

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

## 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

#### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2011-10201** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación de Acuerdo de la Comisión negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Instituto Municipal de Deportes de Santander.*

Código de Convenio número 39001172011981.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa "Instituto Municipal de Deportes de Santander", suscrito con fecha 1 de junio de 2011, por la comisión negociadora del mismo; y, de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de acuerdos y convenios colectivos de trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y Decreto 103/2008, de 16 de octubre, de atribución de competencias,

#### SE ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como proceder a su depósito.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de julio de 2011.  
El director general de Trabajo y Empleo,  
Tristan Martínez Marquínez.

CONVENIO COLECTIVO DEL INSTITUTO  
MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTANDER (I.M.D.)

Años: 2007, 2008, 2009, 2010, 2011.

#### ÍNDICE

CAPÍTULO 1.- Disposiciones generales.  
Artículo 1.1.- Ámbito personal.  
Artículo 1.2.- Ámbito temporal.  
Artículo 1.3.- Denuncia.  
Artículo 1.4.- Comisión de seguimiento.

CVE-2011-10201

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Artículo 1.5.- Estabilidad en el empleo.

Artículo 1.6.- Unidad normativa.

CAPÍTULO 2.- Organización del trabajo, jornada laboral, Calendario y horarios.

Artículo 2.1.- Organización del trabajo.

Artículo 2.2.- Clasificación del personal.

Artículo 2.3.- Jornada laboral.

Artículo 2.4.- Calendario laboral.

Artículo 2.5.- Ingresos y vacantes.

Artículo 2.6.- Excedencias.

Artículo 2.7.- Escalafón.

Artículo 2.8.- Trabajos de superior categoría.

Artículo 2.9.- Personal de capacidad disminuida.

Artículo 2.10.- Bolsa de trabajo.

Artículo 2.11.- Código de conducta laboral.

Artículo 2.12.- Garantías sindicales.

CAPÍTULO 3.- Estructura retributiva.

Artículo 3.1.- Retribuciones.

Artículo 3.2.- Incrementos salariales.

Artículo 3.3.- Cláusula de revisión salarial.

Artículo 3.4.- Salario base.

Artículo 3.5.- Complementos salariales.

CAPÍTULO 4.- Vacaciones, descansos, fiestas y permisos.

Artículo 4.1.- Vacaciones anuales.

Artículo 4.2.- Fiestas.

Artículo 4.3.- Permisos.

CAPÍTULO 5.- Prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.

Artículo 5.1.- Reconocimiento médico.

Artículo 5.2.- Ropa de trabajo.

CAPÍTULO 6.- Atenciones sociales.

Artículo 6.1.- Anticipos sobre haberes.

Artículo 6.2.- Incentivos de jubilación anticipada.

Artículo 6.3.- Seguro colectivo de vida y accidentes.

Artículo 6.4.- Becas de estudio.

Artículo 6.5.- Ayudas a minusválidos.

Artículo 6.6.- Retirada de permiso de conducir.

Artículo 6.7.- Fiesta de hermandad.

Artículo 6.8.- Prótesis en régimen de ayuda económica.

Artículo 6.9.- Préstamo para viviendas.

Artículo 6.10.- Pase de transporte.

Artículo 6.11.- Uso de instalaciones deportivas.

CAPÍTULO 7.- Promoción y formación.

Artículo 7.1.- Promoción.

Artículo 7.2.- Formación.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

CAPÍTULO 8.- Resolución de conflictos de trabajo.

CAPÍTULO 9.- Disposiciones adicionales.

Adicional 1ª.- Plan de pensiones del sistema de empleo.

Adicional 2ª.- Complemento por incapacidad laboral transitoria.

Adicional 3ª.- Legislación complementaria.

ANEXOS

I.- Clasificación del personal.

II.- Permisos y licencias.

III.- Retribuciones salariales brutas año 2010.

IV.- Convenio de sumisión del I.M.D. al organismo de resolución extrajudicial de conflictos laborales de Cantabria.

## CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1.- Ámbito Personal.

Las estipulaciones de este Convenio afectan a las relaciones laborales existentes entre el Instituto Municipal de Deportes (en lo sucesivo I.M.D.) del Excmo. Ayuntamiento de Santander, y el personal integrado en la plantilla laboral, bien sea con carácter fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Artículo 1.2.- Ámbito temporal.

1.- Este convenio, firmado por las partes representadas en la mesa de negociación, entrará en vigor a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- La vigencia del presente convenio se extenderá desde el día 1 de enero de 2007, hasta el 31 de diciembre de 2011, salvo lo especificado en las excepciones establecidas en el clausulado.

Artículo 1.3.- Denuncia.

El presente convenio colectivo se entenderá prorrogado tácitamente por un periodo de un año salvo que cualesquiera de las partes lo denuncien con una antelación mínima de tres meses a la expiración del ámbito temporal inicial, manteniéndose en vigor todos y cada uno de sus artículos.

Artículo 1.4.- Comisión de seguimiento.

1.- Para la interpretación del convenio, se constituirá en el plazo de un mes desde su firma, una Comisión de seguimiento de carácter paritario integrada por los representantes del personal e igual número de miembros del I.M.D. además de los asesores con voz y sin voto que cada una de las partes designen libremente.

2.- 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

CVE-2011-10201

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

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.

—En ausencia de una comisión específica realizará el seguimiento del funcionamiento de las bolsas de trabajo. Para modificar la normativa que rige estas bolsas, será preceptiva la aprobación de estos cambios por esta comisión, antes de su tratamiento en el Consejo Rector.

#### Artículo 1.5.- Estabilidad en el empleo.

El personal del I.M.D. ostenta una relación laboral de carácter fijo e indefinido, que se mantendrá en tanto que dicho Servicio siga gestionándose por el Excmo. Ayuntamiento de Santander.

Para el supuesto de cambio de gestión, de manera que el I.M.D. pase a ser gestionado por una sociedad de naturaleza privada o mixta, se respetarán en todo caso los siguientes derechos:

- 1.- A optar por la readmisión o la indemnización en caso de despido declarado improcedente.
- 2.- A no ser incluido en el expediente de extinción de contratos, sean colectivos o individuales, al amparo de causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- 3.- A no ser incluido en el expediente de movilidad geográfica, salvo adscripción voluntaria.
- 4.- A no ser destinado a puesto de trabajo ajeno a la concesión.
- 5.- A mantener los derechos económicos y sistema retributivo que existieran en el momento de la adopción del cambio de gestión, reflejados en el Convenio Colectivo vigente en ese momento.
- 6.- El incremento salarial anual será como mínimo el que experimente el salario del resto de los empleados municipales.
- 7.- En el supuesto de insolvencia de la Sociedad gestora del Servicio, el Excmo. Ayuntamiento de Santander responderá solidariamente con aquellas de las obligaciones de naturaleza salarial y/o indemnizatoria derivadas del Contrato de Trabajo.
- 8.- A que se incluya una copia de esta cláusula adicional en los expedientes que se tramiten para la concesión del servicio en su caso.
- 9.- Todos estos derechos únicamente serán reconocidos a los trabajadores, que en el momento de la sucesión, pertenezcan al Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander.

#### Artículo 1.6.- Unidad normativa.

1.- El presente Convenio tiene carácter indivisible a todos los efectos, no pudiendo pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de aplicarse y observarse en su integridad para todos los trabajadores incluidos en el artículo 1.1.

En el supuesto de que los tribunales competentes dejaran sin efecto o modificaran alguna de sus estipulaciones, la Comisión de Seguimiento queda facultada para efectuar la adaptación del mismo.

### CAPÍTULO 2.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y HORARIOS

#### Artículo 2.1.- Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo con sujeción a las disposiciones legales vigentes en cada momento, es facultad exclusiva de la Dirección del I.M.D..

La mecanización, progresos técnicos y la organización no podrán justificar ni producir merma en la situación económica de los trabajadores, antes al contrario, los beneficios que de

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

ellas se deriven habrán de utilizarse de tal forma que mejoren no solo la situación del Servicio, sino también la de los trabajadores.

El personal ejecutará normalmente su trabajo habitual. Sin embargo en caso necesario prestará los servicios que le sean ordenados por sus Jefes, pero dentro siempre de los cometidos generales que sean propios de su competencia profesional, salvo en casos de fuerza mayor o peligro, o en su caso de emergencia, en que seguirán las instrucciones del superior que deba darlas según las circunstancias del caso.

Dentro de la organización del trabajo, el personal del I.M.D. queda sujeto a actuar en cualquiera de las instalaciones que lo componen, según sea necesario para la buena marcha del mismo, sin más limitación que el absoluto respeto a la categoría profesional de cada uno y a sus derechos económicos.

El traslado de un puesto de trabajo a otro, por el tiempo que se estime oportuno por parte de la dirección, no requerirá más que la comunicación al trabajador, salvo que suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo, en cuyo caso deberá ser notificada al trabajador afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

#### Artículo 2.2.- Clasificación del personal.

El personal al servicio del I.M.D. se clasificará con las funciones desempeñadas según los niveles y categorías que se recogen en el Anexo I.

Iniciados los trámites para la elaboración de la relación de puestos de trabajo del Instituto Municipal de Deportes, se dispone que una vez concluida, se vincule directamente al convenio colectivo.

