

Convenio colectivo da empresa Real Club Náutico de Vigo (Ano 2005)¹

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1.1.-Ámbito territorial.

Este convenio colectivo será de aplicación na empresa Real Club Náutico de Vigo, con domicilio social nas Avenidas, s/n.

Artigo 1.2.-Ámbito funcional.

Este convenio abarca todas as actividades existentes actualmente para o desenvolvemento das funcións propias da sociedade.

Artigo 1.3.-Vixencia.

Este convenio colectivo entrará en vigor, para todos os efectos, a partir do 1 de xaneiro de 2005. A duración deste convenio será dun ano.

Artigo 1.4.-Denuncia.

Este convenio deberá ser denunciado por algunha das partes con tres meses de antelación ao seu vencemento. De non se efectuar ningunha denuncia quedará prorrogado, excepto nos conceptos salariais, que se verán actualizados no IPC que para o ano anterior estableza o INE.

Artigo 1.5.-Ámbito persoal.

Enténdense comprendidos baixo o ámbito de aplicación deste convenio todos os traballadores dependentes desta empresa, excluíndose aqueles que segundo a lei poidan saír do seu ámbito.

Artigo 1.6.-Remisión legal.

En todo o non previsto neste convenio observarase o disposto no Estatuto dos traballadores, na Lei orgánica de liberdade sindical e no convenio e ordenanza de hostalaría.

Artigo 1.7.-Comisión paritaria.

Como órgano de interpretación, conciliación e arbitraje deste convenio, créase unha comisión mixta paritaria integrada por cada un dos membros da comisión negociadora do convenio.

Esta comisión reunirse por petición de calquera das partes interesadas e deberá reunirse, obrigatoriamente, nun prazo máximo de 7 días despois de ser solicitada.

Capítulo II

Contratación laboral

Artigo 2.1.-Contrato para obra ou servizo determinado.

Co contrato para obra ou servizo determinado poderanse cubrir todas aquelas tarefas ou traballos suficientemente diferenciados polo volume adicional de traballo que representan que, limitados no tempo e cunha duración que se poida prever, estean directa ou colateralmente relacionados co proceso produtivo da empresa.

No suposto de a empresa ter que acudir á contratación de duración determinada, cubriranse necesariamente con este contrato as seguintes tarefas ou traballos:

- a) Os cursos das distintas disciplinas e/ou actividades deportivas que se imparten no club.
- b) Os traballos e tarefas relacionados coa temporada estival ou de verán.

¹ Publicado no DOG núm. 137, do 18 de xullo de 2005.

c) Os traballos e tarefas relacionados coas competicións deportivas e dos equipos deportivos do club.

d) A realización de inventarios, revisión e actualización de bases de datos, ficheiros, posta en funcionamento de programas informáticos.

Artigo 2.2.-Contrato eventual por circunstancias do mercado.

A duración máxima do contrato para atender as circunstancias do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos, mesmo tratándose da actividade normal da empresa, será aquela que estableza en cada momento o convenio colectivo de hostalaría da provincia de Pontevedra.

Capítulo III

Estrutura profesional

Artigo 3.1.-Clasificación profesional.

Os traballadores afectados por este convenio serán clasificados atendendo ás súas aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación.

A clasificación realizarase en grupos profesionais, por interpretación e aplicación dos factores de valoración e polas tarefas e funcións básicas máis representativas que desenvolvan os traballadores.

Os traballadores estarán adscritos a un dos distintos grupos profesionais encadrados dentro dunha das distintas áreas profesionais.

Por acordo entre o traballador e o empresario establecerase o contido da prestación laboral obxecto do contrato de traballo, así como a súa pertenza a un grupo profesional e áreas funcionais previstos neste convenio.

Artigo 3.2.-Factores de encadramento.

O encadramento dos traballadores afectados por este convenio dentro da estrutura profesional pactada e, por conseguinte, a asignación a cada un deles dun determinado grupo profesional será o resultado da conxunta ponderación dos seguintes factores: coñecementos, experiencia, iniciativa, cumprimento, autonomía, responsabilidade, mando e complexidade.

Na valoración dos factores teranse en conta:

a) Coñecementos e experiencia: ademais da formación básica necesaria para cumprir correctamente os cometidos, a experiencia adquirida e a dificultade para a adquisición dos ditos coñecementos e experiencia.

b) Cumprimento: grao de seguimento a normas ou directrices para a execución de tarefas ou funcións.

c) Iniciativa: grao de actitude e decisión persoal ante a problemática que suscitan as tarefas e funcións.

d) Autonomía: grao de dependencia xerárquica no desempeño das tarefas ou funcións que se desenvolvan.

e) Responsabilidade: grao de autonomía de acción do titular da función, o nivel de influencia sobre os resultados e a relevancia da xestión sobre os recursos humanos, técnicos e produtivos.

f) Mando: grao de supervisión e ordenación das funcións e tarefas, a capacidade de interrelación, as características do colectivo e o número de persoas sobre as que se exerce o mando.

g) Complexidade: o número e o grao de integración dos diversos factores antes enumerados na tarefa ou posto encomendado.

No interior da áreas funcionais e, pola súa vez, dos grupos profesionais situaranse as categorías profesionais existentes.

Artigo 3.3.-Áreas funcionais e grupos profesionais.

A) Definición áreas funcionais:

As áreas funcionais están determinadas polo conxunto de actividades profesionais que teñen unha base profesional homoxénea, ou que corresponden a unha función homoxénea da organización do traballo.

Os traballadores serán encadrados nas seguintes áreas funcionais:

- a) Área funcional de portaría e recepción.
- b) Área funcional de dirección, administración e biblioteca.
- c) Área funcional de mantemento.
- d) Área funcional de deportes.
- e) Área funcional de limpeza.
- f) Área funcional de servizos auxiliares.

Descrición das actividades das distintas áreas funcionais:

Área funcional de portaría e recepción: servizos de atención, control de acceso, saída e tránsito de socios e demais persoas en xeral, así como a apertura e peche dos edificios.

Área funcional de dirección, administración e biblioteca: servizos de administración e xestión en xeral, facturación, caixa e biblioteca.

