador/a fijo/indefinido de plantilla no le correspondiera el 100% de su base reguladora, el Imdeco 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. 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.

Se mantiene en vigor el acuerdo adoptado en fecha 9 de octubre de 2012, sobre Aplicación del Régimen de Prestaciones Económicas en situación de Incapacidad Temporal.

Capítulo VIII

Atenciones sociales

**Artículo 50. Anticipos reintegrables**

La Empresa concederá, a los empleados que lo soliciten y previo informe de la Comisión de Personal, anticipos reintegrables de hasta cuatro mensualidades, con un tope máximo de (4.800,00 €) a devolver en cuarenta y ocho mensualidades. Este derecho podrá ser ejercitado por los trabajadores fijos e indefinidos que cuenten con una antigüedad mínima de dos años. En caso de excedencia, cese, jubilación, o finalización de contrato, el beneficiario de anticipo queda obligado a la liquidación total del mismo.

**Artículo 51 Defensa jurídica**

El Instituto Municipal de Deportes facilitará defensa jurídica a todos/as trabajadores/as que sean atropellados/as, agredidos/as o denunciados/as, por razón del trabajo en acto de servicio, haciéndose cargo de los costes y gastos que se deriven, incluidos la fianza. No se atenderán procesos judiciales entre empleados del Imdeco ni entre empleados y empresa.

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. En caso de que el ofrecimiento no pudiera realizarse con carácter previo a la personación del empleado o empleados en el proceso, el IMDECO compensará los gastos por defensa jurídica.

**Artículo 52. Ayudas para gastos de sepelio**

En caso de muerte del trabajador, cónyuge o hijos, el Instituto Municipal de Deportes, abonará al trabajador o a sus herederos legítimos la cantidad de 1.850,00 €. para ayuda a los gastos de sepelio.

**Artículo 53. 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. Para tal fin el Instituto Municipal de Deportes expedirá un carné con los datos del trabajador para ejercer este derecho:

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

2ª. 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.

**Artículo 54. Ayudas sociales**

Los empleados del IMDECO en activo con más de 8 meses de Servicio en el año podrán concurrir a la convocatoria anual de ayudas sociales. La comisión de ayudas sociales determinará con anterioridad a la convocatoria los criterios que regirán las ayudas reguladas por este artículo.

La convocatoria se efectuará anualmente finalizando el 31 de octubre.

**Artículo 55. Indemnización 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.

**Artículo 56. Ayuda por 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 o la pensión del disminuido no supere el 300 % del salario mínimo interprofesional.

**Artículo 57. Jubilaciones**

1. JUBILACIÓN ANTICIPADA

El personal de plantilla que haya cotizado durante el periodo necesario para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación anticipada desde la edad marcada por la legislación vigente en cada momento, correspondiéndoles percibir en concepto de premio de jubilación las cuantías que se establecen a continuación:

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

| Años que faltan para jubilación | Cuantía |
|---|---|
| 5 años | 36.528,02 € |
| 4 años | 29.222,91 € |
| 3 años | 21.917,19 € |
| 2 años | 15.000,00 € |
| 1 año | 7.000,00 € |

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.

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.

2. JUBILACIÓN PARCIAL

El trabajador de la plantilla del Instituto Municipal de Deportes, una vez cumplido la edad prevista en la legislación vigente 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 dispuesta por la legislación vigente (jubilación o jubilación anticipada). La duración de la jornada será como mínimo igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido.

**ANEXO I:**

3. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

C. PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

- Director/a
- Técnico/a de Gestión
- Coordinador/a de Instalaciones
- Coordinador/a de Programas/Profesor
- Técnico/a administrativo
- Auxiliar Administrativo
- Técnico/a Acuático en Salvamento y Socorrismo
- Controlador/a
- Ordenanza

D. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- Oficial de 1ª
- Oficial de 2ª
- Operario

4. GRUPOS PROFESIONALES

| Grupo | Nivel | Denominación | Titulación mínima |
|---|---|---|---|
| A | 1 | Director | Licenciado o equivalente |
| B | 2 | Técnico de Gestión | Diplomado/a Universitario o equivalente |
| C | 3 | Coordinador de Instalaciones | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| C | 3 | Coordinador de Programas / Profesor | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| C | 3 | Técnico Administrativo | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente |
| D | 4 | Técnico Salvamento Acuático | F.P. 2º Grado, bachillerato o equivalente + Titulación específica Salvamento y Socorrismo reconocida oficialmente |
| D | 4 | Auxiliar Administrativo | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| D | 5 | Ordenanza | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 4 | Oficial de Primera | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 5 | Oficial de Segunda | F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO |
| E | 6 | Operario | Graduado Escolar |
| E | 7 | Controlador | Graduado Escolar |