#### Artículo 2.3.- Jornada laboral.

La jornada laboral ordinaria para el personal afectado por este Convenio tendrá una duración de 35 horas semanales, en concordancia con el acuerdo administración-sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública. La jornada laboral de aquellos servicios con horario especial será la que a la firma de este Convenio se encuentre vigente, resultante de la valoración de los puestos de trabajo y de las negociaciones habidas con posterioridad a la citada valoración.

La jornada semanal ordinaria de trabajo se realizará, con carácter general, entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, en régimen de horario flexible, salvo jornadas y horarios especiales.

1.- La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, de obligado cumplimiento y sin posibilidad de recuperación se desarrollará entre las 8:30 y las 14:30 horas. Podrán establecerse otras horas de entrada y salida siempre que garanticen, al menos, 6 horas continuadas de concurrencia obligada.

2.- La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo, constituido por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de treinta horas semanales y la establecida como jornada semanal, se podrá cumplir entre las 7:30 y las 8:30 y entre las 14:30 y 15:30 horas, de lunes a viernes. El cómputo a fin de determinar el cumplimiento de esta parte del horario, será mensual, de forma que podrá compensarse el defecto de un día con exceso de otro, dentro de cada mes.

3.- Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un período de treinta minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará de la forma en que se generen el menor número de interrupciones en la prestación de los diferentes servicios. El tiempo de disfrute de esta pausa es máximo, y no es recuperable el exceso en que se pudiera incurrir.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

4.- Todos los trabajadores que manejen pantallas de ordenador durante más del 30% de la jornada, efectuarán una pausa de diez minutos a la hora, durante la cual desarrollarán otro tipo de trabajo. Durante estas pausas no se podrá abandonar el puesto de trabajo, y dichos descansos no podrán ser acumulados.

5.- Los puestos de trabajo que tienen actualmente atribuido el complemento de especial dedicación, quedan obligados a cumplir un total de 4 horas semanales, distribuidas en dos días, con una estancia mínima en el puesto de trabajo de dos horas cada día, y dentro del horario comprendido entre las 17:00 y las 20:00 horas.

Las 6 horas semanales restantes, quedan como tiempo disponible para su posible realización durante el mes correspondiente, cuando sean requeridas por necesidades del Servicio, sin derecho a su abono como tiempo extraordinario.

6.- De acuerdo con la normativa vigente, la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el trabajador, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

7.- Los días 24 y 31 de diciembre y el día de la fiesta patronal se considerarán inhábiles.

8.- Durante la época estival, en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, todo el personal podrá anticipar la salida del puesto de trabajo en una hora. A todos aquellos servicios a los que no se pueda aplicar esta reducción horaria diaria, se les compensará con nueve días de libranza, distribuidos a lo largo del año.

9.- El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos, que comprenderá los sábados y domingos, salvo en aquellas dependencias, actividades o servicios, que deban de organizarse por turnos de trabajo, horarios especiales etc., en cuyo caso, deberá regularse por la empresa, otro régimen de descanso.

10.- Los trabajadores que deban realizar la jornada laboral en régimen de horario partido, percibirán un plus del 20% sobre su salario-base en tanto dure su permanencia bajo ese régimen.

11.- Los trabajadores del I.M.D., adscritos a servicios que estén sujetos a trabajo a turnos, percibirán, a partir del 1 de enero de 2010 un plus del 12% sobre su salario base en concepto de turnicidad.

#### Artículo 2.4.- Calendario laboral.

El calendario laboral, conteniendo la distribución del horario de trabajo para cada centro dependiente del I.M.D., se establecerá por la dirección, previa negociación con la representación sindical, 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 la representación sindical, todos los horarios especiales.

#### Artículo 2.5.- Ingresos y vacantes.

Todos los trabajadores con independencia de categoría profesional y del sistema de ingreso, antes de su admisión en la empresa, serán sometidos a reconocimiento médico.

El I.M.D. observará lo establecido en la legislación vigente en todo lo relacionado con trabajadores minusválidos, y mayores de cuarenta años.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Toda vacante que se origine en el Servicio, se convocará con la categoría específica del puesto a cubrir, independientemente de la adquirida por el empleado que ocupaba la plaza.

Al originarse una vacante, se dará opción en primer lugar a los trabajadores del mismo nivel a optar a ella, mediante concurso de traslados, siempre y cuando quede acreditada la capacitación profesional propia de la vacante.

En caso de haber más de un trabajador en estas circunstancias el concurso de traslados se resolverá a favor del trabajador con mayor grado de antigüedad en el I.M.D.

En caso de que no hubiera ninguna persona interesada en dicho concurso de traslados, se realizará un concurso-oposición interno entre los peticionarios que así lo soliciten.

Si no optase nadie a la plaza, ésta quedará desierta y el procedimiento para cubrirla será cualquiera de los establecidos en la legislación vigente, tras su inclusión en la oferta pública de empleo.

#### Artículo 2.6.- Excedencias.

Se considerarán dos tipos de excedencia además de todas las recogidas en el "Acuerdo Concilia."

a) Voluntaria.- Todo trabajador, que cuente con más de un año de antigüedad en la Empresa; que no tenga pendiente de reintegrar cantidad de anticipo considerado reintegrable o, que proceda a reintegrar la totalidad del importe pendiente antes de solicitar excedencia, ni esté sometido a expediente disciplinario, tendrá derecho a una excedencia, con reserva de plaza, pero no del puesto de trabajo, que no podrá ser inferior a cuatro meses, ni superior a diez años. Esta excedencia habrá de solicitarse con treinta días, al menos, de antelación.

Durante el período en el que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones en la Empresa, no percibiendo remuneración alguna, ni computándose este periodo a efectos de antigüedad.

El trabajador deberá solicitar su ingreso al menos con treinta días de antelación al término del plazo solicitado, entendiéndose extinguida su relación laboral si no realiza dicha solicitud de ingreso de esta manera.

Por último, este derecho del trabajador solo podrá ser ejercido de nuevo por el mismo si hubieran transcurrido cinco años desde la fecha de finalización de su anterior excedencia.

b) Forzosa.- Cuando un trabajador del Instituto Municipal de Deportes sea nombrado o elegido para cargo público, político o de representación sindical, y ese nombramiento o elección sean incompatibles con la prestación de sus servicios en el I.M.D., tendrá derecho a la excedencia forzosa. La duración de esta excedencia será por el tiempo de duración del desempeño del cargo que motivó tal situación debiendo comunicar el interesado su reingreso en la Empresa al menos con treinta días de antelación y dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo para el que fue nombrado o elegido.

#### Artículo 2.7.- Escalafón.

El escalafón es el encuadramiento de todo personal fijo del Servicio en los datos numéricos de la plantilla con indicación del nombre, fecha de antigüedad en el Servicio y en la correspondiente categoría.

El escalafón deberá de exponerse anualmente y antes del 10 de febrero en las diferentes instalaciones del I.M.D., para que los empleados puedan antes del 10 de marzo hacer ante la Dirección las observaciones que crean oportunas en relación con su situación en el escalafón publicado, debiendo ésta resolver en un plazo máximo de quince días a partir del 10 de marzo.

#### Artículo 2.8.- Trabajos de superior categoría.

Cuando periódicamente se desempeñan funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la correspondiente a su categoría y la correspondiente a la función que efectivamente realice durante el tiempo que dure dicha situación, en ningún caso el desempeño temporal de

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

funciones, generará el ascenso de categoría, el cual únicamente se produciría por los sistemas de promoción interna previstos en este convenio.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva el empresario precisara destinar a un trabajador a tareas correspondiente a categoría inferior a la suya, sólo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de los trabajadores.

#### Artículo 2.9.- Personal de 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, siempre que existan posibilidades para ello, señalándole un nuevo puesto de trabajo pero manteniendo la misma retribución que venía percibiendo.

#### Artículo 2.10.- Bolsa de trabajo.

Al objeto de regular el funcionamiento de las "bolsas de trabajo" que se generen consecuencia de los distintos procesos selectivos, realizados en el Instituto Municipal de Deportes y buscar una fórmula eficaz que gestione de manera adecuada las sustituciones del personal en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, se estipulan las siguientes normas reguladoras:

Aquellos aspirantes que superen todos los procesos selectivos y no obtengan plaza pasarán a formar una "bolsa de trabajo". Los llamamientos se efectuarán:

1.- Para sustitución de trabajadores pertenecientes a la categoría profesional convocada, que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

En este caso, serán llamados por orden de puntuación y los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

2.- Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de la misma categoría profesional que la convocada vacantes en la plantilla, previa negociación con el Comité de empresa o la Comisión de seguimiento de la bolsa de trabajo.

3.- Para los contratos de relevo, que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales del personal del Instituto Municipal de Deportes.

En los supuestos 2 y 3 los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado primero.

#### Artículo 2.11.- Código de conducta laboral.

Se aplicará a todo el personal afectado por este Convenio, el régimen disciplinario vigente para los funcionarios públicos.

#### Artículo 2.12.- Garantías sindicales.

Los miembros del Comité de empresa tendrán las siguientes garantías:

1º.-Quince horas mensuales para realizar acción sindical.



LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Con cargo a la reserva de quince horas mensuales para realizar acción sindical, los miembros del Comité de empresa dispondrán de facilidades para informar de aquello que se considere oportuno durante la jornada laboral, previa comunicación a dirección. El cómputo de horas dedicadas a la acción social se realizará anualmente.

2º.- Uso de un local donde reunirse.

3º.- Tablones de anuncios para información laboral.

4º.- La Dirección del I.M.D. se obliga a entregar a los representantes sindicales y cuando por ellos fuera demandando, información y/o una relación de los contratos realizados por este Instituto.

5º.- Respecto de la plantilla, se procurará, por parte de la Dirección, la transformación en puestos de trabajo fijos aquellos empleados que respondan a necesidades permanentes del servicio.

6º.- Se reconoce el derecho del Comité de empresa a ser escuchado en las decisiones del I.M.D., referentes a cualquier posible privatización de cualquier servicio que dependa de él, movilidad funcional dentro de él, organización del trabajo y, en general, aquellas cuestiones que incidan en las condiciones de trabajo del personal laboral.

7º.- El resto de las garantías sindicales que puedan afectar a los miembros del Comité de empresa son contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO 3.- ESTRUCTURA RETRIBUTIVA

#### Artículo 3.1.- 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 períodos 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.

Retribuciones de carácter salarial.- Comprende los siguientes conceptos:

1. Salario Base.

2. Complementos salariales:

a) Antigüedad.

b) Pagas extraordinarias.

c) Complemento de destino.

d) Complemento específico.

e) Complemento especial dedicación.

f) Régimen de plena disponibilidad.

g) Plus de optimización y flexibilidad en el trabajo.

h) Otros pluses regulados por convenio según el puesto de trabajo: penosidad, quebranto de moneda e informática,

i) Festivos y horas extraordinarias.

Retribuciones de carácter no salarial.- Son las percepciones económicas que no forman parte del salario por su carácter compensatorio, por gastos suplidos o asistenciales.

3. Ayudas sociales:

a) Por hijos disminuidos.

b) Ayudas por prótesis.

c) Ayudas por estudios.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

La estructura básica del salario, por su carácter fijo y periódico, estará constituida por: Salario base, antigüedad, complemento de destino, complemento específico, complemento de especial dedicación, régimen de dedicación, pluses y pagas extraordinarias.

Las retribuciones básicas de los conceptos salariales de cada nivel y categoría, son las fijadas en el Anexo III.

#### Artículo 3.2.- Incrementos salariales.

Los incrementos salariales así como los restantes conceptos retributivos, a lo largo de la vigencia del presente Convenio Colectivo, serán los determinados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el período 2007/2011.

#### Artículo 3.3.- Cláusula de revisión salarial.

Siempre que no existan disposiciones legales en contra, en el supuesto de que el incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas fijado por las Leyes de presupuestos generales del Estado sea superado por el experimentado por el Índice de Precios al Consumo registrado en cada uno de los años de vigencia del presente Convenio, se aplicará de manera automática el incremento correspondiente al diferencial producido.

En todo caso será de aplicación el artículo 21 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público o la normativa que en su momento le pudiera suplir.

#### Artículo 3.4.- Salario Base.

El salario base para las distintas categorías profesionales es el establecido en la tabla de retribuciones.(Anexo III)

#### Artículo 3.5.- Complementos salariales.

a) Antigüedad. El complemento salarial por antigüedad será devengado por todos los trabajadores afectados por el presente convenio y se estructura en trienios al 8% sobre el salario base.

b) Pagas extraordinarias. Todos los trabajadores del I.M.D. tendrán derecho a la percepción a una paga extraordinaria en cada uno de los meses de junio y diciembre.

Su cuantía estará integrada por los siguientes conceptos:

- Salario base.
- Plus de antigüedad.
- Complemento de destino.
- Complemento específico.

El importe de las pagas extraordinarias, conforme la estructura anterior, tendrá efectos económicos en el ejercicio presupuestario 2009

Al cumplir 25 años de servicio todo trabajador en activo tendrá derecho a una paga extraordinaria completa, con independencia del porcentaje de jornada laboral que esté vigente en su contrato al tiempo de su cumplimiento

c) Complemento de destino.- Por este concepto cada trabajador de acuerdo con las categorías establecidas, percibirá la cantidad que se fija en la tabla salarial.

d) Complemento específico. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Los factores que cuantifican el complemento específico serán los siguientes:

1.- Especial dificultad técnica y responsabilidad: Evalúa la preparación y especial cualificación técnica y profesional, así como la responsabilidad en el desempeño del puesto de trabajo.

2.- Complemento de especial dedicación. Afecta a aquellos puestos de trabajo de la plantilla que por necesidades del servicio exigen una mayor dedicación horaria y su retribución mensual es la que a continuación se detalla:

NIVEL	AÑO 2010 ES. DEDICACIÓN
I	716,90
II	645,50
III/IV	525,54
V/VI	409,82

3.- Complemento de plena disponibilidad.- Afecta a aquellos puestos de la plantilla que exigen localización permanente, y su retribución tendrá la siguiente compensación mensual:

NIVEL	AÑO 2010 DISPONIBILIDAD
I	765,16
II	716,90
III/IV	525,54
V/VI	437,59

4.- Plus de optimización y flexibilidad en el trabajo. Todos los trabajadores de I.M.D. recibirán un plus de 129,89 euros por la realización de hasta 35 horas flexibles al año, definiéndose como tales las realizadas fuera de la jornada habitual, en horario de mañana o tarde quedando excluidos expresamente la tarde de los sábados, los domingos y festivos.

Cada hora flexible trabajada dará lugar a una hora de descanso compensatorio, a disfrutar a petición del trabajador afectado, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

5.- Otros Pluses.

—Informática: El personal con manejo de sistemas informáticos percibirá un plus de pantalla de 144,34 euros mensuales. Asimismo, percibirán un plus de 72,17 euros aquellos otros puestos que para consultas o controles utilicen igualmente dichos sistemas.

—Quebranto de moneda: El personal de recaudación dedicado exclusivamente en taquilla al cobro de recibos percibirá en concepto de quebranto de moneda una cantidad de 26,28 euros al mes.

—Penosidad, peligrosidad y toxicidad: todos los trabajadores adscritos al servicio de mantenimiento y limpieza del I.M.D., percibirán un complemento del quince por ciento del salario base mensual por estos conceptos.

e) Festivos y horas extraordinarias.- La realización de horas extraordinarias se ajustará a las limitaciones que señale la Ley. La fórmula para su abono será la reflejada en el Estatuto de los Trabajadores actualmente en vigor o en el vigente en el momento de su devengo, salvo que resultara menos beneficiosa.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Dadas las características del servicio público y, por tanto, la obligatoriedad de mantener abiertas y en funcionamiento las instalaciones del I.M.D., la Jornada de trabajo en festivo será compensada con 2¼ jornadas de descanso, o retribuida con el importe que a continuación se detalla:

NIVEL	AÑO 2009	AÑO 2010
	FESTIVO	FESTIVO
II/III/IV	150,00 euros	150,45 euros
V/VI	140,00 euros	140,42 euros

Todas las horas que se trabajen fuera de la jornada normal de cada trabajador, salvo las afectadas por el plus de optimización, serán extraordinarias, y se pagarán con arreglo a la base de salario hora que corresponda incrementada con los siguientes recargos:

- 75% sobre la hora salario, por cada hora extraordinaria normal realizada en día laborable en horario diurno (entre las 6:00 y las 22,00 horas)
- 125% sobre la hora salario, por cada hora extraordinaria realizada en sábado, domingo, festivo, descanso semanal o realizada en día laborable en horario nocturno (entre las 22:00 y la hora de salida en horario nocturno).

$$SB + CD + CE / 1449 = \text{Hora salario}$$

El Complemento específico se calculará incluyendo los módulos de: Dificultad técnica y responsabilidad, informática, toxicidad, peligrosidad, optimización y quebranto de moneda.

Esta fórmula será aplicada con efectos a 1 de enero de 2010.

El número de horas extraordinarias, no podrá ser superior a las 80 horas al año, salvo lo previsto en el párrafo siguiente:

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral ni para el cómputo de número máximo de las horas extraordinarias autorizadas el exceso de las trabajadas para prevenir siniestros u otros eventos extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratase de horas extraordinarias.

Al personal de mantenimiento adscrito al Campo de golf de "Mataleñas", se le abonará la diferencia retributiva entre el valor/hora, que se produce en horario de tarde de las 22:00 a 23:00 horas, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Diferencia valor hora} \times 365 \text{ días} / \text{Personal de mantenimiento golf} \times 12$$

El personal del I.M.D., que tenga que realizar trabajos los domingos, será retribuido con un plus de 52,53 euros, a partir del 1 de enero de 2010 o con un domingo de descanso compensatorio en su calendario laboral o con día y medio de descanso compensatorio a disfrutar de lunes a sábado según su calendario laboral, de acuerdo con la Dirección y según las necesidades del servicio.

#### CAPÍTULO 4.- VACACIONES, DESCANSOS, FIESTAS Y PERMISOS

##### Artículo 4.1 Vacaciones anuales.

1. Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal del I.M.D serán de veinticuatro días laborables anuales por año completo de servicios efectivos, que se disfrutarán dentro del año natural, preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, y hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que lo permitan las necesidades del Servicio.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, cuando el empleado haya completado los años de servicios que se señalan a continuación, tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones:

- Con veinticinco años de servicio cumplidos.- Veinticinco días hábiles de vacaciones por año.
- Con treinta o más años de servicios.- Veintiséis días hábiles de vacaciones por año.