Área funcional de mantemento: servizos de conservación e mantemento de maquinaria e instalacións, traballos complementarios da actividade principal, reparacións de útiles e elementos de traballo, conservación de zonas e inmobles.

Área funcional de deportes: servizos de atención e control da actividade deportiva en xeral, impartición das distintas disciplinas deportivas para os socios e demais persoas en xeral que participen nelas.

Área funcional de limpeza: servizos xerais de conservación e limpeza das dependencias, mobiliario e decoración.

Área funcional de servizos auxiliares: servizos de vixilancia e control das instalacións e dependencias do club, así como calquera outro servizo non comprendido nas anteriores áreas funcionais.

As definicións das actividades das áreas funcionais descritas teñen un carácter simplemente enunciativo.

B) Definición grupos profesionais:

Os grupos profesionais agruparán unitariamente as aptitudes profesionais, titulacións e contido xeral da prestación.

* Grupo profesional I:

Criterios xerais: tarefas que se executen segundo instrucións concretas, claramente establecidas ou seguindo un método de traballo preciso, cun alto grao de dependencia ou de supervisión, que requiran preferentemente esforzo físico ou atención que, ou ben non necesitan de formación específica, ou ben se exixen coñecementos profesionais de carácter elemental, logo de período de adaptación.

Formación: experiencia adquirida no desempeño dunha profesión equivalente e/ou titulación de graduado escolar, certificado de escolaridade ou similar.

A título de exemplo, neste grupo profesional inclúiranse todas aquelas actividades ou cometidos, que por analogía, sexan equiparables ás seguintes:

-Dentro da área funcional de servizos auxiliares:

Controlar e vixiar as instalacións, dependencias e materiais do club e dos seus socios e usuarios.

Comunicarlles aos seus responsables as anomalías nas instalacións, dependencias e materiais do club e socios, actuando se fose necesario e na medida do posible para evitar un maior prexuízo.

Controlar e custodiar as roupas e obxectos depositados polos socios e usuarios.

Realizar a atención do socio e usuario nas funcións propias da área.

Asistencia naquelas actividades que así o requiran.

-Dentro da área funcional de limpeza:

Limpar e arranxar as instalacións, mobles e utensilios do club.

Preparar, transportar e recoller os materiais e produtos necesarios para a limpeza e arranxo das instalacións, mobles e utensilios do club.

Controlar o material e comunicarlles aos seus responsables as anomalías nas instalacións, mobles e utensilios do club.

* Grupo profesional II:

Criterios xerais: traballos de execución autónoma que exixan, habitualmente, iniciativa por parte dos traballadores que os desempeñan, comportando, baixo supervisión, a responsabilidade deles e podendo ser axudados por outro ou outros traballadores.

Formación: titulación ou coñecementos adquiridos no desempeño da súa profesión equivalentes a ESO 1 e 2 ou formación profesional 1 e 2, complementada con formación específica no posto de traballo.

A título de exemplo, neste grupo profesional inclúiranse todas aquelas actividades ou cometidos que, por analogía, sexan equiparables ás seguintes:

-Dentro da área funcional de servizos auxiliares:

Realizar as tarefas propias e auxiliares de suba e baixada de embarcacións no porto deportivo.

Realizar as tarefas propias e auxiliares de subministración de combustibles das embarcacións.

Realizar labores de mantemento e limpeza e control de material dentro da súa área funcional.

Realizar labores de limpeza e mantemento de embarcacións.

Realizar labores de manexo de embarcacións.

Realizar a atención do socio e usuario nas funcións propias da área.

-Dentro da área funcional de deportes:

Impartir os cursos e actividades deportivas.

Vixiar os recintos deportivos e as persoas que os utilizan.

Control e coidado do material deportivo dentro da súa área funcional.

Socorrer, se fose necesario, as persoas que utilizan as instalacións e elementos deportivos.

Realizar a atención do socio e usuario nas funcións propias da área.

-Dentro da área funcional de dirección, administración e biblioteca:

Administración:

Realizar con algunha autonomía e responsabilidade aqueles trámites administrativos propios da actividade do club.

Realizar a atención do socio e usuario en xeral.

Informar o socio e usuario sobre todas as actividades do club.

Atender o teléfono.

Efectuar operacións auxiliares e non complexas de cobramentos, pagamentos, facturación e contabilización.

Realizar labores de mecanografía.

Efectuar o rexistro, control e arquivo de correspondencia e facturación.

Biblioteca:

Controlar e custodiar libros, revistas e prensa diaria da biblioteca.

Vixiar as dependencias da biblioteca.

Organizar e ordenar os libros, revistas da biblioteca.

Actualización de ficheiros e control de préstamos de libros.

-Dentro da área funcional de portaría e recepción:

Controlar o acceso e a saída de persoas nas dependencias, instalacións e edificios do club.

Recibir, tramitar e dirixir as reclamacións e peticións dos socios e usuarios.

Executar os labores de atención do socio e usuarios nos servizos solicitados.

Atender as chamadas telefónicas en conexión coa área funcional de dirección, administración e biblioteca.

Asistir os socios e usuarios do club en todas as dependencias.

Informar e cobrarlles aos socios e usuarios sobre os servizos e actividades que o club fixase.

Comunicarlles aos seus responsables as anomalías nas instalacións, dependencias e materiais do club e socios, actuando en consecuencia se fose necesario.

Abrir e cerrar as dependencias, instalacións e edificios do club.

Asistencia en salóns e dependencias. Presenza durante actos sociais.

-Dentro da área funcional de mantemento:

Vixiar, controlar, coidar e manter, en perfecto estado de uso, as dependencias, instalacións, edificios, maquinaria e elementos do club.

Colaborar cos servizos externos de instalación e mantemento.

Cargar e descargar os equipos e materiais e colocalos.

Rexistrar os datos sobre o desenvolvemento e os resultados do traballo.

Instalar e manter os dispositivos específicos de protección de persoas e bens.

Levar a cabo as probas necesarias para garantir o funcionamento seguro e eficaz das instalacións.

