



**FSP**  
Servicios  
Públicos

Andalucía

Córdoba

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL  
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE  
DEPORTES DE CÓRDOBA**





## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 4.470/2013

Convenio o Acuerdo: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba

Expediente: 14/01/0121/2013

Fecha: 23/05/2013

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 Personal del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba", con vigencia desde el día 1 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013, 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 del Presidente de la Junta de Andalucía 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, 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 de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, José Ignacio Expósito Prats.

#### CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CORDOBA 2013-2014

##### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito funcional

Artículo 2. Ámbito personal

Artículo 3. Ámbito temporal: vigencia, duración, prórroga y denuncia

Artículo 4. Unidad normativa

Artículo 5. Comisiones comité de empresa- dirección del IMDECO

Artículo 6. Sucesión universal y mantenimiento del empleo

Artículo 7. Reuniones del Comité de Empresa con la Dirección del IMDECO

##### CAPITULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y HORARIOS

Artículo 8. Organización del trabajo

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 10. Clasificación del personal

Artículo 11. Jornada laboral

Artículo 12. Horas extraordinarias

Artículo 13. Horario de trabajo

Artículo 14. Calendario Laboral

Artículo 15. Excedencias

Artículo 16. Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción

Artículo 17. Excedencia forzosa

Artículo 18. Adscripción provisional por reingreso de excedentes

Artículo 19. Escalafón

Artículo 20. Código de conducta laboral y régimen disciplinario

Artículo 21. Funciones y Garantías sindicales

Artículo 22. Asamblea de trabajadores

##### CAPÍTULO III: MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 23. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo

Artículo 24. Movilidad funcional

Artículo 25. Traslados obligatorios por necesidades temporales o por reorganización o reestructuración del Organismo

Artículo 26. Otros supuestos de movilidad

##### CAPÍTULO IV: SISTEMA DE PROVISION DE VACANTES, PROMOCION E INGRESO

Artículo 27. Provisión de plazas

Artículo 28. Concurso de traslado

Artículo 29. Procesos selectivos de Promoción Interna

Artículo 30. Personal de nuevo ingreso

Artículo 31. Plazas de libre designación

Artículo 32. Contratación Temporal

Artículo 33. Contrato fijo de plantilla

##### CAPÍTULO V: ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

Artículo 34. Retribuciones

Artículo 35. Incrementos salariales

Artículo 36. Retribuciones de carácter salarial. Salario base y pagas extraordinarias

Artículo 37. Complementos salariales

Artículo 38. Complementos no salariales

Artículo 39. Percepción de haberes

##### CAPITULO VI. VACACIONES, FIESTAS Y PERMISOS

Artículo 40. - Vacaciones

Artículo 41. Fiestas

Artículo 42. Permisos

##### CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 43. Reconocimiento médico

Artículo 44. Ropa de trabajo

Artículo 45. Enfermedad y accidentes

##### CAPÍTULO VIII: ATENCIONES SOCIALES

Artículo 46. Anticipos reintegrables

Artículo 47. Defensa Jurídica

Artículo 48. Ayudas para gastos de sepelio

Artículo 49. Uso de las instalaciones Deportivas del Instituto Municipal de Deportes

Artículo 50. Ayudas sociales

Artículo 51. Indemnización por daños en el trabajo

Artículo 52. Ayuda a familiares disminuidos

Artículo 53. Jubilación anticipada

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición Adicional Primera. Legislación complementaria

ANEXO I: CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ANEXO II: TABLA DE PERCEPCIONES. CUANTÍA ANUAL

AÑO 2013

ANEXO III: REGLAMENTO COMISIÓN DE FORMACIÓN

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES 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 plantilla laboral, bien con carácter fijo, indefinido, discontinuo, interino o temporal, así como aquellos otros puestos en que así se disponga en la RPT.

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 desestimarlos de forma ineludible siempre y cuando los plazos de convocatoria así lo permitan, en el siguiente Consejo Rector que se celebre desde su firma con el Comité de Empresa, Tendrá una duración desde el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014 aplicándose retroactivamente desde el 1 de enero de 2013.

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, manteniéndose en vigor todos y cada uno de sus cláusulas.

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

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

Artículo 4. Unidad normativa

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 siempre 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.

Artículo 5. Comisiones Comité de Empresa-dirección del IMDECO

a) Comisión de seguimiento.