3. A las vacaciones se podrán acumular otros permisos o licencias, siempre supeditado a las necesidades del servicio.

4. 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 de los meses de julio, agosto y septiembre. Esta compensación no tendrá lugar cuando las vacaciones, fuera de este periodo, sean solicitadas voluntariamente por el empleado.

5. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

6. Cuando un trabajador que tenga las vacaciones ya asignadas o se halle disfrutándolas, cause baja por enfermedad común por un periodo superior a 8 días, se suspenderán éstas, que se reanudarán dentro del año natural, cuando presente el alta médica.

7. Cuando un trabajador sea requerido por la empresa para trabajar, una o más veces, durante su periodo vacacional, será compensado con dos días de permiso.

8. En todo caso, el derecho del personal a las vacaciones no será nunca sustituido por una compensación económica.

#### Artículo 4.2.- Fiestas.

Se considerarán como festivos las doce fiestas nacionales, las dos fiestas locales y la fiesta patronal.

#### Artículo 4.3.- Permisos.

Todos los trabajadores del I.M.D. tendrán derecho a disfrutar de los permisos retribuidos recogidos en el Anexo II.

### CAPÍTULO 5.-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 5.1.- Reconocimiento médico.

En aras a mantener y garantizar la adecuada capacidad de los trabajadores para desempeñar su trabajo en las condiciones que mejor garanticen su salud y seguridad así como la de terceros, y a facilitar la detección precoz de enfermedades, tanto comunes como profesionales, ambas partes convienen en la idoneidad de realizar reconocimientos médicos periódicos, además de organizar cuantas campañas de detección precoz se estimen conveniente. Los reconocimientos serán específicos para cada puesto de trabajo, no debiendo tener un carácter generalista.

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 cuatro horas, cuyo disfrute se coordinará desde la dirección, garantizando siempre el correcto funcionamiento del servicio.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Artículo 5.2.- Ropa de trabajo.

Se facilitará a cada empleado/a adscrito a los Servicios de Mantenimiento, Conserjería, Portería y Limpieza, la ropa necesaria para el desempeño de sus tareas, conforme al siguiente detalle:

Ordenanza:

- 2 Pantalones de verano, azul marino.
- 2 Pantalones de invierno, azul marino.
- 2 Camisas manga larga invierno de algodón peinado, azul claro.
- 3 polos piquet de verano, azul claro.
- 1 Jersey cuello pico, azul marino.
- 1 Par de zapatos Gore-tex.
- 1 Par de zapatos de verano.
- 1 Cazadora con forro, azul marino (años alternos).

Conserjes complejo municipal:

- 2 Pantalones de verano estilo "chino" azul marino.
- 2 Pantalones de invierno estilo "chino" azul marino.
- 2 Camisas manga larga invierno de algodón peinado, azul claro.
- 3 polos piquet de verano, azul claro.
- 1 Jersey cuello pico, azul marino.
- 1 Par de zapatos Gore-tex o botas Gore-tex.
- 1 Forro polar invierno.
- 1 Cazadora o anorak con Gore-tex, azul marino (años alternos).
- 1 Par de zapatos de verano.
- 1 Traje de agua de poliuretano (años alternos).

Porteros complejo municipal:

- 2 Pantalones de verano estilo "chino" azul marino.
- 2 Pantalones de invierno estilo "chino" azul marino.
- 2 Camisas manga larga invierno de algodón peinado, azul claro.
- 3 polos piquet de verano, azul claro.
- 1 Jersey cuello pico, azul marino.
- 1 Par de zapatos Gore-tex.
- 1 Forro Polar Invierno.
- 1 par de zapatos de verano.
- 1 Cazadora o anorak con Gore-tex, azul marino (años alternos).
- 1 Traje de agua de poliuretano (años alternos).

Limpieza complejo:

- 1 Bata trabajo color azul.
- 1 Pijama trabajo color azul.
- 1 Botas de agua (años alternos).

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

- 1 Zuecos trabajo.
- 1 Zapatillas trabajo.
- 1 Chaleco trabajo.
- 1 Chaqueta agua con forro tres cuartos.

Mantenimiento complejo:

- 2 Polos de verano algodón.
- 2 Polos de invierno manga larga.
- 1 Chaleco trabajo.
- 2 Sudaderas de trabajo.
- 2 Pantalones de trabajo.
- 1 Cazadora de trabajo.
- 1 Chaqueta Agua con Forro tres cuartos.
- 1 Zapatillas trabajo.
- 1 Botas Gore-tex.
- Botas Seguridad supeditadas a necesidades del servicio.

Campo de Golf de Mataleñas:

Mantenimiento - golf:

- 3 pantalones de trabajo.
- 2 Sudaderas de trabajo.
- 3 Polos de verano.
- 2 Polos manga larga invierno.
- 1 Traje de agua de poliuretano (peto + chaqueta).
- 1 Chaqueta agua con forro tres cuartos.
- 1 Pantalón acolchado.
- 1 Par de botas Gore-tex.
- 1 Zapatillas.
- 1 Botas de agua.

Taquilla campo de golf:

- 2 Pantalones de verano estilo "chino" azul marino.
- 2 Pantalones de invierno estilo "chino" azul marino.
- 3 polos de piquet verano, azul claro.
- 2 Camisas manga larga invierno, azul claro.
- 1 Jersey cuello pico, azul marino.
- 1 Chaqueta agua con forro tres caurtos, azul marino.
- 1 Par de zapatos Gore-tex.
- 1 Zapatos verano.

Para todo el personal del I.M.D., que realice trabajos específicos, será de obligación para la empresa proporcionarles los equipos de protección individual (E.P.I.), obligatorios para el desarrollo de sus tareas, así como será de obligación del personal su utilización.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Obligaciones para el suministrador:

- Efectuar el trámite de certificado y marcado "CE".
- Controlar los productos fabricados y su fabricación.
- Conocer los riesgos que pueden afrontar sus EPI, así como los posibles riesgos derivados de su utilización.
- Certificación sobre la composición de las prendas ofertadas.
- Presentación de un muestrario completo de las prendas solicitadas para ser revisadas y proceder a su elección.
- Una vez aceptadas deberá dejar en depósito en el IMD una muestra de las prendas a disposición de los trabajadores.
- Tendrán que poseer un remanente para suministro inmediato en caso de necesidad.

El vestuario y elementos de seguridad, deben de ser elegidos de mutuo acuerdo entre los delegados de prevención y la Dirección del I.M.D., siendo vinculante el informe de un técnico del Servicio de Prevención y Riesgos Laborales.

Todas las prendas de vestir llevarán el escudo del I.M.D., en lugar visible. Dichas prendas serán de uso obligatorio y exclusivo durante la jornada de trabajo. Se exigirá la utilización de las prendas laborales actualizadas y en perfecto estado de uso.

En los servicios que haya tanto personal femenino como masculino se adecuará la uniformidad tanto en talla como en género.

Se facilitará anualmente a cada empleado, la ropa necesaria para el desempeño de sus tareas.

## CAPÍTULO 6.- ATENCIONES SOCIALES

Artículo 6.1.- Anticipos sobre haberes.

La Empresa concederá, a los empleados que lo soliciten, previo informe del Comité de empresa, anticipos reintegrables de hasta cuatro mensualidades, con un "tope" máximo de (4.000,00 euros), a devolver en treinta y seis mensualidades.

Este derecho podrá ser ejercitado por los trabajadores fijos que cuenten con una antigüedad mínima de dos años y se podrá solicitar dentro del ejercicio presupuestario, sin que sea precisa su convocatoria pública

La cantidad destinada a anticipos será la que fije para este concepto el presupuesto general del I.M.D.

Se establece un plazo de un año, contado a partir de la terminación de la devolución de un anticipo, de carencia o espera para poder solicitar otro.

Artículo 6.2.- Incentivos de jubilación anticipada.

Se establecen incentivos a la jubilación anticipada, de la cuantía siguiente:

- A los sesenta: 36 mensualidades.
- A los sesenta y uno: 20 mensualidades.
- A los sesenta y dos: 14 mensualidades.
- A los sesenta y tres: 4 mensualidades.

Al hablar de mensualidades se entiende, en todos los casos, sin inclusión de las pagas extraordinarias.

Por cada año de antigüedad en la empresa se abonará un 5% del incentivo que corresponda en cada caso, hasta un máximo del 100% que se corresponde con una antigüedad de 20 años. Para optar a este Premio, el trabajador deberá jubilarse dentro de los treinta días siguientes



LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

al del cumplimiento de los años; en caso contrario pasará a la siguiente Escala y, si llegará a pasar de los treinta días siguientes a la fecha en que se cumplen los sesenta y tres años, perderá el derecho al Premio de Jubilación Anticipada aquí descrito y establecido.

Además todo el personal del I.M.D. podrá jubilarse parcialmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los trabajadores y del R.D. 1131/2002, de 31 de octubre. A tal fin deberá comunicar al I.M.D. su intención de acogerse a la jubilación parcial con una antelación mínima de tres meses. Todo el personal del I.M.D. podrá jubilarse a los 64 años de edad según lo previsto en el R.D. 1194/1985, de 17 de julio.

