



RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se dispone la publicación del texto del III Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa "Club de Tenis Cabezarrubia", que fue suscrito con fecha 11 de septiembre de 2015. (2015062441)

Visto el texto del III Convenio colectivo de trabajo de la empresa "Club de Tenis Cabezarrubia" (código de convenio 10000972012003), que fue suscrito con fecha 11 de septiembre de 2015, de una parte, por la representación legal de la empresa, y de otra, por el delegado de personal, en representación de los trabajadores.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Decreto 182/2010, de 27 de agosto, por el que se crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Segundo. Disponer su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 29 de octubre de 2015.

La Directora General de Trabajo,
MARÍA SANDRA PACHECO MAYA



CLUB DE TENIS CABEZARRUBIA CÁCERES

III CONVENIO COLECTIVO

Cáceres, a 11 de septiembre el 2015.

ÍNDICE

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Vigencia y denuncia del Convenio.

Artículo 3. Organización del trabajo.

Artículo 4. Comisión Paritaria.

Artículo 5. Jornada laboral.

Artículo 6. Comunicación de las ausencias.

Artículo 7. Descanso semanal.

Artículo 8. Vacaciones.

Artículo 9. Permisos.

Artículo 10. Licencias.

Artículo 11. Suspensión del Contrato.

Artículo 12. Excedencias.

Artículo 13. Retribución Salarial.

Artículo 14. Antigüedad.

Artículo 15. Pagas extraordinarias.

Artículo 16. Horas extraordinarias.

Artículo 17. Dietas y desplazamientos.

Artículo 18. Días festivos.

Artículo 19. Vestuario y uniformidad.

Artículo 20. Salud laboral.

Artículo 21. Prestaciones

Artículo 22. Seguro de Convenio.

Artículo 23. Anticipos.

Artículo 24. Jubilación anticipada.

Artículo 25. Formación.

Artículo 26. Régimen disciplinario.

Artículo 27. Garantías Sindicales.

Artículo 28. Derecho supletorio.

Artículo 29. Partes que lo conciertan.

Artículo 30. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el Asec-Ex y en su reglamento de aplicación.

Anexo I. Tabla salarial mensual mínima para el año 2016.

Anexo II. Dietas y desplazamientos para el año 2016.

Anexo III. Categorías profesionales.

**Artículo 1. *Ámbito de aplicación.***

El presente Convenio Colectivo establece las normas por las que se regulan las relaciones laborales y condiciones de trabajo entre el Club de Tenis Cabezarrubia y el personal laboral vinculado al mismo, con las excepciones que se establecen en este artículo.

A efectos del presente Convenio, se entiende por personal con relación laboral del Club de Tenis Cabezarrubia a los trabajadores del mismo fijos en plantilla, a los contratados con contrato de duración determinada o a cualquier figura contractual admitida por la legislación laboral vigente.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- Los profesionales cuya relación con el Club de Tenis Cabezarrubia se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.
- El personal cuya relación se haya formalizado o se formalice expresamente fuera de Convenio.

Artículo 2. *Vigencia y denuncia del Convenio.*

La vigencia del presente Convenio Colectivo se extiende desde el día 1 de octubre del 2015, con independencia de la fecha en que se lleve a efecto su publicación oficial por el Organismo Administrativo competente, hasta el día 31 de diciembre 2018.

Una vez sea denunciado el convenio, y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos de lo previsto en los artículos 86.3 y 4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderá que se mantiene la vigencia de su contenido normativo.

La denuncia del Convenio podrá ser realizada por cualquiera de las partes, por escrito dirigido a la Dirección Provincial de Trabajo y a la otra parte de la representación negociadora. Dicha denuncia deberá ser realizada como mínimo con un mes de antelación a la fecha de terminación del Convenio. Caso de no ser denunciada válidamente por ninguna de las partes, el Convenio se entenderá prorrogado en sus propios términos de año en año.

En el supuesto de que la jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

Durante los años 2016 y 2017 no se revalorizarán las tablas salariales, aplicándose el IPC del año anterior para la tabla salarial del año 2018.