Limpar, coidar e manter as piscinas e a súa auga en condicións para a súa utilización.

Coidar, manter e reparar instalacións de electricidade, fontanaría, etc., así como realizar labores de lixado, pintura, albanelaría, etc.

Comunicarlles aos seus responsables as anomalías nas instalacións, dependencias e materiais do club e socios, actuando en consecuencia se fose necesario.

* Grupo profesional III:

Criterios xerais: funcións que supoñen a integración, coordinación e supervisión de tarefas diversas, realizadas por un conxunto de colaboradores. Tarefas complexas pero homoxéneas que, mesmo sen implicar responsabilidade de mando, teñen un contido medio de actividade

intelectual e de interrelación humana, nun marco de instrucións xerais de complexidade técnica media con autonomía dentro do proceso establecido.

Formación: titulación ou coñecementos adquiridos no desempeño da súa profesión equivalentes a ESO 2 ou formación profesional 2, completada cunha experiencia dilatada no posto de traballo ou de estudos universitarios de grao medio, completada cunha formación específica no posto de traballo.

A título de exemplo, neste grupo profesional inclúiranse todas aquelas actividades ou cometidos que, por analogía, sexan equiparables aos seguintes:

-Dentro da área funcional de mantemento:

Colaborar coa dirección do club nos labores de organización, dirección, planificación e coordinación das actividades dentro da súa área funcional.

Realizar labores de control e seguimento das tarefas de mantemento.

Instruír os traballadores da súa área.

Supervisar e controlar as reparacións, modificacións e o mantemento das dependencias, edificios, instalacións e maquinaria.

Propoñerlle á dirección do club as melloras e innovacións de equipos, maquinarias e instalacións.

Vixiar o cumprimento das revisións periódicas exixidas polos organismos oficiais nas instalacións que o requiran.

-Dentro da área funcional de dirección, administración e biblioteca:

Colaborar coa dirección do club nos labores de organización, dirección, planificación e coordinación das actividades dentro da súa área funcional.

Realizar labores de control e seguimento das tarefas de administración.

Instruír os traballadores da súa área.

Realizar con autonomía e responsabilidade aqueles trámites administrativos propios da actividade

do club, atención de teléfono e mecanografía inclusive.

Efectuar operacións de cobramentos, pagamentos, facturación e contabilización.

Funcionamento da biblioteca (arquivo, prensa, ...).

-Dentro da área funcional de deportes:

Colaborar coa dirección do club nos labores de organización, dirección, planificación e coordinación das actividades dentro da súa área funcional.

Realizar labores de coordinación, organización, control e seguimento das actividades deportivas.

Instruír os traballadores da súa área.

Dirixir e apoiar nos labores de impartición de cursos deportivos.

Propoñerlle á dirección do club as melloras e innovacións na área deportiva.

Supervisión e control do material deportivo.

Colaborar na captación de patrocinios que axuden a financiar as actividades da súa área.

Potenciar as escolas deportivas da súa área.

* Grupo profesional IV:

Criterios xerais: funcións que supoñen a realización de tarefas técnicas complexas e heteroxéneas, con obxectivos globais definidos e alto grao de exigencia en autonomía, iniciativa e responsabilidade. Funcións que supoñen a integración, coordinación e supervisión de funcións realizadas por un conxunto de colaboradores nunha mesma unidade funcional. Inclúense tamén neste grupo profesional funcións que supoñen responsabilidade completa pola xestión dunha ou varias áreas funcionais da empresa, a partir de directrices xerais moi amplas directamente emanadas do persoal de alta dirección, aos cales deben dar conta da súa xestión. Funcións que supoñen a realización de tarefas técnicas de máis alta complexidade e mesmo a participación na definición dos obxectivos concretos que se teñen que alcanzar no seu campo, con moi alto grao de autonomía, iniciativa e responsabilidade no dito cargo de especialidade técnica.

Formación: titulación ou coñecementos adquiridos no desempeño da súa profesión equivalentes a estudos universitarios de grao medio, completada cunha experiencia dilatada no seu sector profesional, ou a estudos universitarios de grao superior, completada cunha formación específica no posto de traballo.

A título de exemplo, neste grupo profesional incluíranse todas aquelas actividades ou cometidos que, por analogía, sexan equiparables ás seguintes:

-Dentro da área funcional de dirección, administración e biblioteca:

Xerencia:

Terá dependencia directa da xunta directiva do club, á cal dará conta da súa xestión.

Realizará de maneira efectiva funcións de dirección, planificación, organización e control das distintas áreas funcionais ou departamentos do club (administración, servizos, deportes e biblioteca).

Deberá cumprir os obxectivos que a entidade lle fixase.

Con prioridade, atenderá os aspectos seguintes:

Estado financeiro do club. Balances e memorias.

Bancos. Vías de financiamento. Amortizacións.

Control de orzamentos e investimentos. Gastos por sección.

Política de persoal: adecuación e motivación.

Xestión en organismos oficiais.

Potenciación da imaxe corporativa do club.

Presenza en celebracións e eventos que, por razón do seu cargo, así o requira.

Servizos:

Realizar de maneira efectiva labores de organización, planificación, control e coordinación das diversas actividades dentro da súa área funcional.

Seleccionar provedores e empresas auxiliares, estudando propostas ou criterios racionais, en canto a calidades, prestacións e prezos.

Na súa área de mantemento:

Fixar tarefas e tempos de execución.

Controlar que as instalacións do club cumpren coa normativa vixente, no que atinxe a seguridade e hixiene.

Comprobar que se efectúa a revisión periódica de equipos e instalacións, exixida polos organismos oficiais.

Exixirlle ao persoal o uso de elementos de seguridade, cando a tarefa que se vaia realizar así o requira.

Propoñerlle á xerencia as melloras ou modificacións en instalacións, equipamento ou en persoal que así o requira, razoando a proposta, co fin de obter a conseguinte partida orzamentaria e, se procede, a conformidade da xunta directiva.

En xeral, conseguir que as dependencias e instalacións do club estean operativas e en perfecto estado de uso.

Deportes:

Realizar de xeito efectivo labores de organización, planificación, control e coordinación das diversas actividades dentro da súa área funcional.

