CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2026, 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 IV Convenio Colectivo del Real Club de Tenis Cabezarrubia. (2026062847)

Visto el texto del IV Convenio Colectivo del Real Club de Tenis Cabezarrubia (código de convenio 10000972012003), que fue suscrito con fecha 23 de octubre de 2026, de una parte, por los representantes de la empresa, y de otra, por el delegado de personal del centro de trabajo afectado por el convenio.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, y en el artículo 6 del Decreto 187/2018, de 13 de noviembre, que crea el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA:

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, 3 de noviembre de 2026.

La Directora General de Trabajo,

PILAR BUENO ESPADA

REAL CLUB DE TENIS CABEZARRUBIA DE CÁCERES

IV CONVENIO COLECTIVO

Índice.

Preámbulo.

Artículo preliminar.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Vigencia y denuncia del Convenio.

Artículo 3. Partes que lo conciertan.

Artículo 4. Organización del trabajo.

Artículo 5. Derecho supletorio.

CAPÍTULO II. Tiempo de trabajo.

Artículo 6. Jornada laboral.

Artículo 7. Comunicación de las ausencias.

Artículo 8. Descanso semanal.

Artículo 9. Vacaciones.

Artículo 10. Permisos.

Artículo 11. Licencias No Retribuidas.

Artículo 12. Suspensión del Contrato.

Artículo 13. Conciliación de la vida laboral y familiar.

Artículo 14. Excedencias.

CAPÍTULO III. Régimen económico.

Artículo 15. Salario Base.

Artículo 16. Antigüedad.

Artículo 17. Pagas extraordinarias.

Artículo 18. Condiciones más beneficiosas.

Artículo 19. Revalorización Salarial.

Artículo 20. Horas extraordinarias.

Artículo 21. Dietas y desplazamientos.

Artículo 22. Días festivos.

Artículo 23. Compensación por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Artículo 24. Seguro de Convenio.

Artículo 25. Anticipos.

CAPÍTULO IV. Régimen social.

Artículo 26. Vestuario y uniformidad.

Artículo 27. Formación.

CAPÍTULO V. Régimen disciplinario.

Artículo 28. Régimen disciplinario.

CAPÍTULO VI. Igualdad, acoso y salud laboral.

Artículo 29. Igualdad.

Artículo 30. Acoso sexual y por razón de sexo. Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

Artículo 31. Salud laboral.

Artículo 32. Desconexión digital.

Artículo 33. Movilidad Sostenible.

Artículo 34. Protocolo de actuación ante catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

Artículo 35. Cláusula LGTBI.

CAPÍTULO VII. Derechos sindicales.

Artículo 36. Garantías Sindicales.

CAPÍTULO VIII. Sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje.

Artículo 37. Cláusula de sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su reglamento de aplicación.

CAPÍTULO IX. Comisión Paritaria.

Artículo 38. Comisión Paritaria.

ANEXO I. Tablas salariales año 2026, 2027 y 2028.

ANEXO II. Dietas y desplazamientos para el año 2026.

ANEXO III. Definición de Grupos Profesionales y Categorías.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

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 Real 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 Real Club de Tenis Cabezarrubia a las personas trabajadoras de este, tanto fijos en plantilla, como 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 Real 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 enero de 2026, 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 de 2031.

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, a excepción del salario base que aumentarán a razón del IPC real del año anterior (INE).

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.

Artículo 3. Partes que lo conciertan.

Son partes firmantes del presente Convenio del Real Club de Tenis Cabezarrubia de Cáceres, por la representación empresarial, la Junta Directiva del Real Club de Tenis Cabezarrubia de Cáceres y por las personas trabajadoras, su representante legal.

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

Artículo 4. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Junta Directiva del Real 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 reconocidas a los representantes de las personas trabajadoras.

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 5. 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.

CAPÍTULO II

Tiempo de trabajo

Artículo 6. Jornada laboral.

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

La persona trabajadora, 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 con carácter orientativo 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 dirección del Club y comunicará a la representación de las personas trabajadoras.

En los trabajos que exijan la presencia continua, tal como vigilancia, conservación y mantenimiento, se establecerán turnos rotativos entre las personas trabajadoras 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 7. 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 in-

mediato al responsable del control del cumplimiento horario, así como su ulterior justificación acreditativa, si procede.

Artículo 8. Descanso semanal.

Cada persona trabajadora tendrá derecho, condicionada a la compatibilidad con los turnos de trabajo, a un descanso semanal ininterrumpido de dos días, salvo que por necesidades del calendario de actividades: torneos, eventos, etc., no sea posible.

En cualquier caso, las personas trabajadoras descansaran, como mínimo, un domingo al mes, salvo el personal adscrito al servicio de limpieza, dadas las características del Real 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 9. Vacaciones.

Cada persona trabajadora 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 de la persona trabajadora, a lo largo de todo el año, en un mes o en dos periodos quincenales, 15 de estos días se procurarán disfrutar entre el período del 1 de junio al 30 de agosto, 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/a y a los representantes de los trabajadores por escrito, suficientemente motivado.