Artículo 3. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Junta Directiva del Club de Tenis Cabezarrubia, la cual podrá delegar en las personas que considere oportuno con el fin de que se cumplan las directrices que ella marque y sin perjuicio de los derechos de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:



- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- La adecuación de la plantilla al trabajo a realizar.
- La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- La racionalización y mejora de los métodos de trabajo.

Artículo 4. Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria del convenio, formada por las partes firmantes. Sus funciones serán las de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Ambas partes convienen someter a la Comisión Paritaria cuantos problemas, discrepancias o conflictos puedan surgir de la aplicación o interpretación del convenio, con carácter previo al planteamiento de los distintos supuestos ante la autoridad o jurisdicción laboral competente, que deberán resolver en el plazo máximo de 30 días desde la presentación por escrito de la discrepancia en el Registro de la Comisión Paritaria.

Dicha comisión estará integrada por un miembro de la representación legal de los trabajadores y un representante de la empresa.

La Comisión Paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes, con indicación del tema o temas a tratar, dándose publicidad de lo acordado al resto de los trabajadores.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro, el del domicilio fiscal de la empresa en Camino de la Sierrilla núm. 1, 10.005 de Cáceres.

A efectos de comunicación con la misma se habilita la siguiente dirección de correo electrónico: clubdetenis@cabezarrubia.com

No obstante, ni la existencia de la comisión ni el sometimiento a ella de cualquier asunto, obstaculizará en ningún caso el libre ejercicio que asiste a las partes de poder acudir ante la jurisdicción competente.

Artículo 5. Jornada laboral.

La jornada laboral para todo el personal comprendido en el presente Convenio será de 40 horas semanales.

El trabajador, que preste servicios en jornada continua, tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, computable como trabajo efectivo, siempre que la duración de ésta sea de, al menos, cinco horas y media. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

En los turnos de mañana, este descanso se realizará en el tiempo comprendido entre las 11 y las 12 horas; en los turnos de tarde, entre las 20 y las 21 horas.

La distribución de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos de trabajo del personal se determinarán a través de un calendario mensual, que confeccionará la empresa y comunicará a la representación de los trabajadores.



En los trabajos que exijan la presencia continua, tal como vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre los trabajadores de esas tareas, siempre que ello sea necesario.

Podrán establecerse jornadas y horarios especiales en los casos en que el trabajo sea nocturno o se desarrolle en condiciones singulares.

Artículo 6. Comunicación de las ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en las que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del control del cumplimiento horario, así como su ulterior justificación acreditativa, si procede.

Artículo 7. Descanso semanal.

Cada trabajador tendrá derecho a un descanso semanal ininterrumpido de un día y medio. En cualquier caso, descansará, como mínimo, un domingo al mes, excepto el personal adscrito al servicio de limpieza dada las características del Club de Tenis y las peculiaridades de su trabajo.

El personal de administración que trabaje los sábados descansará, al menos, un sábado al mes.

Artículo 8. Vacaciones.

Cada trabajador tendrá derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales retribuidas o a la parte proporcional en el caso de servicios inferiores al año.

Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año, en un mes o en dos periodos quincenales, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio. Cuando se aleguen necesidades de servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un periodo determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito suficientemente motivado.

Todos los empleados deberán comunicar sus periodos vacacionales a la empresa antes del día 20 de abril de cada año y si, por necesidades del servicio, se le denegaran se le debería comunicar antes del 20 de mayo.

En caso de discrepancia entre trabajadores para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

Las vacaciones se deberán disfrutar dentro del año al que correspondan.

Artículo 9. Permisos.

El trabajador del Club de Tenis Cabezarrubia, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Dos días naturales por el nacimiento de hijo, cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días naturales.



- c) Dos días naturales en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días naturales.
- d) Un día por traslado del domicilio habitual.
- e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el sufragio activo.
- f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- h) Dos días por asuntos propios, previa solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos días no podrán acumularse al periodo vacacional.
- i) Las tardes de los días 24 y 31 de diciembre para el personal administrativo. Las horas no trabajadas en dichos días se recuperarán, según necesidades del Club dentro del año siguiente.

Artículo 10. Licencias.