#### Artículo 6.3.- Seguro colectivo de vida y accidentes.

1. El I.M.D. suscribirá seguros para los trabajadores de plantilla que cubran los riesgos, en las cuantías que se relacionan a continuación, de acuerdo con las condiciones de las respectivas pólizas:

A. Muerte del trabajador por enfermedad: Dieciocho mil euros (18.000,00 euros). Serán beneficiarios los herederos legales del trabajador.

B. Muerte del trabajador por accidente de circulación: Veinticuatro mil euros (24.000,00 euros). Serán beneficiarios los herederos legales del trabajador.

C. Muerte del trabajador por accidente de trabajo: Treinta mil euros (30.000,00 euros). Serán beneficiarios los herederos legales del trabajador.

D. Invalidez permanente total o absoluta causada por enfermedad: Treinta y seis mil euros (36.000,00 euros). Serán beneficiarios el trabajador o sus herederos legales.

E. Invalidez permanente total o absoluta causada por accidente de trabajo: Sesenta mil (60.000,00) euros. Serán beneficiarios el trabajador o sus herederos legales.

F. Responsabilidad civil: Cubrirá las contingencias que pudieran derivarse de actos realizados por los trabajadores como consecuencia de la prestación de servicios.

Las condiciones de los derechos reconocidos en la presente cláusula vendrán determinadas por las condiciones generales y particulares de las pólizas, las cuales estarán a disposición del Comité de empresa.

#### Artículo 6.4.- Becas de estudio.

Como ayuda en becas de estudio se establece una cantidad para atender las distintas solicitudes de los trabajadores del I.M.D. destinadas a ellos mismos, o hijos que dependan del trabajador, siendo necesario para solicitar este derecho contar con una antigüedad mínima de dos años en la empresa.

Para el curso escolar 2007/2008, la cantidad a distribuir será de 12.621 euros, fijándose el importe de cada beca, por acuerdo del consejo rector, a propuesta del Comité de empresa, teniendo en cuenta, entre otros criterios objetivos, el coste real de las matrículas y residencia universitaria por no poder cursarse estudios en Cantabria.

Quedan excluidos de la opción a las becas los Master y cursos de especialización que no sean enseñanzas oficiales regladas.

Se tendrá en cuenta a la hora de la valoración el nivel de estudios de Universidad, Bachiller, F.P., y ESO.

Podrán solicitar becas los empleados afectados por este convenio para si mismos y para sus hijos siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Asistir a un centro oficial reconocido.
- b) Para ESO, FP/Bachiller y Ciclos Formativos de F.P., sólo se permitirá la repetición de un curso por ciclo.
- c) Será requisito imprescindible, la presentación de certificación en la que se contemplen todos los apartados anteriormente solicitados.
- d) No se podrá solicitar más de una ayuda por beneficiario.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Se limita la edad de percepción de ayuda por estudios para los hijos de empleados a:

- E.S.O.: 17 años.
- F.P./Bachiller: 20 años.
- Ciclo Formativo F.P.: 23 años.
- Universidad: 27 años.

Igualmente la comisión de seguimiento distribuirá una cantidad a los hijos de empleados que se encuentren escolarizados en enseñanza obligatoria, en cursos inferiores a los anteriormente descritos. Que se repartirán en función del número de solicitudes.

Para el curso 2009/10 se ampliará como beneficiarios de las Becas de Estudio, a Guarderías, Educación Primaria e Infantil, así como la matrícula en la Escuela Oficial de Idiomas y Conservatorios de Música.

A partir del curso 2010/2011 se establecen las siguientes ayudas económicas en concepto de Becas de Estudio:

- a.- Guarderías: 150 euros/curso.
- b.- Infantil: 150 euros/curso.
- c.- Primaria: 200 euros/curso.
- d.- ESO: 350 euros/curso.
- e.- Bachiller o equivalentes: 450 euros/curso.
- f.- Universidad (Cantabria): Importe matrícula y 400 euros/curso.
- g.-Universidad (Fuera de Cantabria): Importe matrícula y 600 euros/curso.
- h.-Escuela Oficial de Idiomas: 80 euros/curso.
- i.- Conservatorios de Música: 80 euros/curso.

Las ayudas de estudio reguladas en esta cláusula serán incompatibles con cualesquiera otros beneficios de la misma naturaleza y finalidad. No obstante, si la ayuda percibida fuese inferior a la regulada en la presente cláusula, se complementará hasta el máximo establecido.

Artículo 6.5.- Ayudas a minusválidos.

Todo trabajador que tenga cónyuge o hijos con minusvalías físicas o psíquicas superior al 33%, percibirá una ayuda de 191,59 euros mensuales por cada uno de ellos, siempre que acredite que estén a su cargo y con total dependencia económica.

El reconocimiento de la minusvalía será acreditado mediante certificación expedida por el Órgano competente de la Seguridad Social y la ayuda será compatible con la ayuda del Estado.

Artículo 6.6.- Retirada de Permiso de Conducir.

Cuando sin negligencia del conductor se produzca retirada del permiso de conducir, utilizado vehículo propio u oficial prestando servicios para la empresa, se abonará la cantidad de 120,00 euros al mes durante el período de retirada del mismo.

Artículo 6.7.- Fiesta de hermandad.

Se establece un día de "fiesta de hermandad", festivo a todos los efectos y según sean las necesidades del servicio se dará día libre a los trabajadores de la plantilla.

La fecha se fijará por acuerdo de la Dirección del I.M.D. y el Comité de empresa.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Artículo 6.8.- Prótesis en régimen de ayuda económica.

El régimen de ayudas económicas para los siguientes tipos de prótesis a partir de la firma del presente Convenio serán:

A).- Dentarias:

- A-1) Dentadura superior o inferior: 234,28 euros.
- A-2) Dentadura completa: 467,34 euros.
- A-3) Piezas dentales, cada una: 52,69 euros.
- A-4) Empastes, cada uno: 26,87 euros.
- A-5) Endodoncia: 52,69 euros.
- A-6) Implantes osteointegrados, cada uno: 104,84 euros.
- A-7) Ortodoncia, iniciada antes de cumplir los dieciocho (18) años, 30% del presupuesto máximo: 469,98 euros.
- A-8) Tratamientos periodontales, un 30% del presupuesto, máximo: 469,98 euros.

B).- Oculares:

- B-1) Gafas, montura: 63,23 euros.
- B-2) Cristales normales, cada uno: 22,66 euros.
- B-2) Cristales progresivos, cada uno: 60,00 euros.
- B-3) Lentillas, cada una: 52,69 euros (hasta un máximo de 85 euros/año).

C).- Auditivas:

- C-1) Audífono, cada uno: 446,00 euros.

Este derecho podrá ser ejercitado por los trabajadores que cuenten con una antigüedad mínima de dos años en la empresa y se abonará en la nómina del mes siguiente a su solicitud, previa presentación en las oficinas del I.M.D., del original de la factura correspondiente.

Se excluirá esta ayuda económica en el supuesto de que los tratamientos sean cubiertos en su totalidad, por ser de obligada prestación según el Régimen de la Seguridad Social, así mismo, esta ayuda se concederá al cónyuge del trabajador e hijos menores de 30 años, que convivan y dependan económicamente del trabajador.

Artículo 6.9.- Préstamo para viviendas.

El I.M.D. concederá a los trabajadores fijos que lo soliciten, previo informe del Comité de empresa, préstamos de hasta 9.000,00 euros para la adquisición de vivienda de uso habitual a devolver en ochenta mensualidades. Se dará preferencia en su adjudicación a los trabajadores que accedan a su primera vivienda.

Para efectuar la solicitud de ayuda, se aportará cualquiera de los documentos que se determinan a continuación:

- a) Fotocopia de la escritura o contrato de compraventa de la vivienda
- b) Extracto bancario del préstamo hipotecario u otro certificado bancario o documento privado elevado a escritura pública que justifique la existencia de préstamo para la adquisición de vivienda.

La cantidad destinada por el I.M.D. para estos dos tipos de préstamos será de 27.000,00 euros.

Estos préstamos serán concedidos, una vez aprobados, en un plazo máximo de treinta días desde la fecha en que se solicitarán, dependiendo de la concesión, en último caso, de la aprobación de los Presupuestos del Instituto Municipal de Deportes por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santander.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

En préstamos para la adquisición de 1ª vivienda, si no se cubre la dotación completa con las peticiones pasará el remanente a anticipos.

Artículo 6.10.- Pase de transporte.

El Instituto Municipal de Deportes proporcionará a todos sus trabajadores el pase gratuito del transporte municipal.

Artículo 6.11.- Uso de Instalaciones deportivas.

Los empleados del Instituto Municipal de Deportes, cónyuges e hijos que dependan de ellos, los jubilados del IMD y sus cónyuges podrán utilizar las instalaciones deportivas del I.M.D. en las mismas condiciones que los abonados.