Actuacións específicas:

Apoio loxístico ás distintas seccións deportivas.

Organización e presentacións de eventos deportivos.

Notificacións e citas aos diversos medios de comunicación.

Contactos cos patrocinadores de eventos deportivos.

Presenza e soporte técnico nos actos deportivos (entrega de trofeos, ...).

Asistencia aos deportistas do club.

Confección de folletos e carteis de actividades deportivas.

Relacións con entidades e clubs deportivos.

C) Encadramento das distintas categorías profesionais dentro dos grupos profesionais e encadramento destes últimos nas áreas profesionais:

-Área funcional de portaría e recepción:

Grupo profesional II: estará no dito grupo a categoría de porteiro/recepcionista/telefonista.

-Área funcional de dirección, administración e biblioteca.

Grupo profesional II: estarán no dito grupo as categorías de bibliotecario e auxiliar administrativo e oficial 2ª administrativo.

Grupo profesional III: estarán no dito grupo as categorías de oficial 1ª administrativo.

Grupo profesional IV: estarán neste grupo as categorías de xefe administración, director deportes, director servizos, xerente.

-Área funcional de mantemento:

Grupo profesional II: estarán neste grupo as categorías de maquinista e mantemento e xardín.

Grupo profesional III: estará neste grupo a categoría de xefe de maquinista.

-Área funcional de deportes:

Grupo profesional II: estará neste grupo a categoría de monitor e monitor ximnasio.

Grupo profesional III: estará neste grupo a categoría de axudante de adestrador.

-Área funcional de limpeza:

Grupo profesional I: estará neste grupo a categoría de limpadores e camareiros.

-Área funcional de servizos auxiliares:

Grupo profesional I: estarán neste grupo as categorías de vixilante diúrno, nocturno e gardarroupa.

Grupo profesional II: estará neste grupo a categoría de mariñeiro.

Tanto as áreas funcionais como os grupos profesionais teñen un carácter simplemente enunciativo, sen que a empresa estea obrigada a recoller na súa estrutura organizativa todos e cada un deles.

Artigo 3.4.-Mobilidade funcional.

A mobilidade funcional no seo da empresa non terá outras limitacións que as exixidas pola lexilación vixente e as titulacións académicas ou profesionais precisas para exercer a prestación laboral e pola pertenza ao grupo profesional.

En ningún caso a división dos grupos profesionais en áreas funcionais suporá un obstáculo á mobilidade funcional.

A mobilidade funcional para a realización de funcións non correspondentes ao grupo profesional só será posible se existisen razóns técnicas e organizativas que a xustificasen e polo tempo imprescindible para a súa atención.

Malia o anterior, ningún traballador estará obrigado a realizar traballos de inferior categoría.

Se, como consecuencia da mobilidade funcional, o traballador realizase funcións superiores ás de grupo profesional durante seis meses continuados ou dez meses alternativos, darán lugar a que o traballador consolide a categoría superior para todos os efectos e será inmediatamente reflectida na nómina.

A mobilidade funcional efectuarase sen menoscabo da dignidade do traballador e sen prexuízo da formación e promoción profesional; o traballador terá dereito á retribución correspondente ás funcións que efectivamente realice.

Cando empresa e traballador acorden a polivalencia funcional, é dicir, a realización de funcións propias de dous ou máis grupos profesionais ou áreas funcionais, a equiparación realizarase en virtude das funcións que resulten prevalentes.

Artigo 3.5.-Vacantes e postos de nova creación.

Na creación de novos postos de traballo ou na provisión de vacantes, cando se requira persoal de novo ingreso fixo ou eventual, a empresa terá en conta, en primeiro lugar, os fillos dos traballadores en activo, xubilados, pensionistas e falecidos, e outorgaralles o posto sempre que superen as probas de aptitude que procedan.

Cando o posto que se vai cubrir revista un certo grao de responsabilidade, os candidatos que se indican no parágrafo anterior deberán reunir condicións e coñecementos, polo menos, non inferiores aos do resto dos candidatos.

Capítulo IV

Xornada, horas extraordinarias, vacacións, licenzas e excedencias

Artigo 4.1.-Xornada de traballo.

A xornada de traballo semanal será de 39 horas, o que supón un máximo anual de 1.757 horas/ano.

Os horarios específicos de cada sección son os pactados entre os representantes legais dos traballadores e a dirección da empresa.

Como mínimo, cada traballador terá dereito a librar unha fin de semana completa ao mes, sábado e domingo.

Establécense dous días de descanso ininterrompido á semana.

Os traballadores con xornada continuada incluídos neste convenio terán dereito a un descanso retribuído de 30 minutos durante a xornada de traballo, ou de 15 minutos se realizan xornada partida.

Durante este tempo os traballadores poderán tomar o bocadillo dentro ou fóra do recinto de traballo.

Artigo 4.2.-Horas extraordinarias.

As partes asinantes deste convenio acordan reducir ao mínimo as horas extraordinarias.

Terán a consideración de horas extraordinarias todas as que excedan da xornada laboral legalmente establecida.

A dirección da empresa terá a iniciativa das horas extraordinarias, coa libre aceptación do traballador.

Terán que ser aboadas mensualmente e non poderán ser compensadas nin gratificadas en ningunha outra forma.

A empresa informará mensualmente os representantes legais dos traballadores do número de horas realizadas, especificando as causas e o persoal que as realizou.

O máximo de horas extras non poderá superar, baixo ningún concepto nin causa, o límite establecido segundo a lexislación vixente.

Fórmula de valoración das horas extras:

$P(S+A)$

$HE = x 1,75$

H

$HEN = HE \times 1,30$

HE = hora extra.

P = número de pagas ao ano.

S = salario base convenio.

A = antigüidade.

H = número de horas ano.

HEN = horas extras nocturnas.

Artigo 4.3.-Vacacións.

Os traballadores incluídos neste convenio terán un período de vacacións de 30 días, que se poden coller en dous períodos separados.

Os períodos de vacacións estipularanse de común acordo entre os traballadores e a dirección da empresa. O traballador terá dereito a escoller a metade deste período nas datas que este considere oportunas.