Los trabajadores fijos, con al menos tres años de antigüedad, tendrán derecho a solicitar licencia sin sueldo por asuntos propios por un periodo no superior a un mes al año, no pudiéndose solicitar esta licencia más de una vez en el transcurso de un año.

La concesión de dicha licencia está supeditada a las necesidades del servicio.

La petición se cursará con un mes de antelación a la fecha prevista para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de 20 días desde su recepción.

El tiempo de disfrute de esta licencia no computará a efectos de antigüedad. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre y normativa concordante.

Artículo 11. Suspensión del contrato.

Los trabajadores del Club de Tenis Cabezarrubia tendrán derecho a la suspensión del contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del periodo a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

- Por maternidad de la mujer trabajadora la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
- Por privación de libertad del trabajador mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.



— Por el ejercicio del derecho de huelga.

Artículo 12. Excedencias.

Se reconoce una excedencia voluntaria, con derecho a reingreso en los tres meses siguientes a la solicitud de incorporación, para los trabajadores fijos con más de un año de antigüedad.

Dicha excedencia será por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

La solicitud se cursará con un mes de antelación a la fecha de inicio.

El derecho de esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el trabajador si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria sí les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad.

Artículo 13. Retribución Salarial.

Al personal del Club de Tenis Cabezarrubia se le aplicarán las retribuciones que les correspondan en función de su categoría profesional y de acuerdo con la tabla salarial mínima establecida en el Anexo I adjunto al presente Convenio.

Dicha retribución se abonará por meses vencidos, mediante abono en la cuenta bancaria del trabajador, entre los días 28 y 5 del mes siguiente.

Artículos 14. Antigüedad.

Se suprime el devengo hasta la fecha denominado como "complemento de antigüedad", no devengándose de la firma de este convenio cantidad alguna por tal concepto.

A partir de la firma del presente Convenio queda congelada la antigüedad en las cuantías que cada trabajador venga percibiendo en ese momento, devengándose automáticamente las fracciones de trienios que pudieran haberse producido y sin que pueda devengarse más complemento de antigüedad, la totalización del importe que a cada trabajador corresponda se consignará en su recibo de salarios como "antigüedad personal".

Artículo 15. Pagas extraordinarias.

Todos los trabajadores acogidos a este convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad del salario base del convenio más el 50 % de la antigüedad consolidada, de cada trabajador, a la fecha de entrada en vigor del presente convenio, debiendo ser abonadas los días quince de los meses de junio y diciembre.

Al trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año, se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate, computándose la fracción de un mes como completo.

Los trabajadores que presten su servicio en jornada inferior a la normal o por horas, tienen derecho a percibir las citadas gratificaciones en proporción a la jornada que efectivamente realicen.

**Artículo 16. Horas extraordinarias.**

Quedan suprimidas las horas extraordinarias de carácter habitual.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes podrán ser realizadas.

Así mismo, podrán realizarse aquellas horas extraordinarias por necesidades puntuales, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias derivadas de las actividades del Club.

Las horas extraordinarias serán, preferiblemente, compensadas con descanso o, en caso de ser abonadas, el precio será el de una hora ordinaria.

En las jornadas de descanso o por ausencia o retraso del vigilante nocturno el personal de mantenimiento que esté de servicio permanecerá en el club hasta la llegada del vigilante nocturno o bien hasta el cierre de todas las instalaciones, debiéndosele pagar las horas extraordinarias que, por estas circunstancias, haya realizado.

Si tuviera que trabajar la mañana siguiente tendrá derecho a un descanso igual a las horas extras realizadas.

Artículo 17. Dietas y desplazamientos.

Los trabajadores que, por necesidad del servicio y previa autorización del Administrador, tengan que efectuar viajes o desplazamientos, percibirán la dieta y los gastos del kilometraje especificados en el Anexo II adjunto al presente Convenio Colectivo.

Artículo 18. Días festivos.

Los días festivos son los estipulados en el Calendario Laboral Oficial.

Aquellos trabajadores que presten servicio en alguno de esos días festivos tendrán derecho bien a un día de descanso a disfrutar en los treinta días siguientes o bien a percibir el cien por cien del salario real diario.