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 procedentes 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 ostentará la Jefatura del 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, organizan-

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

do o dirigiendo los programas o instalaciones deportivas asignadas, o elaborando los informe que se le soliciten y las propuestas que estime necesaria 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 trascripción 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 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.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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. Ayudarán en labores como la limpieza del agua de la playa de la piscina, la manipulación del robot limpiafondos, la colocación de material deportivo, y similares.

**Controlador**

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

Son aquellos/as empleados/as que ejecuten trabajos de control de accesos a las instalaciones en los horarios establecidos, así como tareas básicas de mantenimiento, como el control del sistema eléctrico, apagado y encendido de espacios, control de cierre de puertas y ventanas, intervención inmediata por averías eléctricas, agua, gas, etc poniéndolo en conocimiento del personal de mantenimiento. Realización de tareas de mantenimiento menor, control de aljibes y depuradora.

**ANEXO II: TABLA DE PERCEPCIONES**

**TABLA SALARIAL. EFECTOS ECONÓMICOS 1-1-2017 A 31-12-2017**

| Niveles | Categoría | Sueldo base anual (12 pagas) | Paga Extra Marzo | Paga Extra Junio | Paga Extra Septiembre | Paga Extra Diciembre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Director | 35.104,67 € | 2.194,04 € | 2.925,39 € | 2.194,04 € | 2.925,39 € | 45.343,53 € |
| 2 | Técnico Gestión | 30.334,87 € | 1.895,93 € | 2.527,91€ | 1.895,93 € | 2.527,91 € | 39.182,55 € |
| 3 | Profesor / Coord Programas | 23.220,50 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 29.993,16 € |
| 3 | Técnico Administrativo | 23.220,50 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 29.993,16 € |
| 3 | Coord Instalaciones | 23.220,50 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 1.451,29 € | 1.935,04 € | 29.993,16 € |
| 4 | Auxiliar Administrativo | 19.884,97 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 25.684,75 € |
| 4 | Oficial 1ª | 19.884,97 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 25.684,75 € |
| 4 | Socorrista | 19.884,97 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 1.242,81 € | 1.657,08 € | 25.684,75 € |
| 5 | Oficial 2ª | 17.579,70 € | 1.098,73 € | 1.464,97 € | 1.098,73 € | 1.464,97 € | 22.707,10 € |
| 5 | Ordenanza | 17.579,70 € | 1.098,73 € | 1.464,97 € | 1.098,73 € | 1.464,97 € | 22.707,10 € |
| 6 | Operario | 16.293,19 € | 1.018,32 € | 1.357,76 € | 1.018,32 € | 1.357,76 € | 21.045,35 € |
| 7 | Controlador | 13.034,56 € | 814,66 € | 1.086,21 € | 814,66 € | 1.086,21 € | 16.836,30 € |

**TABLA SALARIAL. EFECTOS ECONÓMICOS 1-1-2018 A 31-12-2018**

**(sujeta a variación en su caso conforme al artículo 39 para el año 2018)**

| NIVELES | CATEGORIA | Sueldo base anual (12 pagas) | Paga Extra Junio | Paga Extra Diciembre | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Director | 35.104,67 € | 5.119,43 € | 5.119,43 € | 45.343,53 € |
| 2 | Técnico Gestión | 30.334,87 € | 4.423,84 € | 4.423,84 € | 39.182,55 € |
| 3 | Profesor / Coord Programas | 23.220,50 € | 3.386,33 € | 3.386,33 € | 29.993,16 € |
| 3 | Técnico Administrativo | 23.220,50 € | 3.386,33 € | 3.386,33 € | 29.993,16 € |
| 3 | Coord Instalaciones | 23.220,50 € | 3.386,33 € | 3.386,33 € | 29.993,16 € |
| 4 | Auxiliar Administrativo | 19.884,97 € | 2.899,89 € | 2.899,89 € | 25.684,75 € |
| 4 | Oficial 1ª | 19.884,97 € | 2.899,89 € | 2.899,89 € | 25.684,75 € |
| 4 | Socorrista | 19.884,97 € | 2.899,89 € | 2.899,89 € | 25.684,75 € |
| 5 | Oficial 2ª | 17.579,70 € | 2.563,70 € | 2.563,70 € | 22.707,10 € |
| 5 | Ordenanza | 17.579,70 € | 2.563,70 € | 2.563,70 € | 22.707,10 € |
| 6 | Operario | 16.293,19 € | 2.376,08 € | 2.376,08 € | 21.045,35 € |