Todos los empleados deberán comunicar sus periodos vacacionales a la dirección del Club 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 las personas trabajadoras para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

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

Artículo 10. Permisos.

Las personas trabajadoras del Real Club de Tenis Cabezarrubia, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

1. Quince días naturales en caso de matrimonio, o constitución de pareja de hecho con inscripción en el preceptivo registro, debidamente justificados, y si se acoge el permiso por pareja de hecho no se podrá acoger después por matrimonio con la misma persona.

2. Cinco días por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

   Este permiso podrá ser disfrutado de manera discontinua, previa comunicación y justificación a la dirección del Club.

3. Tres días en los casos de fallecimiento de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, incluidas parejas de hecho, dos días para parientes de segundo grado de consanguinidad o afinidad.

   Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

4. Un día por traslado del domicilio habitual.

5. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, comprendido el sufragio activo.

7. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

8. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

9. Dos días por asuntos propios, previa solicitud y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Estos días no podrán acumularse al periodo vacacional.

10. Se establece un permiso especial retribuido y no recuperable a disfrutar, las tardes de los días 24 y 31 de diciembre. Este permiso afecta a todo el personal salvo, una persona trabajadora de mantenimiento y una del personal de limpieza, que por turno de trabajo corresponda trabajar esas tardes, de forma rotativa. Las horas trabajadas se compensarán como horas extraordinarias en concepto de plus especial.

11. El tiempo necesario para el acompañamiento de hijos/as menores de edad a consultas médicas del sistema sanitario público, así como de familiares de primer grado o convivientes a su cargo, con justificación a la dirección del Club. En caso de asistencia sanitaria privada debe ser autorizada previamente por el Club.

12. Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta o tratamiento médico, público, de la persona trabajadora debidamente justificada. Si la consulta o tratamiento requiere desplazamiento fuera de la localidad se entenderá justificado igualmente con independencia del tiempo invertido en las referidas consultas.

13. Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor.

El disfrute de todas las licencias retribuidas, a excepción de la comprendida en el apartado 1), serán en días laborables.

Artículo 11. Licencias no Retribuidas.

Las personas trabajadoras fijas, con al menos tres años de antigüedad, tendrán derecho a solicitar licencia sin sueldo por un periodo no superior a un mes al año, con reserva del puesto de trabajo, por asuntos personales, 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 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 12. Suspensión del contrato.

Las personas trabajadoras del Real 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:

1. Por nacimiento y cuidado del menor, por adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento.

   El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica y el del progenitor distinto de la madre biológica durante diecinueve semanas.

   En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el periodo de suspensión será de treinta y dos semanas.

   Este permiso se ampliará en una semana para cada progenitor, por cada hijo/a, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple, así como en el caso de discapacidad del hijo, adopción o acogimiento múltiple.

   En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica o del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre biológica.

   En los casos de parto prematuro con falta de peso y en aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

   En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

   La suspensión del contrato de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

   a) Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

   b) Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización de la suspensión obligatoria posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. No obstante, la madre biológica podrá anticipar su ejercicio hasta cuatro semanas antes de la fecha previsible del parto.

c) Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la persona trabajadora, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este derecho es individual de la persona trabajadora sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor.

Las suspensiones previstas en las letras b) y c) podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o de jornada parcial, previo acuerdo entre el club y la persona trabajadora, y conforme se determine reglamentariamente. La persona trabajadora deberá comunicar a la dirección del club, con una antelación mínima de quince días, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos. Cuando los dos progenitores que ejerzan este derecho trabajen para la misma empresa, la dirección del Club podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas por escrito.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Esta ampliación se podrá disfrutar por cada uno de los progenitores, a partir del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las semanas de descanso obligatorio.

2. Por privación de libertad de la persona trabajadora mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

3. Por el ejercicio del derecho de huelga.

4. En todos aquellos supuestos previstos en la legislación vigente da cada momento.

Artículo 13. Conciliación de la vida laboral y familiar.

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses o acumularlo en jornadas completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Artículo 14. Excedencias.

Se reconoce una excedencia voluntaria, con derecho preferente a reingreso, de existir vacante, 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 la persona trabajadora si han transcurrido 3 años desde el final de la anterior excedencia.

A las personas trabajadoras en situación de excedencia voluntaria no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad.

CAPÍTULO III

Régimen económico

Artículo 15. Salario Base.

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

Dicha retribución se abonará por meses vencidos, mediante abono en la cuenta bancaria de la persona trabajadora, entre los días 28 del mes de pago y el día 5 del mes siguiente.

Artículos 16. Antigüedad.

El denominado "complemento de antigüedad", quedo congelado en el Convenio anterior, se seguirá abonando como "antigüedad personal", en las cuantías que cada persona trabajadora venga percibiendo a fecha 31-12-2025 y, sin que pueda devengarse otros importes por tales conceptos.

Artículo 17. Pagas extraordinarias.