## CAPÍTULO 7.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 7.1.- Promoción.

La existencia de la carrera administrativa es un factor adecuado para que los empleados públicos del I.M.D. puedan identificar sus posibilidades de desarrollo profesional, lo que contribuye a incrementar su motivación y satisfacción profesional. Por otro lado, la Administración se beneficia porque al situar al personal más cualificado en puestos de mayor dificultad y responsabilidad, aumenta el nivel de eficacia y la calidad con que presta los servicios públicos.

La promoción interna constituye una herramienta que el I.M.D. debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida laboral. En estos procesos, con carácter general, se utilizará el concurso-oposición como sistema selectivo que se someterá a los siguientes principios:

A) Los procesos de promoción que se lleven a cabo a partir de la entrada en vigor de este Convenio, se desarrollarán en convocatorias separadas a las de acceso libre.

B) La fase de concurso será previa y los méritos estarán orientados a evaluar la carrera profesional, capacidad y aptitud para el correcto cumplimiento de las funciones propias del puesto de destino.

C) La capacidad y aptitud se valorarán atendiendo al historial, la formación recibida, la cualificación, las funciones desarrolladas y la antigüedad.

D) El personal que participe en pruebas de promoción interna deberá haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, en puestos de trabajo de titulación inmediatamente inferior y poseer la titulación y el resto de los requisitos legales para el acceso al puesto de destino.

E) El ascenso de un trabajador a una categoría profesional superior, requerirá, en todo caso, la superación de un proceso selectivo, sin que los supuestos de movilidad funcional puedan suplirle

Artículo 7.2.- Formación.

La formación y capacitación profesional constituye un elemento esencial en la estrategia de modernización de esta Administración y un factor básico para articular la promoción. En consecuencia, el I.M.D. procurará del personal de plantilla el esfuerzo para que las actividades formativas repercutan en el desarrollo de su actividad.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se considerarán, a todos los efectos, como tiempo de trabajo, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

1. Con carácter general el I.M.D. fomentará la asistencia del personal de plantilla a cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que la organización del trabajo y la necesidad, lo permitan. En tal caso, se preverá crédito en el presupuesto general para sufragar la asistencia.

CVE-2011-10201

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

2. Si la asistencia a las actividades de formación fuera promovida por el propio I.M.D., por que en las mismas se tratasen temas de interés para el desempeño del trabajo, se abonará, si procede, las indemnizaciones y dietas previstas por la legislación vigente.

3. Se creará una mesa de formación destinada a la elaboración de un plan de formación propio, a la que se destinará un fondo para sufragar los gastos que origine la formación de los trabajadores del IMD.

#### CAPÍTULO 8.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE TRABAJO

El conflicto quedará resuelto por acuerdo adoptado por la mayoría de cada una de las partes integrantes de la Comisión. Este acuerdo será notificado a los interesados.

De no alcanzarse el citado acuerdo, y en todo caso transcurridos 5 días hábiles desde la formalización del conflicto sin que se hubiese adoptado ninguna solución, la Comisión levantará el Acta correspondiente, facilitando copia a los interesados y dando traslado de la misma, junto con toda la información de que se disponga, al ORECLA, en un plazo máximo de 24 horas para su mediación/arbitraje, según se recoge en el Anexo IV de este Convenio.

Se garantizarán en el procedimiento la audiencia de las partes y los principios de igualdad y contradicción.

#### CAPÍTULO 9.- DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Adicional 1ª.- Plan de pensiones.

Se establece para el personal del I.M.D., un Plan de Pensiones del sistema de Empleo, conforme determina el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de regulación de los Planes y Fondos de Pensiones y Real Decreto 304/2004 por el que se aprueba el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones.

##### Adicional 2ª.- Complemento por incapacidad laboral transitoria.

Se abonará a los trabajadores que se encuentren en esta situación, cualquiera que sea la causa, el 100% de su salario.

##### Adicional 3ª.- 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.

##### Adicional 4ª.- Deducción retributiva R.D.L. 8/2010.

En cumplimiento del Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, con efectos 1 de junio de 2010, las cuantías de cada una de las retribuciones de carácter salarial contenidos en este convenio, experimentarán una minoración del 5%, a excepción de lo que se refiere a la paga extraordinaria del mes de junio de 2010 a la que no se aplicará la reducción prevista en el presente apartado.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

## ANEXO I CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

El personal del I.M.D. en razón de las funciones desempeñadas se clasifica en los siguientes niveles y categorías:

NIVEL 2.- Director de golf, jefe Sección, coordinador deportivo.

2.1.- Director de golf.- Es el técnico contratado con los conocimientos y titulación necesaria que bajo las órdenes de la dirección las aplica y es responsable del funcionamiento general de la instalación y su mantenimiento, así como lo es de los medios materiales, y la disciplina del personal. Son sus funciones las de planificación, organización, distribución, supervisión y coordinación de las actividades realizadas en todas las dependencias para conseguir un funcionamiento efectivo de la instalación.

2.2 Jefe Sección Administrativa.- Es el técnico que con los conocimientos y titulación requerida dirige y controla la documentación y expedientes administrativos a su cargo, realizando asimismo funciones de apoyo a la Dirección.

Deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado, Administración autonómica y local, y nociones de derecho administrativo laboral.

2.3. Coordinador deportivo.- Es el trabajador que, estando en posesión del título académico correspondiente realiza las funciones de elaboración de los diferentes programas de actividades deportivas, elaboración del Proyecto de Actividad para cada nuevo curso, control del personal técnico que presta servicio en los diferentes cursos, programas, eventos y actividades ofertadas, supervisión del correcto funcionamiento y realización de control de calidad de los diferentes cursos y Escuelas Deportivas, elaboración de presupuestos de los diferentes programas de actividad y la gestión administrativa del área.

NIVEL 3.- Habilitado, jefes de Negociado.

3.1. Habilitado.- Es el trabajador que con los conocimientos de contabilidad y administración necesario realiza las funciones técnicas de gestión de expedientes económicos, nóminas y relaciones laborales a las órdenes de sus superiores.

Con los medios materiales y humanos necesarios formulará con carácter general la liquidación de gastos y pagos, contabilizará y formalizará todos los ingresos gestionando los expedientes que de carácter económico se tramiten.

3.2. Jefe de Negociado Administrativo.- Es el trabajador que con los conocimientos necesarios de contabilidad y técnicos de organización del trabajo administrativo realiza funciones de intervención y contabilización de los expedientes administrativos a las órdenes inmediatas de un superior.

Realiza tareas de máxima responsabilidad en el servicio que desempeña, resolviendo por propia iniciativa las dificultades que surgen en el desempeño de su cometido económico-administrativo.

NIVEL 4.- Encargado general, oficial conserje, oficial administrativo, monitor de golf.

4.1. Encargado general.- Es el trabajador que está preferentemente bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y provisto de mando sobre el conjunto de operarios, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de las órdenes recibidas y es responsable del mantenimiento de las instalaciones y medios materiales y de la

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores.

4.2. Oficial conserje.- Es el trabajador que, con los conocimientos técnicos prácticos propios de los trabajos y actividades a realizar en las instalaciones, coordina el personal necesario y utilización de los mismos, controlando los tiempos empleados, materiales y funcionamiento en general, bajo las órdenes del técnico superior.

Suministra datos de utilización y confecciona resúmenes estadísticos, cuadros de seguimiento, partes de trabajo, incidencias, etc.

4.3. Oficial Administrativo.- Es el trabajador que realiza funciones administrativas, para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autónoma, y técnicas de Simplificación del trabajo administrativo. A las órdenes inmediatas de un superior y con completo conocimiento de los trabajos de categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad realizadas en el Servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surgen en el desempeño de su cometido, utilizando si fuera necesario, medios informáticos.

4.4. Monitor de golf: Es el técnico que con la titulación y conocimientos necesarios, bajo las ordenes del Director de Golf ayudará y colaborará en la planificación y organización de la actividad de enseñanza de la instalación, impartirá conocimientos técnicos a los alumnos en las respectivas clases y deberá controlar y supervisar el material y medios necesarios para su labor.

NIVEL 5.- Jefe de equipo, oficial de 1ª, oficial de 2ª, conserje, auxiliar administrativo.

5.1 Jefe de equipo.- Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican, organizan y supervisan los trabajos programados por el Encargado, participan en la mejora técnica de las Instalaciones, cooperan en la revisión y actualización de los sistemas de mantenimiento y sustituyen en los casos de ausencia y enfermedad al encargado general.

5.2. Oficial de 1ª.- Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección que no sólo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimientos perfectos de los trabajos de taller y de las distintas instalaciones, asimismo y por necesidades del servicio, en ausencia del Encargado y Jefe de Equipo, asumirán las funciones de éstos, sin percibo de diferencia retributiva, cuando se trate de cometidos y tareas ocasionales.

Este personal actuará en el desempeño de sus funciones con iniciativa y responsabilidad propias, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de igual o inferior categoría.

Participará, además, en la realización de operaciones y tareas que contribuyan al mejor rendimiento y seguridad de la unidad, centro, instalación, etc., en que estén encuadradas.

5.3. Oficial de 2ª.- Son los que poseyendo un oficio determinado, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto ejecutarán tareas generales de su oficio con rendimiento, calidad y responsabilidad, asumiendo funciones de Oficial 1ª de mantenimiento, sin percibo de diferencia retributiva, cuando se trate de cometidos y tareas ocasionales.

Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior categoría o tener a su cargo personal de categoría inferior cuando el cometido asignado le sea de mayor responsabilidad.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

5.4. Conserje.- Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de las instalaciones, unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando su traslado y efectuando reparaciones menores sin especialización.

Informa y orienta a los visitantes, controla las entradas y salidas de personas, hacen recados y notificaciones oficiales, reparten documentación, realizan el movimiento de enseres dentro del edificio y cualesquiera otras funciones similares que por razones de servicio se les encomienden. Planifican y controlan los trabajos de limpieza, recepcionan material, controlan horarios en el uso de instalaciones, así como llaves, y utilización de los distintos servicios. Resolverán las situaciones conflictivas que se planteen en ausencia de sus superiores a su buen saber y entender.

5.5. Conserje Recepción golf.- Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de las instalaciones, unidades administrativas y del mobiliario y material a las mismas.

Informa y atiende al público y usuarios controlando y registrando los accesos, vigila el cumplimiento de las normas de juego y uso de las instalaciones, hace taquilla mediante el cobro de las tasas correspondientes y es responsable del material deportivo de la escuela de golf.

Controla llaves y taquillas, así como calderas, gas, automatismos eléctricos de luz y riego, atiende las llamadas telefónicas y resolverá las situaciones conflictivas que se planteen en ausencia de la dirección, tomando las decisiones oportunas.

5.6. Auxiliar administrativo.- Es el trabajador encargado de funciones que consistan en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, registro, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, atención al público, etc.

Deben poseer los conocimientos prácticos de mecanografía y ofimática adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

NIVEL 6. Oficial de 3ª, portero, taquillero, ordenanza y limpiadora.

6.1. Oficial 3ª.- Es el trabajador que realiza funciones concretas y determinadas que, sin constituir propiamente un oficio, exigen cierta práctica, especialidad y atención, pudiendo manejar máquinas y herramientas de pequeña potencia, así como aportación de esfuerzos físicos en tareas de limpieza de instalaciones y maquinaria, mantenimiento de edificios, movimiento de mobiliario y enseres y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

6.2 Oficial 3ª de mantenimiento-prácticas golf.- Es el trabajador que realiza funciones concretas y determinadas que exigen cierta práctica, especialidad y atención tales como mantenimiento, limpieza, control y puesta a punto del entorno y material, pudiendo manejar máquinas y herramienta de pequeña potencia.

Realizará funciones de apoyo al mantenimiento general de las instalaciones con funciones catalogadas de acuerdo a su nivel profesional.

Igualmente controlará accesos a la instalación y campo conjuntamente con la recepción del mismo.

6.3 Portero.- Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de los accesos y entorno de los centros de trabajo.

Informa y orienta a los visitantes, controla las entradas y salidas de personas y vehículos con conocimiento suficiente de los medios mecánicos auxiliares que se utilicen.

6.4 Taquillero.- Es el trabajador responsable de expender billetes de acceso a las instalaciones, reservas de instalaciones, informar en general y contabilizar diariamente la caja.



LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

Bajo las directrices de habilitación y según órdenes superiores atenderá funciones administrativas de recepción y entrega de documentos de abonados, realizando aquellas funciones que contribuyan al cumplimiento de la función principal a desarrollar.

6.5 Ordenanza.- Es el personal encargado del reparto de documentos y correspondencia, dentro o fuera de las oficinas de la Empresa, copia de documentos, fechar y numerar éstos, hacer recados, realizar gestiones a domicilio, orientar al público en los locales de la Empresa, atender la centralita telefónica siempre que no le ocupen permanentemente, conducción de vehículos, colaborar en el buen orden de los despachos, así como cualquier otro trabajo secundario análogo a los específicos.

6.6 Limpiadora-empleada de Servicios: Es el trabajador que con conocimientos suficientes, realiza tareas de limpieza general de las dependencias, preparación y atención de las mismas, limpieza cuidado y vigilancia de almacenes, vestuarios, servicios, etc., y cualquier otra función similar que dentro de su categoría se les encomiende.

## ANEXO II PERMISOS Y LICENCIAS

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

A. Por el fallecimiento del cónyuge o hijos, cinco días cuando el suceso se produzca en Cantabria y seis cuando sea fuera de Cantabria.

En caso de fallecimiento de hermanos, padres, abuelos, nietos, propios o del cónyuge 3 días si el suceso se produce en Cantabria y 4 si es fuera.

Los días se podrán solicitar no necesariamente consecutivos.

B. Por intervención quirúrgica o enfermedad grave de un familiar:

1. Cónyuge o hijos: hasta un máximo de 5 días cuando requiera ingreso en centro hospitalario u hospitalización ambulatoria.

2. Padres y hermanos, propios o del cónyuge: 3 días cuando la intervención se produzca en la comunidad autónoma de Cantabria y 4 cuando se produzca fuera.

3. Abuelos y nietos, propios o del cónyuge: el día de la intervención y dos días cuando se produzca fuera de Cantabria.

Estos permisos se entenderán que son días hábiles pudiendo disfrutarse no obligatoriamente consecutivos y mientras la persona afectada se encuentre hospitalizada. (debiéndose aportar por el trabajador los justificantes de ingreso y alta) a estos efectos tiene la consideración de hospitalización ambulatoria la hospitalización domiciliaria así prescrita en los informes médicos.

C. Licencia por matrimonio del trabajador: 18 días naturales así como por inicio de convivencia estable, debiendo justificarse, con certificado de convivencia, presentado a partir de dos meses de producirse esta.

D. Licencia por matrimonio de padres, hijos o hermanos; 2 días naturales si se celebra dentro de la Comunidad Autónoma, y 3 días, si es fuera de ésta.

E. Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo

CVE-2011-10201

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando el permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

F.- Permiso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo, como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código civil o en las Leyes ci-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

viles de la Comunidad Autónoma de Cantabria que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

G. Permiso por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Con efectos 1 de enero de 2011 este derecho se ampliará a cuatro semanas ininterrumpidas conforme determina la Ley 9/2009, de 6 de octubre, que modifica el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

H. Permisos por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrá la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

I. Por traslado de domicilio; dos días naturales.

J. Para realizar funciones de representación sindical, o de formación, en los términos que determina la legislación vigente.

K. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

L. Para asistir a exámenes finales y otras pruebas decisivas de aptitud y evaluación de Centros Oficiales durante los días de su celebración, debiendo certificarse su asistencia.

M. Podrán concederse licencias no retribuidas cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

N. Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre causas directamente relacionadas con el trabajo habitual, previo informe del superior jerárquico.

O. Los trabajadores, podrán disfrutar en el transcurso del año, de hasta seis días para asuntos particulares. Este permiso, siempre subordinado a las necesidades del servicio y previa autorización de la Dirección, podrá utilizarse total o parcialmente, en cualquier época del año. El período anual, a efectos de usar este permiso, se entenderá prorrogado hasta el 15 de enero del año siguiente.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

P. Los trabajadores que hayan cumplido veinticinco años de servicio en la empresa tendrán derecho a disfrutar, por una vez, de treinta días de permiso retribuido, que no podrá acumu-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

larse a las vacaciones, si bien podrán disfrutarlo en ese año o en posteriores, pudiendo fraccionarlo en periodos.

Q. Crédito de dos jornadas completas de trabajo (que deberán recuperarse) de libre disposición para asistencia a menores y familiares ascendentes a cargo del trabajador/a, no necesariamente seguidos.

R. Todo el personal del I.M.D. tendrá derecho a disfrutar de los días de permiso, que el Ayuntamiento de Santander conceda a sus empleados con motivo de las festividades navideñas.

S. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

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

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

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

U. En los casos de nacimiento de hijo prematuro o que, por cualquier causa, deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

V. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

X. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Y. Las vacaciones anuales y permisos que supongan una mejora con respecto al convenio Colectivo 2007/2011, regirán a partir de la aprobación por la Junta de Gobierno Local del presente Convenio.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

ANEXO III  
RETRIBUCIONES BRUTAS AÑO 2010

NIVEL	CATEGORÍA	SALARIO BASE 12 PAGAS	COMPLEMENTO DE DESTINO	ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	DEDICACIÓN S/VALORACIÓN
I	DIRECTOR INST*	14.409,24	15.694,56	13.833,24	8.602,90
II	DIR. GOLF	12.504,96	7.522,80	10.454,28	
	COORD. DEP.	9.495,84	6.578,88	5.067,00	
III	HABILITADO	10.821,44	7.522,22	8.440,25	
	J. NEGOCIADO	10.821,44	7.522,22	6.029,34	
IV	OF. ADMINIST.	9.495,84	6.578,88	5.136,60	
	OF. CONSERJE	9.495,84	6.578,88	5.136,60	3.410,88
	MONIT. GOLF	9.495,84	6.578,88	5.136,60	
	ENCARGADO	9.495,84	6.578,88	9.227,52	3.085,44
V	AUX. ADMINIST.	8.669,94	5.095,56	5.472,96	
	CONSERJE	8.669,94	5.095,56	4.889,08	
	JEFE DE EQUIPO	8.669,94	5.095,56	9.227,43	
	OF. 1ª	8.669,94	5.095,56	7.386,40	
	OF. 2ª	8.669,94	5.095,56	6.379,82	
VI	TAQUILLERO	8.441,47	3.935,42	5.478,86	
	ORDENANZA	8.441,47	3.935,42	4.945,06	
	PORTERO	8.441,47	3.935,42	5.088,70	
	OF. 3ª	8.441,47	3.935,42	5.436,87	
	LIMPIADORA	8.441,47	3.935,42	4.089,74	

CAPÍTULO 2. PLUSES Y COMPLEMENTOS AÑO 2010

PANTALLA INFORMATICA-CONSULTA .....	866,04
PANTALLA INFORMATICA-UTILIZACION .....	1.732,08
PLUS OPTIMIZACION .....	1.558,65
PENOSIDAD, PELIGROSIDAD Y TOXICOS .....	15% Salario Base
TURNICIDAD	12% Salario Base
ESPECIAL DEDICACION Y DISPONIBILIDAD	Art. 3.5 (D.2 y 3)
QUEBRANTO DE MONEDA .....	315,41
PROL. JORNADA CONSERJES .....	1.508,18

\* Plaza a transformar, conforme determinan los Estatutos del I.M.D., una vez finalice el contrato suscrito con el actual Director de Instalaciones.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

ANEXO IV

CONVENIO DE SUMISIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES (I.M.D.)  
AL ORGANISMO DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE  
CONFLICTOS LABORALES DE CANTABRIA

Artículo primero.- Objeto del presente acuerdo.