Aqueles traballadores que desexen desfrutar a totalidade das súas vacacións nos meses de xaneiro, febreiro, marzo, abril, maio, do 1 ao 15 de xuño, do 15 ao 30 de setembro, outubro, novembro e decembro, terán dereito a 3 días máis de vacacións e a un día e medio se son en períodos separados.

Durante as vacacións o traballador percibirá, con cargo á empresa, o salario real que lle corresponda por todos os conceptos económicos.

As festas aboables e non recuperables poderán, de común acordo entre a empresa e o traballador, acumularse ás vacacións anuais ou ser desfrutadas en períodos distintos, respectando os descansos semanais.

O desfrute das vacacións farase de maneira rotativa entre o persoal.

Artigo 4.4.-Licenzas.

O traballador, logo de aviso e xustificación, poderase ausentar do traballo con dereito a remuneración, nos seguintes casos:

A) Por matrimonio do traballador: 15 días.

Por matrimonio de pais, fillos, irmáns, netos directos ou políticos: 2 días e 3 se ten lugar fóra da provincia.

Por matrimonio de sobriños, primos ou tíos directos ou políticos: 1 día e 2 se ten lugar fóra da provincia.

B) Por enfermidade grave ou morte do cónxuxe, compañeiro ou compañeira, pais, fillos, irmáns, avós e netos directos ou políticos ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade: 5 días se ten lugar na mesma provincia e 6 días se é noutra distinta.

Por enfermidade grave ou morte de sobriños, primos e tíos directos ou políticos: 2 días e 3 se ten lugar noutra provincia distinta.

No caso de enfermidade moi grave, poderase solicitar licenza sen retribuír a partir do 5º día.

C) Por nacemento dun fillo: 3 días se reside na mesma localidade e 4 días se reside en localidade diferente.

D) Por asuntos particulares o traballador poderá solicitar permiso retribuído ata un máximo de 2 días e sen retribuír ata un máximo de 30 días, de común acordo entre, empresa e, traballador, e sempre que na mesma sección non haxa outra persoa na mesma situación.

E) Cando por razóns de enfermidade do traballador este precise consulta médica, a empresa concederalle permiso retribuído polo tempo necesario, logo de xustificación visada polo médico.

Artigo 4.5.-Excedencias.

O persoal afectado por este convenio, que leve dous anos ao servizo da empresa, terá dereito a pasar a situación de excedencia voluntaria por un prazo non inferior a un mes nin superior a cinco anos; a empresa estará obrigada ao reingreso do excedente que o solicite, polo menos, cun mes de antelación á finalización do tempo de excedencia, e non poderá volver á situación de excedencia voluntaria ata transcorrido un ano desde a finalización da anterior, continuando no momento do reingreso ou incorporación coa mesma antigüidade que tiña no momento de pasar á situación de excedencia. O traballador excedente está obrigado a non lle facer competencia á empresa.

Ben entendido que a obriga a cargo da empresa de reincorporar o excedente é inescusable, contrátase para estes supostos unha persoa para que substitúa o excedente cun contrato da mesma duración da excedencia.

Capítulo V

Réxime salarial

Artigo 5.1.-Salarios.

Os salarios para o ano 2005 son os establecidos para cada categoría na táboa salarial anexa e que representan un incremento do 2,0% proporcional sobre os valores da táboa de 2004.

Artigo 5.2.-Revisión salarial.

Se o 31 de decembro de 2005 o IPC respecto do 31 de decembro de 2004 superase o 2,0% de incremento para o dito ano, as táboas salariais actualizaranse na diferenza proporcional que o dito exceso represente, liquidándose as diferenzas resultantes con efectos do 1 de xaneiro de 2005.

Artigo 5.3.-Pagas extraordinarias.

Os traballadores incluídos neste convenio percibirán unha mensuralidade composta polo salario base máis a antigüidade, os días 15 de marzo, 15 de xullo, 15 de outubro e 15 de decembro, respectándose o dereito dos traballadores que queiran manter o rateo das pagas.

Estas pagas devengaranse proporcionalmente ao tempo traballado, rateándose cada unha delas por períodos anuais:

- a) Paga extra de marzo: do 1 de xaneiro do ano anterior ao 31 de decembro do ano anterior.
- b) Paga extra de xullo: do 1 de xullo do ano anterior ao 30 de xuño do ano actual.
- c) Paga extra de outubro: do 1 de outubro do ano anterior ao 30 de setembro do ano actual.
- d) Paga extra de Nadal: do 1 de xaneiro do ano actual ao 31 de decembro do ano actual.

Non obstante, para os efectos do cálculo das pagas extraordinarias, os días que o traballador cause baixa, tanto por enfermidade coma por accidente, consideraranse como traballados.

Artigo 5.4.-Antigüidade.

Os aumentos de antigüidade contaránse de data a data, desde o día de incorporación á empresa, sen que o ascenso de categoría supoña a perda adquirida con base nos salarios que resulten da aplicación deste convenio.

Establécense as seguintes porcentaxes acumulativas segundo a seguinte escala:

A.-Un 5% do salario base ao cumprir 3 anos ao servizo da empresa.

B.-Un 7% ao cumprir 6 anos, equivalente ao 12%.

C.-Un 10% ao cumprir 9 anos, equivalente ao 22%.

D.-Un 12% ao cumprir 14 anos, equivalente ao 34%.

E.-Un 14% ao cumprir 19 anos, equivalente ao 48%.

F.-Un 2% ao cumprir 20 anos, equivalente ao 50%.

G.-Superados os 20 anos, un 3% máis por cada 5 anos.

O complemento persoal de antigüidade regulado neste artigo será de aplicación exclusivamente para o persoal da empresa que estaba no cadro de persoal ata o 1 de xaneiro de 1995, a teor do acordo acadado no convenio colectivo para o ano 1995. En consecuencia, e para todos os traballadores que se incorporen á empresa a partir da dita data, deixará de ter aplicación.

Artigo 5.5.-Complemento de asistencia e complemento de transporte.