Todas las personas trabajadoras acogidas 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 personal consolidada, de cada persona trabajadora, a la fecha de entrada en vigor del presente convenio, debiendo ser abonadas los días quince de los meses de junio y diciembre.

A la persona trabajadora 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.

Las personas trabajadoras 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 18. Condiciones más beneficiosas.

Aquellas personas trabajadoras que vengan percibiendo complementos en su salario base, consolidarán el importe del mismo en un concepto que en el recibo del salario se denominará "Complemento personal". Le será respetado a título personal, no siendo compensable ni absorbible y, tampoco se revalorizará anualmente.

Artículo 19. Revalorización salarial.

Las tablas salariales que se publican en el presente convenio son las vigentes, para cada categoría profesional, para los años 2026, 2027 y 2028.

Las tablas resultan de la actualización del Salario Base vigente al 31-12-2025, actualizados en un 4% para 2026, un 3% para 2027 sobre el salario a 31-12- 2026 y un 3% para 2028 aplicado al salario a 31-12-2027.

Para los años 2029 a 2031 se establece una cláusula de revisión, para cada año, sobre el salario base actualizado a 31-12-2028 y sucesivos, con un incremento del IPC del año anterior + 0,5%, y, con el tope del 3,5%. Si el IPC del año anterior supera el 3,5% se aplicará el IPC real sin incremento del 0,5%.

La diferencia de atrasos que se devenguen de las tablas previstas en el presente convenio se aplicará con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2026, procediendo a su abono en el plazo de dos meses desde la publicación en el DOE.

Artículo 20. 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 abonadas a razón de un incremento del 50% sobre el precio de la hora ordinaria de la persona trabajadora o, de mutuo acuerdo, compensada en tiempo equivalente a su precio dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Si las horas extraordinarias se realizaran en festivo serán abonadas a razón de un incremento del 75% sobre el precio de la hora ordinaria de la persona trabajadora.

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 en los términos establecidos anteriormente.

Artículo 21. Dietas y desplazamientos.

Las personas trabajadoras 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 22. Días festivos.

Los días festivos son los estipulados en el calendario laboral oficial.

En los diversos eventos organizados por el Club las personas trabajadoras 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 a percibir el cien por cien del salario real diario.

Las personas trabajadoras que presten servicio la noche del 31 de diciembre percibirán una gratificación que se establece, como mínimo en 175 euros, en concepto de plus especial de nochevieja.

Artículo 23. Compensación por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

En los supuestos de accidente de trabajo o "in itinere" y enfermedad profesional, el Real Club de Tenis Cabezarrubia complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% del salario real desde el primer día y hasta el día trescientos de baja, no complementándose a partir de dicho día.

En los supuestos de enfermedad común, el Real Club de Tenis Cabezarrubia complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% del salario real desde el decimoséptimo y hasta el día ciento ochenta de baja, no complementándose a partir de dicho día. Excepto, en caso de enfermedades comunes de carácter grave, que no tendrán límite.

Artículo 24. Seguro de convenio.

El Real Club de Tenis Cabezarrubia concertará 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 de la persona trabajadora o a ésta según los casos.

Artículo 25. Anticipos.

Las personas trabajadoras del Real 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 veinticuatro meses. La solicitud será estudiada, valorada y resuelta por la Junta Directiva del Real Club de Tenis Cabezarrubia.

Ninguna persona trabajadora que haya obtenido un anticipo podrá solicitar otro hasta transcurridos veinticuatro meses de la amortización completa del anterior.

Si una persona trabajadora con un anticipo sin amortizar causara baja en el club, 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.

CAPÍTULO IV

Régimen social

Artículo 26. Vestuario y uniformidad.

La dirección del Club 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 27. 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 tiempo para la formación de carácter obligatorio en el club, será impartido preferiblemente en horario laboral, si por necesidades organizativas no fuere posible, el tiempo destinado para

dicha formación tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo, con la compensación en tiempo equivalente.

La persona trabajadora tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamientos relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

CAPÍTULO V

Régimen disciplinario

Artículo 28. Régimen disciplinario.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por el Presidente, en representación de la Junta Directiva del Real Club de Tenis Cabezarrubia, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones establecidas a continuación:

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

   a) Serán faltas leves las siguientes:

      1. Una falta de puntualidad durante un periodo de treinta días.

      2. El abandono de los servicios sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios o riesgos que ocasione al Club, a las personas usuarias o a sus compañeros y compañeras de trabajo, no deba ser considerada falta grave o muy grave.

      3. Negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas o instrucciones recibidas.

      4. El incumpliendo de la jornada de trabajo sin causa justificada.

      5. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo, siempre que por sus circunstancias o consecuencias no merezca ser calificada como grave o muy grave.

      6. La incorrección con los socios, invitados, compañeros o subordinados.

      7. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos del Club siempre que no causen graves perjuicios.

      8. Omisión en la obligación de fichar.

9. No comunicar a su debido tiempo los cambios de residencia y domicilio, y en general cuantos datos de estado civil y situación familiar puedan ser relevantes a efectos fiscales y de seguridad social.