1º. Mediante este acuerdo, basado en el artículo 91 del R.D. 1/95 que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en los artículos 32 y 38 de la Ley 9/87, que regula los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas; en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/85 sobre Libertad sindical y en el artículo 154 del Decreto Legislativo 2/95 sobre Procedimiento Laboral, se establece un modo de resolución alternativo de conflictos laborales surgidos entre el I.M.D. con el personal laboral a su servicio.

2º. Este modo de resolución alternativo de conflictos consistirá en la utilización de los procedimientos de mediación-conciliación y arbitraje del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (O.R.E.C.L.A.), previas las acomodaciones a los mismos previstas en este Acuerdo. Su finalidad es la de posibilitar la solución de los conflictos al margen de los Tribunales en beneficio de todas las partes implicadas, reduciendo el coste y la dilación en relación al proceso judicial y previniendo los conflictos de intereses y jurídicos destinados, en última instancia, a soluciones conseguidas bajo moldes homogéneos y rígidos, sin tener en cuenta que la tipología conflictual es crecientemente diversificada en una sociedad plural y compleja.

Artículo segundo.- Ámbito personal, temporal y material de este acuerdo.

1º. El presente acuerdo será aplicable a los conflictos que se indican en apartado tercero de este artículo, surgidos entre el I.M.D. con el personal a su servicio.

2º. La vigencia de este acuerdo será la del convenio colectivo al que acompaña (2007 a 2011).

3º. Son conflictos susceptibles de ser sometidos al O.R.E.C.L.A todos aquéllos de naturaleza individual o colectiva que afecten a las relaciones de trabajo, ya se trate de conflictos jurídicos o de intereses.

Artículo tercero.- Sujetos legitimados para solicitar la intervención del O.R.E.C.L.A

Podrán solicitar la intervención del O.R.E.C.L.A, el I.M.D., a través del representante que designe, el trabajador o su representación en función del conflicto y, expresamente, para el caso de conflictos colectivos jurídicos, todos aquéllos que, conforme a la ley, puedan promover una demanda de conflicto colectivo. En este último caso de conflicto colectivo, el O.R.E.C.L.A deberá citar al resto de sujetos legitimados para interponer demanda de conflicto colectivo a efectos de su personación si lo consideran oportuno.

Artículo cuarto.- Grado de vinculación a los procedimientos en función del tipo de conflicto y procedimiento elegido.

1º Conflictos colectivos:

a) En cuanto a la mediación-conciliación: La mediación-conciliación se llevará a cabo a solicitud de cualquiera de los sujetos legitimados, sin necesidad de que la otra u otras partes presten su consentimiento. La asistencia a la mediación-conciliación, una vez cursada la correspondiente citación, será obligatoria.

b) En cuanto al arbitraje. El arbitraje, en uso de las facultades otorgadas por el Estatuto de los Trabajadores en el párrafo 2º del artículo 91, en supuestos de conflictos colectivos jurídicos, será de obligatoria aceptación para las partes una vez agotado el trámite de mediación-

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

conciliación sin acuerdo. El acta de sometimiento a arbitraje deberá ser suscrita por quien ostente legitimación suficiente para vincular al I.M.D. y al Comité de empresa.

2º Conflictos individuales:

a) En cuanto a la mediación-conciliación: La mediación-conciliación del O.R.E.C.L.A podrá ser solicitada por los reclamantes en sus escritos de reclamación previa, configurándose la intervención del O.R.E.C.L.A como un trámite procedimental más en la elaboración de la resolución administrativa que resuelva la reclamación previa.

Solicitada en la reclamación administrativa previa la mediación-conciliación del O.R.E.C.L.A, el I.M.D. podrá dar traslado de la misma a dicho organismo, debiendo el O.R.E.C.L.A convocar a las partes y tramitar todo el procedimiento de mediación-conciliación en un plazo no superior a diez días, dejando constancia en el acta de comparecencia del posible acuerdo, que se tendrá por no puesto en caso de que la resolución administrativa, que posteriormente se dicte, no lo asuma como propio.

b) En cuanto al arbitraje: El arbitraje, que no será posible en conflictos que puedan conllevar la extinción de la relación laboral, deberá ser solicitado de mutuo acuerdo por las partes en conflicto.

En caso de que se curse al O.R.E.C.L.A dicha solicitud éste deberá convocar a las partes en un plazo no superior a diez días a los efectos de que suscriban Convenio arbitral sobre el particular. Así mismo el Convenio arbitral deberá ser ratificado por el Consejo de Administración del I.M.D.

Artículo quinto.- Efectos de los procedimientos de intervención del O.R.E.C.L.A.

5.1.- En cuanto a la solicitud:

a) Conflictos colectivos jurídicos:

Los procedimientos de mediación-conciliación y arbitraje del O.R.E.C.L.A, una vez tramitado el conflicto ante la Comisión Paritaria, se constituyen como el único medio de resolución del conflicto colectivo de carácter jurídico por aplicación o interpretación de normas.

b) Conflictos de huelga:

La mediación-conciliación ante el O.R.E.C.L.A será requisito preprocesal preceptivo para la convocatoria de huelga. Entre la solicitud de la mediación-conciliación y la comunicación formal de huelga deberán transcurrir, al menos, setenta y dos horas.

El escrito de comunicación formal de la huelga deberá especificar que se ha solicitado la mediación-conciliación en los plazos anteriormente indicados o que, llevada a cabo, ésta se ha producido: sin avenencia o intentada sin efecto.

A solicitud tanto del Comité de huelga como de la propia empresa el O.R.E.C.L.A podrá intervenir en una huelga en curso. El acuerdo que pudiera alcanzarse especificará si conlleva la desconvocatoria de la misma, facultándose a la Secretaría del O.R.E.C.L.A para su comunicación a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria.

c) Resto de conflictos:

La intervención del O.R.E.C.L.A, salvo los casos de conflictos colectivos jurídicos y huelga, se constituye como medio complementario para la solución de los conflictos laborales que puedan existir. No obstante lo anterior, ambas partes se comprometen a potenciar su uso.

5.2.- En cuanto al trámite formal de intervención del O.R.E.C.L.A:

Cumplidas las premisas que se señalan en este acuerdo, la tramitación de los procedimientos queda sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento del O.R.E.C.L.A. En todo caso, tanto la avenencia en mediación-conciliación como el laudo arbitral que pudiera dictarse podrán ser impugnados por cualquier afectado o interesado por infringir el Ordenamiento jurídico.

LUNES, 25 DE JULIO DE 2011 - BOC NÚM. 142

5.3.- En cuanto su fuerza vinculante.

a) Conflictos colectivos: El acuerdo alcanzado en mediación-conciliación con avenencia o laudo arbitral en conflicto colectivo, producirá los mismos efectos vinculantes que un convenio, acuerdo o pacto colectivo, para lo cual serán objeto de registro y publicación oficial cuando la normativa así lo requiera.

b) Conflictos individuales: La propuesta del Órgano mediador-conciliador que pueda recoger el acta de comparecencia en el O.R.E.C.L.A se tendrá por no puesta cuando la misma no hubiera sido ratificada en la resolución de la reclamación previa.

Llegando a un acuerdo por ambas partes, así como la aprobación por el Consejo rector del I.M.D. en su sesión ordinaria de 26 de mayo de 2011 y Junta de Gobierno Local de fecha 31 de mayo de 2011 del texto del Convenio pactado, se procede por la Comisión Negociadora del I.M.D. y el Comité de empresa a la firma del mismo:

Santander, 1 de junio de 2011.

Por la Comisión negociadora del Instituto Municipal de Deportes del I.M.D.,

Luis Morante Sánchez.

Eduardo Arasti Barca.

Ana González Pescador.

Fernando Diestro Gómez.

Rafael González Pedrero.

Por el Comité de empresa,

Raúl Solís González.

Francisco Vidal García.

Ángel Magdalena Sánchez.

Fernando González Fernández.

2011/10201