O complemento de asistencia aboaráse a razón de 55,42 euros mensuais.

Mantense, con carácter xeral, para todo o persoal un complemento de transporte na contía de 37,87 euros mensuais.

Artigo 5.6.-Complemento de nocturnidade.

As horas traballadas durante o período comprendido entre as 10.00 da noite e as 7.00 da mañá, salvo que o horario se establecese atendendo a que o traballo sexa nocturno pola súa propia natureza, terá unha retribución específica incrementada nun 30% do salario base reflectido nas táboas salariais anexas do convenio.

Artigo 5.7.-Traballos tóxicos, perigosos ou penosos.

Cando, polas condicións en que se desenvolve o traballo, este sexa declarado tóxico, penoso ou perigoso, os salarios fixados no anexo serán incrementados nun 20% cando o posto de traballo estea nun dos dous supostos; un 25% cando coincidan en dous deles e un 30% cando coincidan os tres.

Capítulo VI

Outras disposicións

Artigo 6.1.-Complemento por enfermidade.

Cando o traballador leve na empresa un mínimo de seis meses e cause baixa por enfermidade ou accidente, debidamente acreditado, a empresa estará obrigada a complementar ata o 100% do salario real desde o primeiro día, se hai hospitalización ou accidente, e desde o terceiro día se é por enfermidade.

Artigo 6.2.-Premio de xubilación.

Todo traballador que cese na empresa, tanto por xubilación como por pasar a situación de invalidez permanente, que teña máis de 5 anos de antigüidade na empresa, esta aboaralle o equivalente a seis meses de traballo. Este premio percibirao o/a seu/súa viúvo/a, se o traballador morre antes de se xubilar e ten cumpridos 55 anos ou leva 10 anos ininterrompidos ao servizo da empresa no momento da súa morte e, no seu defecto, os orfos menores de 18 anos e de máis de 18 se non teñen traballo.

Artigo 6.3.-Xubilación anticipada aos 64 anos.

Nesta empresa será de aplicación o Real decreto 1194/1985, sobre contrato de substitución por anticipación da idade de xubilación; xa que logo, todo traballador que cumpra os 64 anos se poderá xubilar sempre que o comunique con seis meses de antelación, con todos os dereitos económicos de

cotización e Seguridade Social e será substituído por outro traballador mediante un contrato cun mínimo de duración dun ano.

Artigo 6.4.-Axuda familiar especial.

Para o ano 2005 aplicarase unha axuda familiar especial anual de 473,19 euros por cada fillo que teña recoñecido o dereito de diminuído físico pola Administración competente e que non estea traballando. O traballador achegará a documentación acreditativa para o aboamento desta axuda, que se pagará a razón de 39,43 euros mensuais.

Artigo 6.5.-Axuda escolar.

O traballador, por cada fillo que conviva con el con idade comprendida entre os 3 e os 16 anos que curse estudos regrados, percibirá en concepto de axuda escolar a cantidade de noventa euros anuais (90 A/ano).

Esta cantidade será aboada pola empresa no mes de outubro de cada ano, logo de xustificación documental por parte do traballador da convivencia e matriculación do fillo ou fillos.

No suposto de ingresar un traballador con fillo/s que dean dereito a percibir a axuda escolar conforme este artigo, despois do mes de outubro, este non percibirá a axuda, nin sequera proporcionalmente, ata o seguinte mes de outubro posterior ao seu ingreso, sempre e cando chegado o dito mes o traballador cumpra todos os requisitos para acceder a esta axuda. Así mesmo, o traballador que cese na empresa antes do mes de outubro en que se aboa a axuda, independentemente de cal sexa a causa do cesamento, tampouco xerará, nin sequera proporcionalmente, o dereito a percibila.

Un mesmo fillo ou fillos, non pode dar lugar a percibir dúas axudas escolares ao ano; polo tanto, no caso de que dous traballadores teñan dereito á axuda escolar por un mesmo fillo ou fillos, o importe global repartirase igualitariamente entre os dous traballadores, agás que un dos traballadores renuncie por escrito ao seu dereito a percibir a axuda escolar a prol doutro traballador, e este así o aceptase por escrito; neste suposto, a empresa aboaralle integramente a axuda escolar a aquel traballador que aceptou.

Artigo 6.6.-Axuda ao transporte.

Cando non exista medio de transporte público, os gastos de transporte serán por conta da empresa, logo da oportuna xustificación.

Artigo 6.7.-Pluriemprego.

Calquera persoa que realice traballos na empresa, mesmo que estes sexan esporádicos, deberá estar debidamente contratada e coa súa correspondente alta na Seguridade Social; é competencia dos representantes legais dos traballadores controlar e vixiar o cumprimento da lei neste aspecto. Para estes efectos, considérase necesario que se apliquen co máximo rigor as sancións previstas na lexislación vixente nos casos de traballadores non dados de alta na Seguridade Social, por estaren dados de alta noutra empresa.

Artigo 6.8.-Seguro colectivo.

Con vixencia do 1 de xaneiro de 2005 ata o 31 de decembro de 2005, a empresa deberá concertar un seguro colectivo de accidentes, con primas íntegras ao seu cargo, mediante pólizas que cubran as seguintes indemnizacións:

A.-Accidente laboral con resultado de morte: 18.020,24 euros.

B.-Accidente laboral con resultado de invalidez permanente total, absoluta ou grande invalidez: 24.030,36 euros.

O traballador facilitará o nome do beneficiario. Para o persoal de nova incorporación, a póliza de seguro establecida neste artigo, deberase concertar no prazo dun mes a partir da contratación do traballador.

Unha copia destas pólizas inserirase no taboleiro de anuncios.

Artigo 6.9.-Premio antigüidade.

A empresa entregará unha insignia de prata a todos aqueles traballadores que cumpran 25 anos de prestación de servizos ininterrompidos para ela e un broche de ouro cando cumpran 30 anos de prestación de servizos.

Aquel traballador que á entrada en vigor deste convenio teña cumpridos os ditos períodos de permanencia e non cesase na empresa, terá tamén dereito á entrega das ditas insignias se non as recibise.

Artigo 6.10.-Xubilación parcial.