10. En general, el incumpliendo de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

b) Serán faltas graves las siguientes:

1. Tres faltas de puntualidad cometidas durante un periodo de treinta días.

2. Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo en un periodo de treinta días.

3. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

4. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

5. 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.

6. La desconsideración con los socios e invitados.

7. La utilización de vestuario distinto al indicado por del club.

8. El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes.

9. La grave perturbación del trabajo.

10. La falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

11. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

12. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

13. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos.

14. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo.

15. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

16. La embriaguez o consumo de drogas durante la jornada laboral.

17. La falta de cumplimentación y presentación de los Partes de Incidencia cuando éstas se produzcan.

18. 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.

19. La reiteración o reincidencia en falta leve, aun cuando sean de distinta naturaleza, en un plazo de sesenta días, siempre que haya mediado sanción por escrito.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de quince faltas de puntualidad cometidas en un periodo de doce meses.

2. La falta injustificada al trabajo de cuatro días en un periodo de treinta días.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

4. La simulación de enfermedad o accidente.

5. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

6. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

7. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

8. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes o durante más de veinte al trimestre.

9. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas o sin posibilidad de cancelar al menos dos faltas graves.

10. El hurto, robo o complicidad, tanto al Club como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias del Club.

11. El acoso sexual.

12. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo, ajenos al puesto desempeñado.

14. El quebrantamiento del deber de reserva profesional.

15. La manipulación de datos con ánimo de falsificación.

16. El uso de los medios materiales propiedad del Real Club de Tenis Cabezarrubia para intereses particulares de tipo económico.

17. La realización de trabajos por cuenta propia o ajena estando en situación de baja laboral, así como realizar cualquier acto fraudulento tendente a conseguir o a prolongar dicha situación.

18. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

19. La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves o muy graves cometidas por los subordinados.

20. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

21. 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 de la persona trabajadora 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.

22. Toda conducta o acoso, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad de las personas trabajadoras, sus familiares superiores o subordinados, mediante ofensa verbal o física de carácter: sexual, racial, por razón de sexo o por ser persona LGTBI+. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica, supondrá un agravante de aquélla.

23. La reiteración o reincidencia en faltas graves, aun cuando sean de distinta naturaleza, en un plazo de noventa días.

2. Sanciones: La potestad sancionadora corresponde en exclusiva a la Junta Directiva del Real Club de Tenis Cabezarrubia y a su Presiente en su representación, y las sanciones que podrán imponerse, en función de la gravedad y circunstancias de la falta, 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.

3. Ateniendo a su grado, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Junta Directiva del Real Club de Tenis Cabezarrubia tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

4. 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.

Es preceptiva la apertura de expediente disciplinario, se dará comunicación por escrito a la persona trabajadora de los hechos e imputaciones que se le formulen, estableciéndose un plazo de tres días laborables para que esta pueda realizar las alegaciones que a su derecho convengan.

Cuando se tratare de faltas graves o muy graves, se dará traslado igualmente a la representación legal de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO VI

Igualdad, acoso y salud laboral

Artículo 29. Igualdad.

El presente convenio, su interpretación y aplicación, se rige por el principio de igualdad y no discriminación por razones personales que consagran los artículos 14 de la Constitución y 17.1 del Estatuto de los Trabajadores, y muy especialmente por el principio de igualdad efectiva de mujeres y hombres que ha desarrollado la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, de planes de igualdad y su registro, y el Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva, cuyas previsiones se consideran como referencia interpretativa primordial del presente Convenio Colectivo.

Todas las referencias en el texto del convenio a trabajador o empleado, trabajadores o empleados, operario u operarios, se entenderán efectuadas indistintamente a las personas, hombre o mujer, que trabajen en el club comprendidas en el ámbito funcional expresado en el artículo 1.

Asimismo, la definición de los grupos profesionales regulados en el anexo III de este convenio, se ajusta a criterios y sistemas que garantizan la ausencia de discriminación directa e indirecta entre mujeres y hombres y la correcta aplicación del principio de igualdad de retribución por trabajos de igual valor.

Artículo 30. Acoso sexual y por razón de sexo. Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

Constituye acoso sexual y por razón de sexo cualquier comportamiento verbal o físico, realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se considerará acto de discriminación.

Cuando se habla de acoso sexual en el trabajo se está tratando de una conducta de naturaleza sexual desarrollada en el ámbito laboral, indeseado, irrazonable y ofensiva para la víctima que es sujeto de ella. El acoso sexual en el trabajo provoca la violación de los siguientes derechos:

— A la intimidad.

— Al respeto de la dignidad personal.

— A la no discriminación por razón de sexo.

— A la seguridad, la salud y la integridad física y moral.

Medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas.

Primero. Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación.

El club y su personal actuarán en todo momento evitando cualquier comportamiento contrario a la igualdad de trato o que cause discriminación de cualquier tipo contra las personas les-

bianas, gais, transexuales o bisexuales (LGTBI), respetando en todo momento su orientación e identidad sexual, la expresión de su género que muestren y sus características sexuales.