- Se constituirá dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio. Estará formada por la parte social (miembros del Comité de Empresa) y por los representantes de personal. A efectos de votaciones, cada parte tendrá un voto.

- 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, 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.

b) Comisión de formación.

- La formación y capacitación profesional se regulará en todo caso por la comisión de formación regulada en el presente convenio, así como su desarrollo reglamentario. El reglamento actualmente vigente de la citada comisión se asume en el presente convenio, y se integra como anexo III.

- Está constituida por el Gerente del Instituto Municipal de Deportes y dos miembros elegidos del Comité de Empresa. A efectos de votaciones, cada parte tendrá un voto, resolviendo el gerente del Instituto en caso de desacuerdo.

- Corresponde a esta Comisión 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 extralaboral, la asistencia será computada como descanso a libre disposición del trabajador. En cualquier caso los Servicios deberán quedar debidamente atendidos.

- La comisión de formación podrá acordar normativa adicional a la aquí expuesta y al reglamento actualmente en vigor, vigente salvo acuerdo en contra de la comisión.

c) Comisión de contratación y empleo temporal.

Se crea una Comisión de contratación y empleo de carácter eventual. Estará compuesta de la parte empresarial por el Gerente, y por la parte social por el Comité de Empresa. El voto será uno por cada parte. En caso de desacuerdo resolverá el/la Gerente del Instituto Municipal de Deportes o, en su caso, el Presidente del Instituto Municipal de Deportes.

El objeto de la Comisión será cubrir todas las necesidades de contratación laboral temporal que surjan en el Instituto Municipal de Deportes sea cual fuere la causa que lo determine.

La Comisión de contratación y empleo tendrá las siguientes funciones:

1) La elaboración de medidas para incentivar la contratación.

2) La elaboración de los criterios generales y bases para la selección de personal contratado con carácter temporal, que en todo respetará los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3) El control de todas las contrataciones de carácter eventual que se realicen por el Instituto Municipal de Deportes.

Dentro de sus funciones de control y seguimiento, la Comisión podrá proponer a la dirección de la empresa medidas en el ámbito de la contratación, y conocerá de todas las contrataciones que se realicen, y en especial de las de Larga duración, considerándose éstas las que tengan una duración prevista superior a un año o que por su desarrollo pueda alcanzar dicha duración, requiriendo a tal efecto acuerdo expreso y previo.

Artículo 6. Sucesión universal y mantenimiento del empleo

El IMDECO tiene una duración de carácter indefinido y sólo po-

drá 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. Reuniones del Comité de Empresa con la Dirección del IMDECO**

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

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

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

## CAPÍTULO II - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y HORARIOS

	DIRECTOR	TECNICO GESTIÓN	COORD INS-TALACIONES	COORD PROGRAMAS	TECN ADMINISTRATIVO	TEC SALV ACUÁTICO	AUX ADMINISTRATIVO	ORDENANZA	OFICIAL DE PRIMERA	OFICIAL DE SEGUNDA	OPERARIO
DIRECTOR		X									
TECNICO DE GESTION	X				X						
COORDINADOR INSTALACIONES		X							X		
COORDINADOR PROGRAMAS		X	X				X				
TECNICO ADMINISTRATIVO		X					X				
TECNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO (titulación profesional)					X		X				
AUX ADMINISTRATIVO					X			X			
ORDENANZA							X				
OFICIAL DE PRIMERA				X						X	
OFICIAL SEGUNDA									X		X
OPERARIO										X	

En el caso de que por medio de la polivalencia un trabajador desempeñe trabajos de superior nivel, en más de un 25% en cómputo anual, tendrá derecho al reconocimiento de la diferencia salarial en el % en que se haya superado el 25% establecido de polivalencia.

**Artículo 11. Jornada laboral**

1. Con carácter general la jornada de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, será de 37,5 horas semanales, con una jornada estándar de 7,5 horas/día en jornadas de 5 días y 6,25 horas/día en jornadas de 6 días, salvo acuerdo diferente entre trabajador y empresa.

**Artículo 8. Organización del trabajo**

1. La organización del trabajo es facultad de la dirección de la empresa, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores.

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

**Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo**

1. El Instituto Municipal de Deportes elaborará una relación de puestos de trabajo existentes en su organización, en un plazo máximo de un año y medio desde la publicación del presente convenio en el BOP de la Provincia de Córdoba.