Ao abeiro do artigo 12.6º do ET recoñécese o dereito dos traballadores de solicitar da empresa a xubilación parcial e a redución da xornada laboral no límite máximo legalmente previsto do 85%, cando reúnan as condicións ou requisitos xerais exixidos para ter dereito á pensión contributiva de xubilación da Seguridade Social con excepción da idade, que non poderá ser inferior aos sesenta anos.

A solicitude deberase remitir á empresa cunha antelación mínima de tres meses á data prevista polo traballador para acceder á xubilación parcial.

A empresa estudará a solicitude de boa fe coa vista posta nun acordo coa parte solicitante, e en todo caso, dará resposta nun prazo máximo de trinta (30) días. Nos casos de discrepancias entre as partes remitirase a cuestión á comisión paritaria que resolverá no ámbito da súas funcións e no prazo máximo de trinta (30) días.

O traballador que acceda á xubilación parcial, e polo tanto reduza a súa xornada de traballo e o seu salario, considerárase a partir do dito momento contratado a tempo parcial.

A execución deste contrato de traballo a tempo parcial, e a súa retribución, serán compatibles coa pensión que a Seguridade Social lle recoñeza ao traballador en concepto de xubilación parcial, extinguíndose a relación laboral ao producirse a xubilación total.

No caso de que os traballadores xubilados parcialmente non alcanzasen aínda a idade ordinaria de xubilación, a empresa deberá concertar simultaneamente un contrato de traballo co traballador en situación de desemprego ou que tivese concertado coa empresa un contrato de duración determinada nos termos previstos no artigo 12.6º do ET.

A aqueles traballadores con trinta ou máis anos de antigüidade na empresa e que soliciten a xubilación parcial e a redución da xornada polo máximo previsto (85%), concédeselles ata que cumbran a idade dos sesenta e cinco anos, a dispensa absoluta do traballo efectivo do tempo parcial (15%).

Capítulo VII

Formación

Artigo 7.1.-Formación profesional.

A empresa, a través da participación nos correspondentes plans de formación, sectoriais e intersectoriais, promoverá e facilitaralles aos traballadores cursos de formación profesional, para o perfeccionamento profesional das distintas necesidades xeradas pola evolución da tecnoloxía e técnicas de xestión, así como para cursos de seguridade laboral e primeiros auxilios.

Para facilitar a asistencia dos traballadores aos cursos, no caso de que un curso de formación coincida co horario laboral do traballador, a empresa e o traballador, sempre e cando non resulte afectado ou prexudicado ou menoscabado o funcionamento do club, adaptarán o horario laboral do traballador, modificándoo de mutuo acordo durante o tempo que dure o curso, para compatibilizar o horario laboral co de realización do curso.

Capítulo VIII

Saúde laboral

Artigo 8.1.-Roupa de traballo.

Ao persoal amparado por este convenio entregaránselle dous uniformes completos, de inverno e de verán, cada dous anos, con independencia de que, por algunha causa de forza maior, se teña que entregar unha nova peza de roupa.

O completo consistirá en:

A.-Porteiros e conserxes: 1 chaqueta, 1 gravata, 2 pantalóns, 1 xersei, 2 camisas, 1 par de zapatos e dous pares de calcetíns.

B.-Mantemento e servizos:

-Inverno: 2 camisas, 2 pantalóns, 1 xersei, 1 parca, 1 par de botas, 1 par de zapatos, 1 gorra (mariñeiros) e 2 pares de calcetíns.

-Verán: 2 camisas, 2 pantalóns, 1 xersei, 1 chaleco, 1 bata, 2 pares de zapatos, 1 gorra (mariñeiros) e 2 pares de calcetíns.

C.-Limpeza: 2 batas, 1 par de botas, 1 par de zocos, 2 pares de medias e chaqueta.

D.-Piscina: 1 chándal, 1 par de tenis, 1 bañador e 2 polos.

A empresa solicitará, alomenos, tres orzamentos coas súas mostras e poraos en coñecemento dos representantes legais dos traballadores, os cales darán a súa opinión sen que esta sexa vinculante.

Ao persoal que realice traballos no exterior, a empresa proverao de roupas de abrigo ou auga.

O vestiario indicado anteriormente será outorgado o 15 de maio para os de verán e o 15 de setembro para os de inverno, en anos impares.

Artigo 8.2.-Revisión médica.

Aos traballadores afectados por este convenio a empresa realizaralles unha revisión médica ao ano; esta establecerá as datas.

Artigo 8.3.-Seguridade e hixiene.

A empresa está obrigada ao cumprimento das normas de hixiene e seguridade no traballo; para iso terá que instalar aseos, duchas e vestiarios para mulleres e homes, de acordo coa normativa vixente.

Os delegados de prevención serán designados por e entre os representantes do persoal, tal e como marca a lexislación vixente.

Capítulo IX

Garantías sindicais

Artigo 9.1.-Dereitos sindicais.

1º.-Crédito horario.

Os delegados de persoal, como representantes legais dos traballadores, poden dispor dun crédito horario mensual retribuído, para o exercicio das súas funcións de representación. Este crédito será de 20 horas mensuais. Os delegados de persoal pertencentes a un mesmo sindicato poderán acumular o seu crédito de horas nun ou varios dos membros do dito sindicato, logo de comunicación á empresa.

2º.-Funcións dos delegados de persoal.

Os delegados de persoal terán os dereitos e as facultades que lles reconece a lexislación. Ademais, deberán ser informados das sancións graves ou despedimentos que se pretenden impor e dos movementos de cadro de persoal.

Deberán ser informados dos contratos que se asinen na empresa e dos termos concretos que nel se establezan. Vixiarán o cumprimento das normas vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, así como do cumprimento das normas de seguridade e hixiene no centro de traballo.

3º.-Garantías dos delegados de persoal.

A.-Ningún delegado de persoal poderá ser despedido ou sancionado durante o exercicio das súas funcións, nin dentro do ano seguinte ao seu cesamento, salvo que este se produza por renovación ou dimisión e sempre que o despedimento ou a sanción se baseen na actuación do traballador no exercicio legal de representación. Se o despedimento ou calquera outra sanción por supostas faltas graves ou moi graves, obedecesen a outras causas, deberase tramitar expediente contraditorio no cal serán oídos,

á parte do interesado, os delegados de persoal restantes.