Los trabajadores que presten servicio la noche del 31 de diciembre, percibirán una gratificación que se establece, como mínimo en 150 euros.

Artículo 19. Vestuario y uniformidad.

La empresa vendrá obligada a proporcionar, según sea necesario, a su personal los uniformes, así como la ropa de trabajo que no sea de uso común en la vida ordinaria de los empleados, utilizadas en la prestación de los servicios.

Artículo 20. Salud laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y la normativa de desarrollo de la misma, los empleados del Club de Tenis Cabezarrubia tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se



adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Por ello el Club de Tenis Cabezarrubia facilitará a los trabajadores los medios y equipos de protección personal adecuados a los trabajos que realicen, así como un reconocimiento médico anual a todo el personal vinculado al presente Convenio.

Los reconocimientos médicos posteriores al de admisión serán de libre aceptación para el trabajador, debiendo firmar expresamente la no aceptación cuando no desee someterse a dichos reconocimientos.

Artículo 21. Prestaciones.

En los supuestos de accidente de trabajo o "in itinere", enfermedad profesional o enfermedad común, el Club de Tenis Cabezarrubia complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100 % del salario real desde el decimoséptimo día de la baja hasta, como máximo, el día trescientos, no complementándose a partir de dicho día. En todo caso debe justificarse ante la empresa tal situación mediante el documento de baja médica oficial.

Artículo 22. Seguro de Convenio.

El Club de Tenis Cabezarrubia concertará en el plazo de 60 días desde la firma del presente Convenio un seguro que cubra el riesgo de muerte e invalidez permanente total y absoluta por accidente de trabajo o "in itinere" o enfermedad profesional que asegure la percepción de 30.000 euros a los herederos del trabajador o a éste según los casos.

Artículo 23. Anticipos.

Los trabajadores del Club de Tenis Cabezarrubia, con contrato fijo y una antigüedad de, al menos tres años, podrán solicitar un anticipo de hasta dos mensualidades sin intereses y con un periodo de devolución máximo de 24 meses. La solicitud será estudiada, valorada y resuelta por la Junta Directiva del Club de Tenis Cabezarrubia.

Ningún trabajador que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro hasta transcurridos 24 meses de la amortización completa del anterior.

Si un trabajador con un anticipo sin amortizar causara baja en la empresa, la cantidad que le restara le será minorada del correspondiente finiquito.

La devolución de los anticipos se practicará por importes iguales en cada mensualidad, mediante la deducción en las nóminas correspondientes y a partir del mes siguiente al de la concesión del anticipo.

Artículo 24. Jubilación anticipada.

Previo acuerdo entre el trabajador y la empresa, el trabajador podrá acogerse a una jubilación anticipada a la edad mínima legal de jubilación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Artículo 25. Formación.**

El personal afectado por el presente Convenio tendrá el derecho y la obligación de realizar toda aquella formación que se estableciere como obligatoria por la legislación, y que se encuentre relacionada con el puesto de trabajo que ocupe o con la actividad del club.

El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

Artículo 26. Régimen disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados, en virtud de incumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas a continuación:

1. Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

- Retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La incorrección con los socios, invitados, compañeros o subordinados.
- El incumpliendo de la jornada de trabajo sin causa justificada.
- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos siempre que no causen graves perjuicios.
- En general, el incumpliendo de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- La falta de notificación, en tiempo y forma, de los correspondientes partes de baja y, en su caso, de confirmación de incapacidad transitoria.

b) Serán faltas graves las siguientes:

- La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- La desconsideración con los socios e invitados.
- La utilización de vestuario distinto al de la empresa.
- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un periodo de tres meses cuando las dos anteriores hubieran sido objeto común de sanción por falta leve.
- La grave perturbación del trabajo.
- El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- La falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.



- El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos.
- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo.
- Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.
- El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, estatuto de los trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se deriven un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden moral o material.
- La embriaguez o consumo de drogas durante la jornada laboral.
- La falta de cumplimentación y presentación de los Partes de Incidencia cuando éstas se produzcan.
- La falta de registro de las entradas y las salidas en el sistema de control de presencia del personal, lo que se considerará como abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- La manifiesta insubordinación individual o colectiva.
- La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días en un mes.
- El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes o durante más de veinte al trimestre.
- Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas o sin posibilidad de cancelar al menos dos faltas graves.
- El acoso sexual.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo, ajenos al puesto desempeñado.
- El quebrantamiento del deber de reserva profesional.
- La manipulación de datos con ánimo de falsificación.