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Controlador | 13.034,56 € | 1.900,87 € | 1.900,87 € | 16.836,30 € |

**TABLA DE COMPLEMENTOS. EFECTOS ECONÓMICOS DESDE 01-01-2017**

| Niveles | Categoria | Dificultad Técnica (12 meses) | Dedicación (12 meses) | Responsabilidad (12 meses) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Director | 1.180,54 € | 1.965,33 € | 1.109,29 € |
| 2 | Técnico Gestión | 1.008,80 € | 1.681,45 € | 947,96 € |
| 3 | Profesor / Coord Programas | 837,30 € | 1.364,53 € | 786,74 € |
| 3 | Técnico Administrativo | 837,30 € | 1.364,53 € | 786,74 € |
| 3 | Coord Instalaciones | 837,30 € | 1.364,53 € | 786,74 € |
| 4 | Auxiliar Administrativo | 665,55 € | 0,00 € | 625,40 € |
| 4 | Oficial 1ª | 665,55 € | 0,00 € | 625,40 € |
| 4 | Socorrista | 665,55 € | 0,00 € | 625,40 € |
| 5 | Oficial 2ª | 493,93 € | 0,00 € | 464,06 € |
| 5 | Ordenanza | 493,93 € | 0,00 € | 464,06 € |
| 6 | Operario | 322,19 € | 0,00 € | 302,85 € |
| 7 | Controlador | 322,19 € | 0,00 € | 302,85 € |

| | |
|---|---|
| Nocturnidad -cuantía unidad; hora- | 1,74 € |
| Domingos y festivos -cuantía unidad- | |
| Domingo trabajado | 120,00% |
| Festivo trabajado | 200,00% |
| Peligrosidad -cuantía mensual- | 55,46 € |
| Jornada partida -cuantía unidad; tarde- | 6,12 € |
| Jornada 6 días -cuantía unidad; semana- | 14,28 € |
| Locomoción -cuantía mes- | 35,70 € |
| | 68,09 € |
| | 130,98 € |
| Jornada a turnos -cuantía mensual- | 49,31 € |

Con la aplicación de este convenio, se produce la recuperación de la reducción salarial pactada mediante acuerdo de fecha 27/11/2013 -cláusula 7ª-, en el marco del proceso de despido colectivo negociado en el año 2013.

Dicha recuperación se produce conforme a la disposición adicional 29ª de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; aplicándose asimismo incremento salarial previsto en su artículo 18.2.

**ANEXO III: REGLAMENTO COMISIÓN DE FORMACIÓN**

1. OBJETIVOS.

El objetivo fundamental de la Comisión de Formación se establece y encamina hacia la puesta en práctica y cumplimiento del plan de formación y demás directrices que se aprueben en materia de formación del personal del IMDECO.

2. ORGANIZACIÓN.

La comisión de formación del IMDECO es un órgano permanente de composición paritaria para la elaboración, consulta y seguimiento del plan de formación.

Esta comisión estará compuesta por 4 miembros: 2 del IMDECO 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.

El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del IMDECO o, en su caso, el Presidente del IMDECO.

3. COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO.

Corresponden a esta comisión las competencias y funcionamiento siguiente:

3.1. COMPETENCIAS

3.1.1. Elaboración y aprobación del Plan de Formación continua.

Los planes de formación que se elaboran deberán atenerse a los siguientes criterios:

Que la formación favorezca el enriquecimiento y cualificación de puestos de trabajo, el reciclaje y adaptación de funciones y tareas y la mejora del desempeño profesional de los participantes, junto con su desarrollo personal y profesional.

Que las actividades de formación tengan como objeto directo la mejora de la calidad de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos. Y aquellos otros que en su momento puedan establecerse.

A estos efectos, las partes se comprometen a la elaboración y entrega de las propuestas de los Jefes de Servicio antes del 31 de noviembre de cada año con objeto de que dichos Planes Anuales de Formación Continua puedan ser negociados y aprobados durante el mes de diciembre.