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 10. Clasificación del personal**

El personal al servicio del IMDECO se clasificará con las funciones desempeñadas según los niveles y grupos que se recogen en el ANEXO I. Un trabajador de un nivel podrá desempeñar tareas correspondientes a otro puesto de trabajo en un porcentaje no superior al 50% en computo anual (polivalencia).

Se establece la siguiente tabla, donde se marca para puesto de trabajo, los puestos cuyas funciones podría desempeñar en base a polivalencia.

El cómputo horario anual para 2013 será de 1.642'50 horas, considerando además de las vacaciones ordinarias y los días de asuntos propios, los días no laborables contemplados en el apartado 3 de este artículo.

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

3. Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero serán inhábiles así como 1 día en la semana de la FERIA de mayo (viernes).

4. Cuando en un servicio o sección fuese necesario trabajar en

turnos, éstos se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores/as de igual categoría y tareas similares.

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

7. La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa los cuadrantes de horarios con antelación a su puesta en marcha.

#### Artículo 12. 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 Base: conceptos fijos no variables
Días laborables (L-S)	175%
Horas extraordinarias domingo	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 13. Horario de trabajo

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

Los servicios podrán disponer de un régimen de horario flexible de realización de la jornada laboral en función de sus características y sus puestos de trabajo; en dicho horario flexible 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. La flexibilidad de horario llevará aparejada la obligatoriedad de recuperación para el correcto cumplimiento de la jornada.

En todas las Instalaciones y dependencias del Instituto Municipal de Deportes deberá existir un ejemplar del horario elaborado a estos efectos.

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.

La dirección de la empresa y el Comité de Empresa podrán acordar el establecimiento de un horario estival.

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 14. Calendario Laboral

El calendario laboral, conteniendo la distribución del horario de trabajo para cada centro dependiente del IMDECO, se establecerá por la dirección, previa negociación con el Coimté de Empresa, en el último trimestre de cada año natural, para su implantación a partir del 1 de enero del año siguiente, así mismo serán objeto de negociación con el Comité de Empresa, todos los horarios especiales.

#### Artículo 15. Excedencias

##### a) Por interés particular

El/la trabajador/a con al menos una antigüedad en la empresa de dos años, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 1 año ni superior a 5 años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado por el trabajador si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador/a deberá de solicitar su reingreso con tres meses de antelación. En cualquiera de los casos la reincorporación del trabajador será automática, al finalizar el periodo concedido en un puesto de igual nivel retributivo y similares características, excepto 24 meses que tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Las solicitudes serán atendidas en el plazo de 2 meses desde su entrada en el registro del Instituto Municipal de Deportes.

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

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

b) Para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes y familiares:

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

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

3. Los trabajadores tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia, por un periodo máximo de tres años, para atender al cuidado personal de su cónyuge, 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, no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismo. 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. A efectos de prueba tan solo se exigirá, en su caso, la declaración jurada del trabajador/a.

c) 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.

d) Por agrupación familiar: Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los contratados laborales fijos cuyo cónyuge 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 contratado laboral fijo 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.

e) Por razón de violencia de género: 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 me-

didias de protección integral contra la violencia de género.

Artículo 16. 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 15, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

Artículo 17. Excedencia forzosa.

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

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

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

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

Artículo 18. Adscripción provisional por reintegro de excedentes

1. El reintegro 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 plazas del mismo grupo y nivel retributivo.

2. Si el trabajador incumpliera su obligación de participar en el concurso de traslado, según los términos expuestos en el párrafo anterior, será adscrito, con carácter definitivo, al puesto de trabajo que la Administración determine, dentro de las vacantes resultantes en dicho concurso.

Artículo 19. Escalafón

El escalafón es el encuadramiento de todo personal en los datos numéricos de la plantilla con indicación del nombre, fecha de acceso al IMDECO, fecha de antigüedad y localización del puesto.

La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa el documento correspondiente que será accesible a todos los trabajadores.

Este documento se elaborará hasta que exista una Relación de Puestos de Trabajo aprobada.

Artículo 20. Código de conducta laboral y régimen disciplinario

El Código de conducta laboral se estará a lo dispuesto en el art. 52 EBEP y para el régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en el art. 93 EBEP y supletoriamente a lo establecido en el Convenio del Excmo. 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 21. Funciones y Garantías sindicales

Los miembros del Comité de Empresa tendrán los 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 cede 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 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 consideradas 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.