- El uso de los medios materiales propiedad del Club de Tenis Cabezarrubia para intereses particulares de tipo económico.
- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por los subordinados.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

La potestad sancionadora corresponde en exclusiva a la Empresa y las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso del trabajador:

El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

- El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se releve en la conducta.
 - El daño a los intereses del Club, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.
 - La reiteración o reincidencia.
2. Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contados todos ellos a partir de la fecha en que el Club de Tenis Cabezarrubia tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.
 3. Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

Artículo 27. Garantías Sindicales.

El Club de Tenis Cabezarrubia, previa solicitud por escrito del trabajador afectado, descontará de su nómina la cuota sindical establecida por el Sindicato a que pertenezca y la ingresará en la cuenta corriente que al efecto se le señale por el Sindicato.

En materia de representación colectiva se estará a lo dispuesto en el Título II del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 28. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 29. Partes que lo conciertan.

Son partes firmantes del presente Convenio del Club de Tenis Cabezarrubia de Cáceres, por la representación empresarial la Junta Directiva del Club de Tenis Cabezarrubia de Cáceres y por los trabajadores sus representantes legales.

Ambas partes se reconocen mutuamente legitimación para negociar el presente Convenio.

Artículo 30. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el Asec-Ex y en su reglamento de aplicación.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, se someterá, en los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los ámbitos siguientes:

- Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el art. 151 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.
- Los conflictos surgidos durante la negociación del Convenio Colectivo u otro Acuerdo o Pacto Colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven al bloqueo de la negociación correspondiente por un período de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- Los conflictos que den origen a la convocatoria de una huelga o que suscite sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
- Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los arts. 40, 41, 47 y 51 del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representantes sindicales y trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de Mediación-Conciliación del mencionado Servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a Arbitraje, el cual los firmantes de este Convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

**ANEXO I**

TABLA SALARIAL MENSUAL MÍNIMA PARA EL AÑO 2016/2017

MENSUALIDADES EN EUROS

CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO BASE	COMPLEMENTO SALARIAL	JEFATURA DE MANTENIMIENTO	NOCTURNIDAD
GERENTE	1.500			
OFICIAL ADMINISTRATIVO	1.300			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.128			
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	1.222			
CONSERJE	1.075			
JEFE DE MANTENIMIENTO	1.300			
SOCORRISTA	767			
MONITOR	767			
LIMPIADORA	767			
PEÓN ORDINARIO	767			
VIGILANTE NOCTURNO	945			

ANEXO II

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS PARA EL AÑO 2016

(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

CONCEPTOS	EUROS
KILOMETRAJE (euros/kilómetros)	0,19
DESPLAZAMIENTO A CÁCERES	5,00
COMIDA	16,00
CENA	16,00
ALOJAMIENTO (por noche)	50,00

La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado.



A N E X O I I I

CATEGORÍAS PROFESIONALES

Se relacionan a continuación las distintas categorías profesionales establecidas en el Club de Tennis Cabezarrubia y una definición no exhaustiva de las responsabilidades más significativas propias de cada una de ellas.

GERENTE.

Será el responsable directo de los Recursos Humanos del Club, ejerciendo el seguimiento, control y gestión directa de los mismos, siguiendo los criterios establecidos por el Presidente y la Junta Directiva, y aquellos que se desprendan de su contrastada formación y categoría profesional.

Será responsable de la gestión, seguimiento y control de la parcela deportiva del Club (destacando el control de las escuelas de Tenis y Pádel, organización de Campeonatos y Torneos, Gimnasia, deportes acuáticos, etc.), siguiendo los criterios establecidos por el Presidente y la Junta Directiva, y aquellos que se desprendan de su contrastada formación y categoría profesional.