Segundo. Acceso al empleo.

Con el fin de erradicar estereotipos en el acceso al empleo de las personas LGTBI, las personas encargadas de la selección de personal para el acceso al club evitarán en todo momento considerar para la contratación la orientación e identidad sexual de la persona seleccionada, así como la expresión del género que muestren y sus características sexuales.

Para ello, se tendrá en cuenta de manera exclusiva la formación o idoneidad de la persona para el puesto de trabajo, independientemente de su orientación e identidad sexual o su expresión de género, con especial atención a las personas trans como colectivo especialmente vulnerable.

Tercero. Clasificación y promoción profesional.

Será considerada nula, y por tanto no aplicable, cualquier actuación o consideración relativa a la clasificación y promoción profesional que conlleve discriminación directa o indirecta para las personas LGTBI.

La clasificación y formación profesional se deberá basar en elementos objetivos, entre otros los de cualificación y capacidad, garantizando el desarrollo de la carrera profesional de la personas LGTBI en igualdad de condiciones.

Cuarto. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos, inclusivos y seguros. Para ello se garantizará la protección contra comportamientos LGTBI-fóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo que se desarrollarán con la estructura y contenido establecido en el anexo II del Real Decreto 1026/2024.

Quinto. Permisos y beneficios sociales.

Los permisos, beneficios sociales y derechos contenidos en el presente convenio, y cualquier otro que sea de aplicación en el club, serán aplicables a toda la plantilla, sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

Todas las personas trabajadoras disfrutarán en condiciones de igualdad de los permisos establecidos en el presente convenio.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Club promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y, en general, el acoso laboral, desarrollando cuantas medidas sean necesarias para ello, por medio de un Protocolo establecido e implantado, al efecto, por el Club, la problemática del acoso en el trabajo, estableciendo un método que se aplique tanto para prevenir, a través de la formación, la responsabilidad y la información, como para solucionar las reclamaciones relativas al acoso, con las debidas garantías y tomando en con- sideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Artículo 31. 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 las personas trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Por ello el Real Club de Tenis Cabezarrubia facilitará a las personas trabajadoras 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 la persona trabajadora, debiendo firmar expresamente la no aceptación cuando no desee someterse a dichos reconocimientos.

Artículo 32. Desconexión digital.

Las partes firmantes de este convenio coinciden en la necesidad de impulsar el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral, salvo causa de fuerza mayor, se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a no responder llamadas, mails o mensajes profesionales o cualquier tipo de mensaje fuera de su horario de trabajo, a excepción de aquellos trabajadores cuya retribución incluya dicha disponibilidad.

Artículo 33. Movilidad sostenible.

El Club tendrá el deber de negociar con la representación de las personas trabajadoras, las medidas para promover la elaboración de planes de movilidad sostenible al trabajo con el

alcance y contenido previstos en la Ley 9/2025, de Movilidad Sostenible, orientados a buscar soluciones de movilidad que contemplen el impulso del transporte colectivo, la movilidad de bajas emisiones, la movilidad activa y la movilidad compartida o colaborativa, de cara a conseguir los objetivos de calidad del aire y reducción de emisiones, así como a evitar la congestión y prevenir los accidentes en los desplazamientos al trabajo.

Las medidas de movilidad sostenible al trabajo deberán ser objeto de un seguimiento que permita evaluar el nivel de implantación de las actuaciones y medidas adoptadas y serán objeto de negociación con la representación legal de las personas trabajadoras.

Las medidas de sostenibilidad al trabajo incluirán soluciones de movilidad sostenible que contemplen, la reducción del impacto energético de la movilidad laboral, coordinada sobre los siguientes ejes estratégicos:

— El cambio modal hacia alternativas más sostenibles, como la movilidad a pie, la bicicleta y el transporte colectivo. Facilitando y poniendo a disposición aparcamientos seguros para medios alternativos (bicicletas, patinetes, motos, etc.)

— La modernización del parque de maquinaria y medios de trabajo, impulsando tecnologías más eficientes y limpias.

— La optimización del uso de los medios de transporte, especialmente del automóvil privado, mediante prácticas como el coche compartido y una mejor gestión de la ocupación.

— Facilitar el uso y recarga de vehículos "O" emisiones.

Entre otros, de acuerdo con el principio de jerarquía al que se refiere el artículo 28 de la Ley 9/2025 de Movilidad Sostenible. Asimismo, se incluirán medidas relativas a la mejora de la seguridad vial y prevención de accidentes en los desplazamientos al centro de trabajo, así como el impacto económico, por lo que se fomentará la formación en ambas vertientes.

Se tendrán en cuenta no solamente a las personas trabajadoras del Club sino también a los visitantes, proveedores y a cualquier otra persona que requiera acceder a las instalaciones del Club. Para su elaboración, deberán tener en cuenta el plan de movilidad sostenible de la entidad local en cuyo ámbito territorial se ubique el centro, así como, en su caso, los instrumentos de regulación de la movilidad aprobados por la Administración competente en materia de transportes y movilidad.