En el Plan de Formación aprobado se incluirá el orden de prioridades para el desarrollo de las correspondientes acciones formativas, cualquier propuesta de variación de dicho orden, o inclusión de nuevas acciones, deberá presentarse a la sesión ordinaria de la Comisión de Formación para su aprobación. La principal prioridad serán los cursos de Formación obligatoria que quedaran pendientes del ejercicio anterior.

3.1.2. Realizar un seguimiento de la programación de cursos aprobados. Para dar cumplimiento a este apartado se procederá del siguiente modo:

a) Una vez aprobado el presente Reglamento, se trasladará a todos los Jefes de Servicio para su conocimiento y cumplimiento, haciendo hincapié en su responsabilidad en cuanto a la difusión y publicidad, tanto de la programación como de cada curso convocado en particular.

b) Con el propósito de que todas las acciones formativas tengan la máxima difusión entre los empleados del IMDECO, se procederá a la colocación de un Tablón de Anuncios específico en todos los centros de trabajo en el que se insertará todo lo relativo a la formación (convocatoria de los cursos, plazos, requisitos, plan de formación y las acciones específicas desarrolladas para su cumplimiento, etc.).

c) Las solicitudes deberán efectuarse en los modelos comunes de instancias que se establezcan al efecto y que serán facilitados por el IMDECO.

3.1.3. Ejecutar los acuerdos firmados y supervisar su adecuada ejecución. La responsabilidad de realizar el seguimiento y evaluación de los Planes de Formación corresponderá a la Comisión de Formación. Para ello las partes podrán consultar cuantos expedientes de formación se encuentren en trámite siempre que no se perjudique el normal desarrollo de la actividad administrativa.

3.1.4. Resolver las discrepancias que surjan. Para dar cumplimiento a este apartado se seguirán las pautas establecidas en el Capítulo 3º del presente Reglamento.

3.1.5. Realizar la Memoria Anual, así como una valoración cualitativa del desarrollo y grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

3.2. FUNCIONAMIENTO

a) La comisión se reunirá una vez al mes, a convocatoria de el/la Gerente, y de forma extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones de la misma.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

b) Con la convocatoria de la reunión, que deberán recibir los miembros de la comisión con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, se remitirá el orden del día de la sesión (documentado) en el que se incluirá necesariamente la relación de los cursos realizados durante el trimestre justificados (plan de formación) y las acciones formativas para el próximo trimestre.

c) Podrá incluirse cualquier asunto en el orden el día a instancia de alguno de los miembros de la comisión, previa comunicación a el/la Gerente cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la convocatoria.

d) Para la válida constitución de la comisión a efectos de celebración de sesiones y deliberaciones, se requerirá la presencia y de la mitad al menos de los representantes de cada una de las partes.

e) No podrá ser tratado ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que se acordara la urgencia del mismo por el voto favorable de la mayoría de los miembros de cada parte.

f) De cada sesión se levantará acta por el responsable de Formación, firmándose por ambas partes.

4. ASISTENCIA TÉCNICA.

La comisión podrá requerir la emisión de informes sobre el desarrollo del plan de formación continua.

Participarán igualmente en las reuniones, con voz pero sin voto, los asesores que cualquiera de las partes estime conveniente, en un número no superior a dos por el Comité de Empresa y dos por el IMDECO.

Estos asesores podrán ser trabajadores del IMDECO y/o personas externas que cuenten con una especial cualificación o información al respecto de algunas de las cuestiones concretas que se vaya a tratar.

5. CONDICIONES GENERALES DE LOS CURSOS.

5.1. TIPOLOGÍA DE CURSOS.

La formación del IMDECO se divide en dos vertientes básicas:

1º. Formación de Empresa (obligatoria): Cursos de aprendizaje, perfeccionamiento, reciclaje, etc. y asistencia a Ferias, Simposios, Muestras, etc.

Predeterminada en el plan de formación continua, y definida según sus objetivos en el que de forma clara y fehaciente, describirá la formación a recibir por los diferentes recursos humanos del IMDECO, desarrollada según el propio organigrama, funciones, adscripción.

La no asistencia de cualquier trabajador a un curso obligatorio, deberá justificarse al responsable de Formación para su traslado a la Comisión de Formación, la cual resolverá sobre las medidas a adoptar con objeto de optimizar los recursos destinados a tal efecto. Se considera la asistencia a esta formación, de obligado cumplimiento por parte del trabajador, salvo causa de fuerza mayor, la cual deberá ser debidamente justificada.