Será responsable de la gestión, y en su caso, del seguimiento y control de las áreas sociales del club y los servicios que puedan prestarse por terceros, tales como la cafetería, el comedor, la ludoteca..., siguiendo los criterios establecidos por el Presidente y la Junta Directiva y aquellos que se desprendan de su contrastada formación.

Actuará como punto de apoyo a los miembros de la Junta Directiva debiendo recibir de éstos toda la información necesaria para una eficaz gestión, trasladando a éstos los resultados de su gestión.

Será el encargado de la administración general y contable, con el apoyo del personal administrativo contratado, y atendiendo a los criterios que en este sentido exponga el Secretario General o el Tesorero para una eficaz administración de los Recursos del Club.

Velará por el secreto a la intimidad y el respeto al socio, custodiando y gestionando los archivos del Club de manera efectiva.

Llevará, de forma directa y personal, las relaciones con Socios, Instituciones, Organismos, Proveedores, Acreedores y Entidades Bancarias.

Será responsable de gestionar y desarrollar la actividad comercial y de marketing del Club.

OFICIAL ADMINISTRATIVO.

Es el trabajador que realiza trabajos administrativos de gran complejidad y asume la responsabilidad de las tareas a su cargo. Será responsable de los ejercicios contables del Club, confección de estadísticas complejas, confección de presupuestos, compra de material, así como otros servicios cuyo mérito, importancia, iniciativa y responsabilidad tengan analogía con los citados.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Es aquel/aquella empleado/a con conocimientos básicos de su profesión que a las órdenes de un superior, colabora con éste, realizando las tareas administrativas elementales para el correcto funcionamiento del Club.

Atenderá el teléfono y cuidará y mantendrá al día el "Tablón de Administración" y la "Agenda Permanente" de las Vocalías.

Ejercerá el control y seguimiento del servicio de Biblioteca y Videoteca.

Se responsabilizará del registro de Entrada y Salida y de la emisión de la correspondencia del Club y, en ausencia del Conserje, de su recogida y entrega.

Llevará la gestión y control del archivo y de la Base de Datos del Club.

Realizará la correspondiente transcripción de las Actas de todas las reuniones que lleven a cabo los distintos órganos del Club.

Igualmente, y en ausencia del Conserje, se encargará de copiar, fotocopiar y ensobrar las circulares, llevar a cabo aquellos trabajos elementales que le sean asignados y asumir el control de las inscripciones a Torneos, Excursiones, Actividades, Cursos, etc.

AYUDANTE DE MANTENIMIENTO.

Es aquel empleado que con escasos conocimientos de un oficio que, sin llegar a los exigidos al Oficial de 2.ª, realiza los cometidos de los distintos oficios.

Tendrá a su cargo la apertura y cierre de las instalaciones, el encendido y apagado de luces y calderas de calefacción.

En ausencia del Conserje será el encargado de la vigilancia de las dependencias e instalaciones en general y de la exigencia del cumplimiento de las normas de régimen interior en cuanto a comportamiento y uso de las mismas.

También, en ausencia del Conserje, será el encargado de la venta de tickets para las distintas pistas e instalaciones deportivas y de la venta a los socios de aquellos artículos que les sean necesarios para la práctica de la actividad correspondiente (Pelotas de Tenis, de pádel, barajas, etc).

Igualmente en ausencia del Conserje y del Controlador será el responsable de comprobar y cumplir las normas establecidas por la Junta Directiva para el acceso de los socios, invitados, proveedores, etc. a las instalaciones del Club.

Incorporará a sus funciones habituales las correspondientes al Peón Ordinario si este puesto estuviera vacante o no existiera.

CONSERJE.

Será el responsable de copiar, fotocopiar y ensobrar las circulares, realizar los encargos que se le encomiendan entre unos y otros departamentos, recoger y entregar la correspondencia y llevar a cabo aquellos trabajos elementales que le sean asignados.



Atenderá el teléfono y cuidará y mantendrá al día los distintos tablones de anuncios, excepto el "Tablón de Administración" y la "Agenda Permanente" de las Vocalías.

Será el encargado de la venta de tickets para las distintas pistas e instalaciones deportivas y de su control.