Artículo 34. Protocolo de actuación ante catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores, que establece que "a través de la negociación colectiva se negociarán protocolos de actuación que

recojan medidas de prevención de riesgos específicamente referidas a la actuación frente a catástrofes y otros fenómenos meteorológicos adversos", se establecen las siguientes pautas de obligado cumplimiento:

1. Las evaluaciones de riesgos del Club deberán identificar como posibles riesgos las catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

   Como orientación, se considerarán catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos:

   — Fenómenos físicos, ruido, radiación natural (luz, arco luminoso, presurización, despresurización, presión…), temperatura extrema (calor, frío).

   — Elementos naturales y atmosféricos (comprende superficies de agua, barro, lluvia, granizo, ráfaga de viento, rayo…).

   — Catástrofes naturales o provocadas (tornado, inundación, terremoto, fuego, incendio…).

2. A efectos de determinar la peligrosidad de los fenómenos meteorológicos se podrá seguir el sistema de alertas de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET): https://www.aemet.es/es/eltiempo/prediccion/avisos . Y en materia de temperaturas extremas, la información facilitada por el Ministerio de Sanidad.

3. En las evaluaciones se deberá identificar los puestos de trabajo y su nivel de exposición a los riesgos detectados. Se incluirá la identificación de los riesgos in itinere ligados a las catástrofes y fenómenos meteorológicos analizados.

4. Igualmente, se analizará la existencia de personas especialmente vulnerables a los riesgos detectados.

5. Se deberán planificar las medidas necesarias para actuar frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos, incluyendo medidas preventivas y medidas de emergencia. Las medidas preventivas podrán incluir formación e información a la plantilla, EPIS, medidas de organización del tiempo de trabajo e incluso de modificación o reducción de la jornada.

   Las medidas de emergencia, aun cuando se integren en la evaluación, se documentarán de forma independiente al resto de medidas para facilitar su conocimiento y acceso por toda la plantilla. En relación con estas medidas:

   Deben considerar la información e indicaciones dadas por las autoridades competentes en materia de protección civil e integrar dichas indicaciones en sus propias medidas de emergencia.

Durante el diseño de las medidas de emergencia, los procedimientos o protocolos de actuación deben considerar la interacción con los servicios operativos externos (bomberos, policía u otros).

Deben realizarse comprobaciones periódicas o simulacros para garantizar la efectividad de las medidas planificadas.

El protocolo realizado deberá contener:

— Condiciones en que se activará el procedimiento.

— Responsables y forma de comunicar a la plantilla la activación del procedimiento, incluyendo, a las personas trabajadoras que no se encuentren en el centro de trabajo y se vayan a incorporar a la actividad y personas trabajadoras de otras empresas que presten servicios en el centro de trabajo.

— Obligación de comunicar y escuchar a la representación legal de las personas trabajadoras en relación con las decisiones que se adopten ante situaciones de emergencia, siempre que sea posible.

Artículo 35. Cláusula LGTBI.

El Real Decreto 1026/2024 regula un conjunto planificado de medidas para garantizar la igualdad y la no discriminación, la finalidad es proteger a las personas de posibles situaciones de discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género, previniendo y eliminando, en su caso, este tipo de situaciones y garantizando la igualdad de oportunidades para todos y todas, tanto en el acceso como en el mantenimiento del empleo.

El Club establecerá el protocolo/medidas adoptadas para garantizar lo previsto en el Real Decreto 1026/2024.

Deben incluir, al menos, las siguientes medidas:

Cláusulas de no discriminación: Protección de la orientación sexual, expresión de género y características sexuales.

Protocolo de acoso: Procedimientos específicos para denunciar y actuar contra la violencia o el acoso LGTBI+.

Formación: Capacitación a la plantilla sobre diversidad y derechos LGTBI.

Selección: Procesos de contratación libres de prejuicios.

CAPÍTULO VII

Derechos sindicales.

Artículo 36. Garantías sindicales.

El Real Club de Tenis Cabezarrubia, previa solicitud por escrito de la persona trabajadora afectada 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.

CAPÍTULO VIII

Sumisión al servicio regional de mediación y arbitraje.

Artículo 37. 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 las personas trabajadoras 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 artículo 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.

CAPÍTULO IX

Comisión paritaria

Artículo 38. 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 treinta 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 las personas trabajadoras y un representante de la Junta Directiva del Club, quienes podrán estar acompañados y ser asistidos por los asesores que estimen oportuno.

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.

La Comisión Paritaria resolverá las consultas o asuntos que a la misma se eleven en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Se señala como domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de registro, el del domicilio fiscal del club en Camino de la Sierrilla, núm. 1, 10005 - 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.