Esta formación se desarrollará dentro de la jornada habitual de trabajo de cada puesto. Dentro de los recursos económicos destinados a la Formación de Empresa (obligatoria) se incluirá los costes de asistencia de trabajadores acogidos a formación optativa o voluntaria para la promoción profesional en el IMDECO, cuyas contrapartidas vendrán reguladas en el punto 2º.

2º. Formación optativa o voluntaria:

La Formación Optativa o Voluntaria será aquella que sin estar recogida dentro del diseño de la Formación de Empresa (obligatoria) surja de la inquietud del trabajador del IMDECO.

Esta formación se divide en las siguientes vertientes básicas:

- Aprendizaje de técnicas, tecnologías, etc., relacionadas con el desempeño de las funciones.
- Perfeccionamiento de técnicas, tecnología, etc.,
- Reciclaje
- Aprendizaje o perfeccionamiento de técnicas, tecnologías, etc., relacionadas con el desarrollo personal y promocional del trabajador encaminadas a su posible desarrollo posterior en el organigrama del IMDECO.
- Asistencia a ferias, simposium, etc.

La asistencia a cursos, ferias, simposium etc., de formación de esta catalogación se realizará fuera del horario laboral; aquel que coincidiese con la jornada laboral se computaría a efecto de no trabajada.

Según la índole de determinadas acciones formativas, la Comisión de Formación podrá considerar éstas de interés para el IMDECO, o quedar encuadradas dentro del Plan de Formación Continuo, pudiéndose acoger a las condiciones definidas en la Formación de Empresa (Obligatoria).

5.2. REQUISITOS DE LOS CURSOS.

5.2.A. FORMACIÓN DE EMPRESA (OBLIGATORIA)

a) Convocatoria

La convocatoria de solicitud para la realización de los cursos de formación ha de ser abierta a todo el personal fijo o temporal al servicio de IMDECO de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, y debidamente anunciada y publicada con la máxima difusión.

En las convocatorias se deberá especificar el Plan de Formación en el que se integra el curso, colectivo al que se dirija, tipo de curso, lugar de celebración, número de plazas, horas lectivas, horario y fecha de celebración, sistema de control de asistencia y de aprovechamiento, requisitos para participar, plazo de admisión de solicitudes y criterios de selección.

En todo caso las solicitudes de realización de cursos (anexo I) deben presentarse con informe del Jefe del Servicio correspondiente, el cual no será vinculante para la decisión de la Comisión de Formación.

Los aspirantes seleccionados, serán notificados de su admisión. Caso de no poder asistir deberá comunicarlo en el plazo máximo de 48 horas al órgano convocante para incluir a otro aspirante. La notificación de la denegación de un curso será motivada.

Aquellas personas que no hubieran comunicado su inasistencia, y/o no asistan al menos al 80% de las horas lectivas sin justificación quedarán excluidas de la realización de los cursos que se celebren dentro del Plan de Formación en curso y del siguiente, previa propuesta y consideración de la Comisión de Formación.

b) Criterios de Selección

A excepción de las acciones formativas que se declaren como obligatorias o se tengan que realizar por imperativo legal, los criterios de selección son los siguientes:

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria de los cursos.

2. Vínculo jurídico con el IMDECO. Se establece el siguiente orden de preferencia.

1º) El personal laboral fijo de la plantilla de este IMDECO.

2º) Personal laboral temporal con más de seis meses de antigüedad.

3º) El resto del personal temporal.

Todo lo anterior sin perjuicio de lo que pueda establecer, en cada caso concreto la Comisión de Formación de forma motivada.

3. Preferencia manifestada por el solicitante.

4. En el caso de igualdad en las condiciones anteriores se admitirá en primer lugar a los trabajadores que menos horas de formación hayan realizado en los dos años anteriores.

Con carácter general:

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

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

- Se excluirá a las personas que hayan incurrido en inasistencia y/o ausencia según lo establecido en el punto 6.1. d) del presente reglamento.

A criterio de la Comisión de Formación se podrá establecer en aquellos cursos o ediciones de que consten estos una reserva porcentual de plazas para la promoción de personal que no esté directamente relacionado con el puesto de trabajo al que se destine el curso, siempre que se cumplan unas mínimas condiciones de homogeneidad entre el alumnado.

c) Evaluación y Documentación

Los asistentes a los cursos están obligados a presentar tras la finalización de la acción formativa, una evaluación del curso, según modelo Anexo II, y entregar la documentación bibliográfica recibida, cualquiera que sea su soporte; creándose al efecto un Archivo en el Servicio que tenga asignadas las competencias en materia de formación del personal.