3º. Durante el disfrute de su crédito horario 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.

7º. Apertura de expedientes contradictorios, en los supuestos 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 22. Asamblea de trabajadores

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

Los convocantes de las asambleas 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 respuesta 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 FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA

Artículo 23. 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.

#### Artículo 24. 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.

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.

La Administración 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 previstas 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.

Artículo 25. Traslados obligatorios por necesidades temporales o por reorganización o reestructuración del Organismo

La empresa podrá determinar el traslado obligatorio de trabaja-

dores 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 15 días siendo designada 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 26. Otros supuestos de movilidad

a) Trabajadores con capacidad disminuida.

El trabajador cuya capacidad queda disminuida por la edad u otras circunstancias comprobadas por el informe del Servicio Médico y Comité de Empresa, 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 PROVISION DE VACANTES, PROMOCIÓN E INGRESO

Artículo 27. 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 28. 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 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 que se encuentren en situación de excedencia, que pertenezcan al mismo nivel y hayan solicitado previamente su reingreso.

c) El personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba, Organismos o sus empresas municipales, de nivel equivalente, en los términos que se establezcan en los correspondientes convenios y protocolos de reciprocidad

5. El concurso se desarrollará en dos fases. En la primera se adjudicarán los puestos de trabajo vacantes a los aspirantes que concurren 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 ambas entidades.

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

0,1 puntos por mes o fracción en el mismo puesto de trabajo desde el que se concursa, con un máximo de 6 puntos.

0,05 puntos por mes o fracción en el mismo nivel desde la que se concursa, con un máximo de 6 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, y

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

En todos los casos 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 al que se aspira. El máximo de puntuación de este apartado será de 2 puntos.

1 punto por cada titulación Universitaria específica, de igual o superior nivel, al puesto de trabajo convocado, con un máximo de 2 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 29. 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.

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.

c) Dos empleados del IMDECO.

d) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto un miembro del Servicio de Personal, nombrado por el Presidente a propuesta del Gerente.

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.

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. El comité de empresa podrá designar un observador sin voz, ni voto.

#### Artículo 30. 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 31. Plazas de libre designación

Con carácter excepcional, aquellos puestos que vengán singu-

larizados en la RPT como de libre designación, serán cubiertos mediante este procedimiento.

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 32. Contratación Temporal

1. El Instituto Municipal de Deportes podrán 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 principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

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

4. La comisión de contratación en el desarrollo de sus competencias podrá acordar 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 socioeconómica tengan prioridad en las contrataciones temporales que se realicen. La comisión de contratación 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.

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

#### Artículo 33. 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 esta contrato fijo del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.

### CAPÍTULO V - ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

#### Artículo 34. 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.

A) Retribuciones de carácter salarial	Salario base
	Pagas extraordinarias
	Antigüedad
	Nocturnidad
	Domingos y Festivos
	Peligrosidad/Tóxico/Penoso/Insalubre
B) Complementos salariales	Jornada Partida
	Dedicación
	Dificultad técnica
	Responsabilidad
	Jornada de 6 días

C) Complementos no salariales	Jornada a turnos
	Quebranto de moneda
	Dietas y viajes
	Locomoción

#### Artículo 35. Incrementos salariales

En lo que respecta a los incrementos salariales, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba.

Artículo 36. Retribuciones de carácter salarial. Salario base y pagas extraordinarias

#### Salario base

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

#### Pagas extraordinarias.

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

- ¾ de mensualidad de salario base, en la nómina de marzo
- 1 mensualidad de salario base, en la nómina de junio
- ¾ de mensualidad de salario base, antes del 15 de septiembre.
- 1 mensualidad de salario base antes del 15 de diciembre.

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

#### Artículo 37. Complementos salariales

##### a) Antigüedad.

Durante la vigencia del presente convenio se aplicará la siguiente tabla de antigüedad:

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

##### b) 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.

##### c) Domingos y festivos.

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

Se percibirá por estos conceptos un incremento sobre retribuciones básicas de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.

##### d) Complemento de Peligrosidad / tóxico / penoso e insalubre.

Será de aplicación a todos los trabajadores que en sus pue-

tos 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 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 sustancias 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.