B.-No poderán ser discriminados na súa promoción económica ou profesión por causa ou en razón do desempeño da súa representación.

C.-Poderán exercer a liberdade de expresión no interior da empresa nas materias propias da súa representación, podendo publicar ou distribuír, sen perturbar o normal desenvolvemento do proceso produtivo, aquelas publicacións de interese laboral ou social, comunicándolle todo iso, previamente, á empresa e exercendo tales tarefas de acordo coa norma legal vixente para o efecto.

D.-Non se computarán dentro do máximo legal o exceso que sobre el se produza con motivo da designación dos delegados de persoal como compoñentes de comisións negociadoras de convenio e polo que se refire á realización de sesións oficiais a través das cales transcorren as negociacións.

4º.-Organización sindical dos traballadores na empresa.

A empresa considerará os sindicatos debidamente implantados no cadro de persoal como elementos básicos e cosubstanciais para afrontar a través deles as necesarias relacións entre traballador e empresario.

A empresa respectará o dereito de todos os traballadores a se sindicaren libremente. Non poderá suxeitar o emprego dun traballador á condición de que non se afilie ou renuncie á súa afiliación sindical.

A empresa non poderá despedir un traballador nin prexudicalo de calquera maneira por causa da súa afiliación ou actividade sindical.

A empresa reconece o dereito dos traballadores afiliados a un sindicato a realizaren reunións, recadaren cotas e distribuiren información sindical durante a xornada de traballo, sen perturbar a actividade normal da empresa. Logo de comunicación á empresa, por parte da representación legal dos traballadores, os traballadores poderán realizar unha asemblea ao mes durante dúas horas. Esta terá lugar no centro de traballo. Existirá nos centros de traballo un taboleiro de anuncios sindical onde figurarán o horario laboral, as follas de liquidación das cotas da Seguridade Social (TC1 e TC2), o cadro horario e de vacacións do persoal e a información sindical precisa.

Os posibles cambios de departamentos e os posibles postos que se van cubrir serán expostos no taboleiro de persoal, para que se a algún traballador lle interesa acceder a eles faga a súa solicitude.

Nos centros de traballo existirá un local dotado con infraestrutura mínima para o funcionamento da representación legal dos traballadores.

GRUPOS PROFESIONAIS	NIVEL SALARIAL	ÁREA FUNCIONAL	CATEGORÍAS PROFESIONAIS ENCADRADAS
GRUPO I	NIVEL 13	SERVIZOS AUXILIARES	VIXILANTE DIÚRNO (NOCTURNO 15% MÁIS)
	NIVEL 10	SERVIZOS AUXILIARES	CAMAREIRO
	NIVEL 12	SERVIZOS AUXILIARES LIMPEZA	GARDARROUPAS LIMPADORES
GRUPO II	NIVEL 11	DEPORTES DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E	MONITOR BIBLIOTECARIA

		BIBLIOTECA	
	NIVEL 4	DEPORTES	MONITOR XIMNASIA
	NIVEL 9	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	NIVEL 8	MANTEMENTO SERVICIOS AUXILIARES	MAQUINISTA 1ª, MANTEMENTO E XARDÍN MARIÑEIRO
	NIVEL 7	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA PORTARÍA E RECEPCIÓN	OFICIAL 2ª ADMINISTRATIVO TELEFONISTAS- RECEPCIONISTAS- PORTEIROS
GRUPO III	NIVEL 6	MANTEMENTO	XEFE MAQUINISTAS
	NIVEL 5	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO
	NIVEL 3	DEPORTES	AXUDANTE ADESTRADOR
GRUPO IV	NIVEL 2	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA	XEFE ADMÓN., ENCARGADO PORTO, DIRECTOR SERVICIOS, DIRECTOR DEPORTES

	NIVEL 1	DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN E BIBLIOTECA	XERENTE

Táboas niveis salariais

Niveis salariais	Importe
Nivel salarial 1	1.498,59 euros
Nivel salarial 2	1.200,84 euros
Nivel salarial 3	902,97 euros
Nivel salarial 4	856,30 euros
Nivel salarial 5	830,21 euros
Nivel salarial 6	816,63 euros
Nivel salarial 7	781,87 euros
Nivel salarial 8	745,70 euros
Nivel salarial 9	722,38 euros

Nivel salarial 10	725,85 euros
Nivel salarial 11	672,82 euros
Nivel salarial 12	628,47 euros
Nivel salarial 13	525,10 euros

Táboas equiparación

GRUPO PROFESIONAL	NIVEL SALARIAL	CATEGORÍAS PROFESIONAIS ENCADRADAS
GRUPO I	NIVEL 13	VIXILANTE DIÚRNO (VIXILANTE NOCTURNO UN 15% MÁIS)
GRUPO I	NIVEL 12	LIMPADORAS, GARDARROUPAS
GRUPO II	NIVEL 11	BIBLIOTECARIO, MONITOR
GRUPO I	NIVEL 10	CAMAREIRO
GRUPO II	NIVEL 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MAQUINISTA 2 ^a

GRUPO II	NIVEL 8	MAQUINISTA 1ª, MANTEMENTO-XARDÍN, MARIÑEIRO
GRUPO II	NIVEL 7	OFICIAL ADMINISTRATIVO 2ª, TELEFONISTA/RECEPCIONISTA/PORTEIRO
GRUPO III	NIVEL 6	XEFE MÁQUINAS
GRUPO III	NIVEL 5	OFICIAL ADMINISTRATIVO 1ª
GRUPO II	NIVEL 4	MONITOR XIMNASIA
GRUPO III	NIVEL 3	AXUDANTE ADESTRADOR
GRUPO IV	NIVEL 2	XEFE ADMINISTRACIÓN, ENCARGADO PORTO, DIRECTOR SERVIZOS, DIRECTOR DEPORTES
GRUPO IV	NIVEL 1	XERENTE