ANEXO I

TABLA SALARIAL MENSUAL PARA LOS AÑOS 2026 – 2027 – 2028

Grupo	Categorías profesionales	Salario base 2026	Salario base 2027	Salario base 2028
I	Gerente	1.577,16 €	1.624,47 €	1.673,21 €
II	Jefe/a de Departamento Actividades Deportivas	1.366,87 €	1.407,88 €	1.450,11 €
II	Jefe/a de Departamento de Mantenimiento	1.366,87 €	1.407,88 €	1.450,11 €
II	Jefe/a de Departamento Administración	1.366,87 €	1.407,88 €	1.450,11 €
III	Oficial de Mantenimiento y Seguridad	1.284,86 €	1.323,40 €	1.363,11 €
III	Oficial Administrativo/a	1.284,86 €	1.323,40 €	1.363,11 €
III	Conserje	1.284,86 €	1.323,40 €	1.363,11 €
III	Socorrista	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €
III	Monitor Deportivo	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €
IV	Auxiliar Administrativo	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €
IV	Personal Limpieza	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €
IV	Peón Ordinario	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €
IV	Vigilante Nocturno	1.269,84 €	1.307,94 €	1.347,17 €

Grupo I se asimila a grupo de cotización 1.

Grupo II se asimila a grupo de cotización 3.

Grupo III se asimila a grupo de cotización 7.

Grupo IV se asimila a grupo de cotización 7.

ANEXO II

DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS PARA EL AÑO 2026
(DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE)

Conceptos	Euros
Kilometraje (euros/kilómetros)	0,26 €
Desplazamiento a Cáceres	6,25 €
Comida	19,00 €
Cena	16,00 €
Alojamiento (por noche)	60,00 €

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.

Las cantidades de la presenta tabla, para los años 2027 y siguientes se actualizarán de común acuerdo por las partes firmantes, no sujetándose a la revisión prevista para la tabla salarial.

ANEXO III

CATEGORÍAS PROFESIONALES

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

Gerente: Es la persona trabajadora que asume las siguientes funciones:

1. Relaciones con las personas trabajadoras:

— Asegurar que el RCTC cumpla con todas las normativas legales, de seguridad y salud vigentes.

— Mantendrá la relación laboral con el resto de personas trabajadores aplicando las normas funcionales establecidas por la Junta Directiva.

— Establecimiento de horarios y turnos.

— Gestión de periodos vacacionales.

— Entrevistas a candidatos para ocupar cualquier puesto de trabajo vacante.

2. Relaciones con la Junta Directiva:

— Elaborará el informe de Gerencia para cada Junta Directiva o Comisión Permanente.

— Asistencia con voz, pero sin voto a cada convocatoria de Junta Directiva o Comisión Permanente.

— Hacer cumplir los acuerdos de cada Junta Directiva o Comisión Permanente.

— Supervisión del estado de las instalaciones.

3. Relaciones públicas con socios:

— Recoger, ordenar y trasladar a cada vocalía o a la Junta Directiva las sugerencias, quejas o necesidades.

— Mantener buena relación con Socios y familiares. Asistencia a éstos en cualquier consulta o gestión.

— Procurar su asistencia al RCTC en los momentos en los que los socios disfrutan de los servicios que se le ofrecen.

— Informar con claridad a las familias sobre normas básicas, actividades, calendarios y funcionamiento general de las actividades del RCTC.

4. Relaciones con proveedores:

— Coordinación con Administración de las solicitudes de presupuestos de inversión/gasto.

— Búsqueda activa de patrocinios con los proveedores del RCTC. No conllevará la gestión y trámites administrativos.

— Organización y asistencia a reuniones con proveedores a las que acudirá en representación de la Junta Directiva.

5. Relaciones con instituciones:

— Búsqueda de patrocinios y subvenciones públicas a más alto nivel. No conllevará la gestión y solicitudes administrativas.

— Organización y asistencia a reuniones con las instituciones a las que acudirá con presidente/vicepresidente o cualquier miembro de la Junta Directiva.

— Establecimiento de canal abierto con las diferentes Federaciones deportivas para asegurar que el RCTC cumpla con todas las normativas legales y licencias deportivas.

6. Búsqueda de socios:

— Búsqueda activa de nuevos socios que amplíen la Familia RCTC.

7. Búsqueda de patrocinios.

— Búsqueda de patrocinios privados para todos los actos, torneos y eventos que se desarrollen en el RCTC.

— Búsqueda de patrocinios para publicidad estática o digital.

8. Soporte a las vocalías:

— Dar soporte a todas las vocalías para la consecución de objetivos.

— Todas las decisiones deberán ser consensuadas con la vocalía correspondiente.

— Organización de infraestructuras para actos, torneos y eventos del RCTC.

— Coordinar horarios, espacios, inscripciones y necesidades materiales de las actividades de cada vocalía.

— Controlar formularios de inscripción en la web a actividades y eventos del RCTC.

9. Imagen del club:

— Gestión de publicaciones, redes sociales, web, cartelería.

10. Funciones propias de cada vocalía que serán puestas en conocimiento de la gerencia:

— Decisiones técnicas.

— Hoja de ruta inversiones.

Quedan excluidas las funciones propias del puesto de Jefe/a Departamento de Actividades Deportivas.