##### e) 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.

##### f) 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 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 cuan-

tías establecidas en el Anexo II.

g) 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

h) 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.

i) 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.

j) 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 38. Complementos no salariales

a) 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.

b) 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.

c) 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 aplicará la siguiente normativa:

1. Si hacen uso de su vehículo particular se les abonará la cantidad dispuesta en la legislación vigente para desplazamientos fuera de la ciudad y 66.75 € dentro de la ciudad en concepto de indemnización por gasto de gasolina excepto los casos particulares adscritos a gestión deportiva y mantenimiento que se desplacen de una forma especialmente intensa que percibirán 128.40 €. Estos conceptos deberán justificarse adjunto al parte de trabajo mensual: Hoja de control de salidas y kilometraje en la que se relacionen las salidas efectuadas, el objeto de las mismas, su duración y los kilómetros realizados.

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

Artículo 39. Percepción de haberes

El salario se podrá pagar en el lugar de trabajo o mediante tación bancario o 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.

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

La nómina la deberán recibir todos/as los/as trabajadores/as

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

CAPÍTULO VI - VACACIONES, FIESTAS Y PERMISOS

Artículo 40. 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. Esta compensación no tendrá lugar cuando las vacaciones, fuera de este periodo, sean solicitadas voluntariamente por el empleado.

Cuando el período 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 art. 48.4 (maternidad) y 48.bis (paternidad) de esta Ley, 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.

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

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

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

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

Artículo 41. Fiestas.

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

#### Artículo 42. Permisos

1. Todos los trabajadores del IMDECO tendrán derecho a disfrutar de los permisos retribuidos recogidos en el Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso, los días de asuntos particulares podrán tomarse por periodos fraccionados en horas. En el caso de días de asuntos particulares, el trabajador podrá elegir 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 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 43. 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.

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.

#### Artículo 44. 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 45. 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 fuesen 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 de plantilla no le correspondiera el 100% de su base reguladora, el Instituto Municipal de Deportes completará dicha cantidad hasta que el/la trabajador/a cumpla los 65 años. Este complemento se incrementará según el IPC anual.

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

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.

### CAPÍTULO VIII - ATENCIONES SOCIALES

#### Artículo 46. 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 que cuenten con una antigüedad mínima de dos años.

En caso de excedencia, cese, jubilación, o finalización de contrato, el beneficiario del anticipo queda obligado a la liquidación total del mismo.

#### Artículo 47. Defensa Jurídica

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

Asimismo, 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.

#### Artículo 48. 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 49. Uso de las instalaciones Deportivas del Instituto Municipal de Deportes

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

gestión directa.

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

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

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

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

Se establecerá un procedimiento para posible acceso a eventos.

#### Artículo 50. 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 51. 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 52. Ayuda a familiares disminuidos

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

#### Artículo 53. Jubilación anticipada

Al personal fijo de plantilla que reúna los requisitos para acceder a dicha modalidad, le corresponderá percibir en concepto de premio de jubilación las cuantías que se establecen a continuación:

Tiempo que resta para edad exigida de aplicación	CUANTÍA
2 años	15.000,00 €
1 año	7.500,00 €

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.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Disposición Adicional Primera. Legislación complementaria.

En las materias no previstas en el presente Convenio Colectivo se estará a lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente en cada momento.

	Director/a
	Técnico de Gestión
	Coordinador de Instalaciones
PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Coordinador de Programas/Profesor
	Técnico administrativo
	Auxiliar Administrativo
	Técnico Acuático en Salvamento y Socorrismo
	Ordenanza
PERSONAL DE MANTENIMIENTO	Oficial de 1º
	Oficial de 2º
	Operario

#### GRUPOS PROFESIONALES

Gr.	N.	Denominación	Titulación
A	1	Director	Licenciado
B	2	Técnico de Gestión	Diplomado/a Universitario
	3	Coordinador Instalaciones	F.P. 2º Grado y/o bachiller
C	3	Coordinador de Programas/Profesor	F.P. 2º Grado y/o bachiller
	3	Técnico Administrativo	F.P. 2º Grado y/o bachiller
	4	Téc. Salvamento Acuático	F.P. 2º Grado y/o bachiller + Titulación específica Salvamento y Socorrismo reconocida oficialmente
D	4	Auxiliar Administrativo	F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO
	5	Ordenanza	F.P. 1er grado, graduado escolar o ESO
	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
	6	Operario	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, organizando 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 asig-

nadas.