Igualmente será el responsable de la venta a los socios de aquellos artículos que les sean necesarios para la práctica de la actividad correspondiente (Pelotas de Tenis, de pádel, barajas, etc.).

Será el encargado de la vigilancia de las dependencias e instalaciones cubiertas y de la exigencia del cumplimiento de las normas de régimen interior en cuanto a comportamiento y uso de las mismas.

Tendrá a su cargo la apertura y cierre de las instalaciones y el encendido de las luces de las dependencias de interior.

Llevará el control de las inscripciones a Torneos, Excursiones, Actividades, Cursos, etc.

Antes de terminar su jornada de trabajo revisará el salón de juegos y recogerá todas las piezas de juegos de mesa.

Adquirirá la prensa los fines de semana.

En ausencia del Controlador será el responsable de comprobar y cumplir las normas establecidas por la Junta Directiva para el acceso de los socios, invitados, proveedores, etc. a las instalaciones del Club.

JEFE DE MANTENIMIENTO.

Es aquel con conocimientos teóricos-prácticos de diversos oficios y especialización en alguno de ellos que los practique y aplique con el mayor grado de perfección, organización y limpieza.

Será el responsable directo de todo el personal adscrito al Servicio de Mantenimiento del Club formado por los Oficiales de Mantenimiento de 1.^a y 2.^a, los Ayudantes de Mantenimiento, los Peones Ordinarios, el Vigilante Nocturno y el Servicio de Limpieza.

Deberá coordinar, organizar y realizar todas aquellas tareas que le sean ordenadas tanto por el Administrador del Club como por el Presidente o Vocal correspondiente.

Será el responsable directo, con la ayuda del personal a su cargo, del mantenimiento integral del Club para que esté perfectas condiciones de uso y disfrute por parte de los Socios.

SOCORRISTA.

Es la persona que se halla en posesión del título de Socorrista Homologado por los organismos competentes. Realizara las labores propias de su categoría profesional, prestando su colaboración, si así resultase necesario, a los servicios médicos.

El socorrista no podrá abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento, comuni-



cándolo en todo caso a su superior, así como cumplir con los horarios establecidos de apertura y cierre establecidos por el Club.

MONITOR DEPORTIVO.

Es el trabajador que imparte una disciplina o actividad dirigida.

LIMPIADORA.

Es aquella empleada que se ocupa del aseo y limpieza de todas las instalaciones cubiertas del Club y del mobiliario que en ellas se encuentre, es decir: despachos, salones, cafetería, conserjería, vestuarios, gimnasio, botiquín, aseos, escaleras, pasillos, halls, lámparas, apliques, cuadros, ventanas, cristales, ceniceros, papeleras, mesas, mesitas auxiliares, polvo, telarañas, etc., etc. Igualmente deberá responsabilizarse de aquellas labores de lavado, cosido y planchado de la ropa del Club, como puede ser: cortinas, visillos, fundas colchonetas, tapetes, manteles, telas mesas de reuniones, telas decorativas de la caseta de ferias, etc.

PEÓN ORDINARIO.

Es aquel empleado sin conocimientos específicos de oficio alguno y que realizará aquellos cometidos de los distintos oficios que le encargue el Jefe u Oficial de Mantenimiento.

VIGILANTE NOCTURNO.

Será el encargado de la vigilancia nocturna del Club, de sus dependencias, instalaciones y patrimonio, tanto exterior como interior.

Revisará, diariamente, todas las puertas, ventanas, luces interiores y exteriores y los grifos y cisternas de todos los vestuarios y de todos los servicios.

En temporada, deberá poner y quitar los aspersores para el riego, regar todas las zonas ajardinadas del Club, setos, plantas, alcorques, etc.

Deberá vaciar y limpiar, diariamente, todas las papeleras exteriores del Club.

Revisión de lámparas y bombillas, tanto interiores como exteriores, que están fundidas y de todo el cerramiento metálico del Club y emisión y presentación del Parte de Incidencia correspondiente.

En temporada de verano se responsabilizará de regar y cepillar las pistas azules de tenis y las pádel.

Diariamente se preocupará de recoger todas las piezas de los distintos juegos de mesa tanto del salón de juegos como de la pérgola.

• • •