Quedan excluidas las funciones administrativas que pueda asumirse por el puesto de Jefe/a del Departamento Administrativo del RCTC.

Jefe/a Departamento de Actividades Deportivas: Es la persona trabajadora que asumirá las siguientes funciones:

— Coordinación de Escuelas Deportivas (tenis, pádel, gimnasio, clases dirigidas, campamentos de verano).

— Organización del trabajo del equipo técnico.

— Atención al alumnado y padres en caso de menores de edad de las Escuelas Deportivas.

— Programación y organización de eventos deportivos.

— Control de Inscripciones a torneos y fichas federativas.

— Relación con Federaciones Deportivas.

— Gestión del estado de las pistas deportivas.

— Gestión de desarrollo deportivo: programas de iniciación, perfeccionamiento, deporte base.

Jefe/a de Departamento de Mantenimiento: Es la persona trabajadora que 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/la responsable directo de todo el personal adscrito al Servicio de Mantenimiento del Club: integrado por el Personal de Mantenimiento, Conserje y Peón de Mantenimiento.

Deberá coordinar, organizar y realizar todas aquellas tareas que le sean asignadas tanto por el Gerente del club, Presidente o Vocal correspondiente.

Realizará a su vez cualquiera de las funciones del Personal de Mantenimiento.

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

Jefe/a de Departamento de Administración: Es la persona trabajadora 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.

Asume la dirección y el control del personal de administración, en ausencia de Oficial Administrativo/ Coordinador/a de Administración realizará las funciones de éste.

Oficial de Mantenimiento y Seguridad: Es la persona trabajadora que con conocimientos de un oficio que, 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 estas.

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 personal de Administración 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.

Realizará funciones de mantenimiento de maquinaria, vegetación, pistas de tenis y pádel, frontón, edificios sociales y cuantas labores sean necesarias para el correcto funcionamiento del Club.

Realizará las funciones de limpieza exterior de los edificios del Club, papeleras, etc.

En ausencia de 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.

Oficial Administrativo/a: Es la persona trabajadora 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.

Asume el control y coordinación del personal de administración.

En ausencia de Auxiliar Administrativo, realizará las funciones de éste.

Auxiliar Administrativo: Es la persona trabajadora con conocimientos básicos de su profesión que a las órdenes de un superior (Oficial Administrativo/ Coordinado o, en su caso, Jefe/a de Departamento y Gerente), 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.

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.

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, cursillos, etc.

Conserje: Es la persona trabajadora que atenderá el teléfono, 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.

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

Será el responsable del cumplimiento del control de acceso y seguimiento de las normas establecidas por la Junta Directiva para el acceso de los socios, invitados, proveedores, etc. a las instalaciones del Club.

Por necesidades del Club realizará funciones auxiliares/complementarias a las asignadas y previstas para el personal de mantenimiento y seguridad.

Socorrista: Es la persona trabajadora 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, comunicándolo en todo caso a su superior, así como cumplir con los horarios establecidos de apertura y cierre establecidos por el Club.

Entre sus funciones se encuentran aquellas de mantenimiento del orden y seguridad en el recinto de las piscinas.

Todas sus funciones serán supervisadas por la Presidencia, Vocalía asignada y Gerencia.

Monitor deportivo: Se entiende como tal la persona trabajadora que imparte una o más disciplinas o actividad dirigida diferente, independientemente de la instalación o medio donde se imparta.

Entre ellas:

— Tenis: Iniciación y enseñanza básica no competitiva.

— Pádel: Iniciación y enseñanza básica no competitiva.

— Campus multideportivo: Iniciación a diferentes deportes, juegos motores, actividades recreativas y deportivas.

— Ludoteca: Animación, juegos y actividades recreativas; cuidado con diferenciarlo de enseñanza deportiva.

— Acondicionamiento físico: Actividades de mantenimiento y mejora física no competitiva.

Es de aplicación el artículo 15.4 de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura, desarrollada por el Decreto 174/2019, de 12 de noviembre que establece una regla específica cuando el monitor trabaja con varias modalidades deportivas y los usuarios están en fase de iniciación deportiva.

En ese caso se exige acreditar la cualificación correspondiente para cada modalidad, mediante:

— Técnico Deportivo/Técnico Deportivo Superior.

— Diploma de Monitor Deportivo de las correspondientes modalidades.

También pueden ejercer esa actividad quienes tengan:

— Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

— Diplomatura en Magisterio con especialidad en Educación Física.

— Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TSEAS/TAFAD).

Personal limpieza: es la persona trabajadora que se ocupa del aseo y limpieza de todas las instalaciones y dependencias cubiertas del Club y del mobiliario.

Todas sus funciones serán supervisadas por el vocal correspondiente y Gerencia.

Peón Ordinario: Es la persona trabajadora sin conocimientos específicos de oficio alguno y que realizará aquellos cometidos de los distintos oficios que le encargue el jefe/a o el personal 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 controlar el riego de los aspersores, en caso de necesidad, proceder a regar las zonas ajardinadas del Club, setos, plantas, alcorques, etc.

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

• • •