#### Coordinador de Programas

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

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

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

#### Técnico Administrativo:

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

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

#### Auxiliar Administrativo:

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

Realizará las funciones administrativas propias de su categoría, bajo la dependencia de su Jefe/a inmediato/a asignado/a, principalmente transcripción mecanográfica de textos, informática a nivel de usuario, registro de escritos y documentos, recepción y atención al público directa o telefónicamente, cálculo sencillo, recepción y control del correo.

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

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

#### Ordenanza

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

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

#### Coordinador de Instalaciones

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

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

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

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

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

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

#### Oficial de 1ª

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

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

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

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

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

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

#### Oficial de 2ª

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

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

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

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

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

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

Situará en las diferentes zonas y retirará después de su uso los

aparatos y el material que vaya a ser utilizado por los usuarios.

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

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

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

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

Operario/a:

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

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

Bajo la dependencia del Jefe inmediato se encargará de la limpieza, barrido, fregado, etc, de toda la Instalación: aseos, vestua-

rios, 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.

ANEXO II: TABLA DE PERCEPCIONES. CUANTÍA ANUAL  
AÑO 2013

Denominación	Nivel Prof.	Nº de efectivos	RETRIBUCIONES SALARIALES			COMPLEMENTOS SALARIALES			
			Sueldo base anual 2013 (12 mensual)	Pagas extraord. (3,5 mensual.)	Dificultad Técnica y Responsab.	Dedicac.	Peligr.	Jornada a Turnos	Locomoción
DIRECTOR	1	1	34.412,97	10.037,11	2.244,77				
DIRECTOR	1	1	34.412,97	10.037,11	2.244,77				
TECNICO DE GESTIÓN	2	1	29.737,15	8.673,34	1.918,28				
TECNICO DE GESTIÓN	2	3	29.737,15	8.673,34	1.918,28	1.648,33			
COORDINADOR DE INSTALACIONES	3	3	22.762,96	6.639,20	1.592,01	1.337,68			
COORDINADOR DE PROGRAMAS (PROFESOR)	3	7	22.762,96	6.639,20	1.592,01	1.337,68			
TECNICO ADMINISTRATIVO	3	3	22.762,96	6.639,20	1.592,01			Según condiciones de puesto, a proponer por Comisión de Seguimiento	Según condiciones de puesto, a proponer por Comisión de Seguimiento
TECNICO ACUATICO	4	2	19.493,16	5.685,51	1.265,51		652,42		
TECNICO ACUATICO	4	2	19.493,16	5.685,51	1.265,51		652,42		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	10	19.493,16	5.685,51	1.265,51				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	3	19.493,16	5.685,51	1.265,51				
OFICIAL 1	4	2	19.493,16	5.685,51	1.265,51		652,42		
OFICIAL 2	5	11	17.233,31	5.026,38	1.265,51		652,42		
ORDENANZA	5	1	17.233,31	5.026,38	939,13				
OPERARIO	6	3	15.972,15	4.658,55	612,64		652,42		

TABLA SALARIAL. COMPLEMENTOS SALARIALES (año 2013)

IMPORTES MENSUALES E INDIVIDUALIZADOS

CONCEPTO	Cuantía		
NOCTURNIDAD	1,70 € / hora	DIFICULTAD TÉCNICA	Nivel 2 137,36 €
DOMINGO Y FESTIVOS	Domingo trabajado 120 %		Nivel 3 111,47 €
	Festivo trabajado 200 %		Nivel 1 96,44 €
PELIGROSIDAD	54,37 € / mes		Nivel 2 82,41 €
JORNADA PARTIDA	6 € / tarde trabajada		Nivel 3 68,40 €
JORNADA A TURNOS	48,34 €	RESPONSABILIDAD	Nivel 4 54,37 €
DEDICACIÓN	Nivel 1 160,55 €		Nivel 5 40,35 €
			Nivel 6 26,32 €
			Nivel 1 90,62 €
			Nivel 2 77,44 €
			Nivel 3 64,27 €
			Nivel 4 51,09 €

Nivel 5	37,91 €
Nivel 6	24,74 €

JORNADA 6 DÍAS

14 € / semana

### 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.

c) 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 del 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 con objeto de optimizar los recursos destinados a tal efecto.

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:

- 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 sobreformación 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 estandar, 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.



**FSP**  
Servicios  
Públicos



Andalucía

Córdoba