5.2.B. FORMACIÓN OPTATIVA O VOLUNTARIA

a) Solicitudes:

Las solicitudes de realización de cursos (anexo I) deben presentarse con informe del Jefe del Servicio correspondiente, el cual no será vinculante para la decisión de la Comisión de Formación; incluyendo detalle de los gastos que conlleve.

La Jefatura Inmediata emitirá un informe-propuesta que argumente la conveniencia o no de la realización de la actividad formativa solicitada, en relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe el trabajador.

b) Criterios de Selección

Las actividades formativas demandadas por los trabajadores deberán tener relación directa con el puesto de trabajo que desempeñen, de modo que tales acciones formativas permitan su reciclaje, adaptación de las funciones y mejora del desempeño del mismo, además de su desarrollo personal y profesional. No podrán solicitarse actividades cuyos contenidos sean similares a los incluidos en las actividades de formación interna, o a los ya recibidos por el trabajador, en los últimos 2 años.

La Jefatura correspondiente, en informe-propuesta, en el mismo reverso de la solicitud, en su caso, deberá:

a) Evaluar la necesidad y adecuación de los contenidos de la actividad solicitada por el trabajador con su puesto de trabajo y la relación directa con el mismo, justificando la conveniencia para el servicio de la asistencia del trabajador al mismo.

b) Se tendrá en cuenta que la ausencia del puesto con motivo de la actividad formativa no afecte a las necesidades del servicio.

c) Deberá garantizar que la asistencia de los trabajadores a las actividades formativas sea equilibrada entre los trabajadores del servicio, sin que se produzca una sobre formación de unos trabajadores respecto de otros.

La Comisión de Formación será responsable de supervisar el expediente, y autorizar la asistencia.

c) Evaluación y Documentación

Los asistentes a los cursos están obligados a presentar tras la finalización de la acción formativa, una evaluación del curso, según modelo estándar, certificado de asistencia y entregar la documentación bibliográfica recibida, cualquiera que sea su soporte; creándose al efecto un Archivo en el Servicio que tenga asignadas las competencias en materia de formación del personal.

**ANEXO IV: BOLSA DE EMPLEO**

En el periodo de vigencia del presente Convenio se establecerán las bases para la creación de una Bolsa de Empleo del IMDECO mediante la Mesa Permanente.

La Comisión de Contratación en el desarrollo de sus competencias acordará que aquellas personas afectadas por el Expediente de Regulación de Empleo llevado a cabo en el Organismo en diciembre de 2012 que se encuentren en una especial situación de dificultad socio-económica tengan prioridad en las contrataciones temporales que se realicen siempre que cumpla con el perfil y titulación. La comisión fijará estos criterios, entre los que se encontrarán:

- Su situación económica familiar.
- No haber firmado convenio especial con la seguridad social.
- Su experiencia en Instituto Municipal de Deportes.
- Algún otro que la Comisión de contratación determine.

Igualmente, la comisión de contratación en el desarrollo de sus competencias acordará, que aquellas personas que extinguieron su contrato con motivo del Expediente de Regulación de Empleo llevado a cabo en el Organismo en 2013, sean contratados con preferencia, en las contrataciones temporales que se realicen en el IMDECO.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Disposición Adicional Primera: Puestos de Trabajo de segunda actividad**

En cuanto al fomento de la segunda actividad, se procurará que la vigilancia y control de acceso de aquellos edificios e instalaciones del IMDECO que la precisen así como las labores de mantenimiento básicas de las instalaciones, sea realizada por empleados a los que se les declare en situación de segunda actividad, conforme al procedimiento que se establezca reglamentariamente.

**Disposición Adicional Segunda**

Los trabajadores que por acuerdo de Expediente de Regulación de Empleo fueron reclasificados a una categoría de nivel retributivo inferior a la que ostentaban, percibirán el complemento de antigüedad tomando como base de cálculo el nivel retributivo desde el que fueron reclasificados.

**Disposición Adicional Tercera: 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.

**Disposición Adicional Cuarta: Regulación 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.

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.

Hay varias firmas ilegibles.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify