# 7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**CVE-2014-4940** *Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de la Empresa Real Sociedad de Tenis de Santander.*

Visto el texto del Convenio Colectivo de la Sección de Espectáculos, Deportes y Limpieza de la Real Sociedad de Tenis de Santander, suscrito con fecha 19 de diciembre de 2013 por la Comisión Negociadora del mismo, integrada por las personas designadas por la empresa en su representación y los Delegados de personal en representación del personal afectado; y, de conformidad con el artículo 90 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, y los artículos 2 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de los Acuerdos y Convenios Colectivos de Trabajo; y, en relación con lo señalado en el Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria, y Decreto 88/1996, de 3 de septiembre, sobre Asunción de Funciones y Servicios Transferidos, así como el Decreto 9/2011, de 28 de junio, de Reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el Decreto 87/2011, de 7 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

SE ACUERDA

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

2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del texto del convenio colectivo de referencia en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 1 de abril de 2014.
La directora general de Trabajo,
Rosa María Castrillo Fernández.

CVE-2014-4940

# Grupos profesionales Funciones y categorías profesionales

CVE-2014-4940

**GRUPO I**

**Gerente**.
Dirección del Club conforme al plan de gestión y política formulados por la Junta Directiva.
Dirigir, planificar y coordinar de manera general las actividades desarrolladas por los distintos departamentos, en colaboración con sus respectivos responsables.
Dependencia funcional: Junta Directiva.

**GRUPO II**

**Jefe de administración.**
Velar por el correcto funcionamiento del área de administración, realizar la programación administrativa, así como las funciones de contabilidad, fiscalidad y cuantas legalmente sean exigibles.
Reporte periódico mediante informes, memorias, etc.
Dependencia funcional: Gerente.

**Coordinador General.**
Apoyar a la gerencia en la planificación, coordinación y dirección de los planes de gestión y políticas formulados por la Junta Directiva. Desarrollo e implementación del Sistema de Calidad y comunicación corporativa.
Dependencia funcional: Gerente.

**GRUPO III**

**Encargado de RRHH.**
Gestión integral de los recursos humanos.
Dependencia funcional: Gerente.

**Encargado de equipo.**
Velar por el funcionamiento del área correspondiente. Coordinación, organización, supervisión y valoración del personal bajo su mando, cumpliendo y haciendo cumplir los requisitos exigibles al personal a su cargo en el desarrollo de su actividad, siempre enmarcado en el Sistema de Calidad y prevención de riesgos laborales del Club.

- ***Actividades deportivas.***
  Elaboración y ejecución del plan de gestión y la consecución de objetivos propuestos en lo relativo al área deportiva. Reportar a gerencia mediante informes periódicos de la situación de las instalaciones, posibilidades de mejora y actuaciones.

- ***Vestuarios.***
  Mantener las instalaciones de vestuario en perfecto estado de conservación y limpieza. Atenderá las demandas de los usuarios de la instalación, conforme a la política que se establezca, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas.

CVE-2014-4940

- ***Mantenimiento/ Mantenimiento de pistas..***
  Velar que las instalaciones, sus equipos, equipamientos y otros elementos permanezcan en perfectas condiciones, supervisando las tareas de conservación y mantenimiento preventivo complementario tendente a lograr que la instalación se deteriore mínimamente. Controlar los consumos generales y suministros, así como las condiciones higiénico sanitarias de todas las instalaciones. Coordinación y supervisión de trabajos realizados por empresas externas cuando así se realicen los trabajos. Cuantos trabajos sean necesarios para el desarrollo de eventos en las instalaciones.

- ***Servicios Generales.***
  Enmarcado en el área Juvenil, la elaboración del plan de gestión y consecución de los objetivos propuestos. Diseñó, organización y análisis de las actividades lúdico/deportivas desarrolladas en esta área.

- ***Conserjería.***
  Establecimiento de las pautas de servicio y rutinas de funcionamiento social. Velar por el buen funcionamiento del área de recepción y zonas anexas, así como control de accesos. Atención a los usuarios. Recepción de llamadas, ventas de merchandising, gestión de reservas e inscripciones, etc.

- ***Limpieza.***
  Hacer que las instalaciones, equipos, equipamientos y otros elementos permanezcan en perfectas condiciones, supervisando las tareas de conservación y limpieza, tendentes a lograr que la instalación se encuentre en perfecto estado de uso.
  Dependencia funcional: Gerente.

**GRUPO IV**

**Oficial Administrativo.**
Ejecutar las actividades propias de oficina, cumpliendo con la programación y planificación administrativa. Apoyando en tareas de contabilidad, gestión de proveedores, morosidad, etc según sea necesario .
Dependencia funcional: Jefe de administración.

**GRUPO V**

**Ordenanza.**
Cumplimiento de las pautas de servicio y rutinas de funcionamiento social. Velar por el buen funcionamiento del área de recepción y zonas anexas, así como control de accesos. Efectuar labores de acogida a los visitantes, filtrando y orientando sus contactos, y proporcionándoles información y asistencia diversa. Así mismo, apoyar distintos procesos administrativos básicos de información y comunicación en la empresa llevando a cabo tareas de clasificación y distribución de correo y documentación, formalización, reprografía y transmisión documental y de información en general. Recepción de llamadas, ventas de merchandising, gestión de reservas e inscripciones, etc.
Dependencia funcional: Encargado de conserjería.

CVE-2014-4940

**Operario**

- ***Actividades deportivas.***
  Enseñanza de actividades deportivas de acuerdo a la planificación de la sección, en sus diferentes niveles y modalidades.
  Dependencia funcional: Encargado de actividades deportivas.

- ***Vestuarios.***
  Mantener las instalaciones de vestuario en perfecto estado de conservación y limpieza. Atenderá las demandas de los usuarios de la instalación, conforme a la política que se establezca, cumpliendo y haciendo cumplir las normas establecidas.
  Dependencia funcional: Encargado de vestuarios.

- ***Mantenimiento/ Mantenimiento de pistas.***
  Velar que las instalaciones, sus equipos, equipamientos y otros elementos permanezcan en perfectas condiciones. Traslado, montaje y desmontaje de elementos utilizados en la actividad del Club, incluso carga y descarga de materiales. Realizar los controles periódicos establecidos en el desarrollo de la actividad del Club. Ejecutar la comprobación y limpieza de las instalaciones exteriores, salas donde se realicen trabajos de mantenimiento y su entorno, trabajos de jardinería, etc.
  Dependencia funcional: Encargado de mantenimiento/mantenimiento de pistas..

- ***Servicios Generales.***
  Enmarcado en el área juvenil, engloba todas las tareas referentes al mantenimiento, limpieza, cuidado y atención de las instalaciones (incluyendo el preventivo). Recepción de los usuarios y atención en los servicios integrales de cafetería y animación
  Dependencia funcional: Encargado de Servicios Generales.

- ***Auxiliar administrativo.***
  Tareas administrativas y ofimáticas sencillas, incluyendo apoyos a oficiales administrativos. Atención al usuario, archivo, gestión de albaranes, facturas, etc.
  Dependencia funcional: Oficial Administrativo.

- **Cuidadora.**
  Servicio de atención del área infantil, realizando labores inherentes al cuidado de los niños. Mantenimiento de las instalaciones de la guardería limpias y ordenadas. Programación de actividades para los pequeños, apoyando en las actividades organizadas por el Club Juvenil.
  Dependencia funcional: Encargado de Servicios Generales.

**GRUPO VI**

**Limpiadora.**
Hacer que las instalaciones, equipos, equipamientos y otros elementos permanezcan en perfectas condiciones, realizando las tareas de conservación y limpieza, tendentes a lograr que la instalación se encuentre en perfecto estado de uso.
Dependencia funcional: Encargado de limpieza.

CVE-2014-4940

**Vigilante.**
Prestar servicios de vigilancia y protección de las instalaciones y del personal que se encuentre en el interior del mismo durante el desempeño de su actividad, tratando de evitar incendios, robos y cualquier otro daño que pudiera producir, la entrada de personas no autorizadas, etc.
Dependencia funcional: Encargado de conserjería.

**Telefonista/Recepcionista.**
Gestionar las conexiones telefónicas entre interlocutores internos y externos a la empresa, canalizando con precisión los contactos y comunicaciones requeridos. Efectuar labores de acogida a los visitantes, filtrando y orientando sus contactos, y proporcionándoles información y asistencia diversa. Así mismo, apoyar distintos procesos administrativos básicos de información y comunicación en la empresa llevando a cabo tareas de clasificación y distribución de correo y documentación, formalización, reprografía y transmisión documental y de información en general.
Dependencia funcional: Encargado de conserjería.

**Auxiliar Servicios Generales.**
Enmarcado en el área juvenil, engloba todas las tareas referentes al mantenimiento, limpieza, cuidado y atención de las instalaciones (incluyendo el preventivo) que no requieran una cualificación específica. Apoyo en la recepción de los usuarios y atención en los servicios integrales de cafetería y animación
Dependencia funcional: Encargado de Servicios Generales.

**Botones.**
Cumplimiento de las pautas de servicio y rutinas de funcionamiento social. Velar por el buen funcionamiento del área de recepción y zonas anexas, así como control de accesos. Atención a los usuarios. Gestión de reservas e inscripciones, etc. Realización de pequeñas rutinas de mantenimiento/limpieza. Realización de pequeñas gestiones según necesidad del Club.
Dependencia funcional: Encargado de conserjería.

CVE-2014-4940

# CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LA SECCIÓN SOCIAL DE LA EMPRESA REAL SOCIEDAD DE TENIS DE LA MAGDALENA DE SANTANDER

## CAPÍTULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ARTÍCULO 1º.- AMBITO FUNCIONAL Y DETERMINACIÓN DE LAS PARTES.-

El presente Convenio Colectivo ha sido negociado y suscrito por la Dirección de la empresa Real Sociedad de Tenis de la Magdalena y los tres Delegados de Personal de la Sección Social, ambas partes legalmente legitimadas en virtud del artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores para la negociación de mismo.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito por dos de los tres Delegados de Personal –UGT- y no ha sido suscrito por uno de los Delegados de Personal –USO-.

Los preceptos del presente Convenio regulan las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre la empresa Real Sociedad de Tenis de la Magdalena de Santander y los trabajadores de la Sección Social de dicha empresa..

### ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO PERSONAL

Se regirán por el presente Convenio todos los trabajadores que presten sus servicios en la empresa y Secciones determinadas en el artículo anterior, cualquiera que sea su categoría y la función que realicen.

### ARTÍCULO 3º.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor en su totalidad, con efectos al 1 de Enero de 2.013 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2016, prorrogándose automáticamente año a año salvo denuncia expresa en la forma prevista en el artículo siguiente.

No obstante lo anterior, los efectos económicos del presente Convenio comenzarán a regir desde el día 1 de septiembre de 2013.

### ARTÍCULO 4º.- DENUNCIA

A los efectos oportunos, este Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes, con DOS MESES como mínimo de antelación al vencimiento del periodo pactado, o de cada una de sus prórrogas.

## CAPITULO II.- RETRIBUCIONES

### ARTÍCULO 5º.- SUELDOS Y SALARIOS.

La Nómina para el pago de los salarios incluirá los siguientes conceptos:
A.-Salario Base

CVE-2014-4940

B.- Complemento Personal.
C.- Complemento de puesto de trabajo (Nocturnidad y Festividad).

El Salario Base mensual lo es para cada Grupo Profesional y Categoría Profesional el que se establece en las Tablas Salariales que se unen al presente Convenio como ANEXO II formando parte del mismo.

El Complemento Personal viene fijado para cada trabajador afectado por el Convenio por la diferencia existente entre el importe mensual efectivamente percibido por todos los conceptos salariales ordinarios a diciembre de 2013 y la cantidad asignada como Salario Base en las Tablas Salariales unidas al presente Convenio Colectivo.

Dicho Complemento Personal no es absorbible ni compensable y estará sujeto a todas las revisiones salariales previstas en este Convenio.

El importe económico correspondiente al complemento de Nocturnidad, si correspondiese su percepción, lo sería el 25% sobre el valor de la hora ordinaria.

**Pagas Extraordiarias**

Los trabajadores afectados por el presente Convenio percibirán dos pagas extraordinarias a abonar los meses de julio y diciembre de cada año, siendo su devengo anual.

El importe de dichas pagas será en igual cuantía que una mensualidad ordinaria.

**Revisión Salarial**

a).- Las Tablas Salariales incorporadas al presente Convenio y el Complemento Personal que pueda corresponder a cada trabajador se incrementarán en un 2%, con efectos al día 1 de septiembre de 2013.

b).- Con efectos al día 1 de enero de los años 2014, 2015 y 2016, la totalidad de los conceptos retributivos pactados en el presente Convenio se incrementarán en un 2%.

Si el incremento habido en el IPC General en el año inmediatamente anterior a la fecha de la revisión fuera superior al 2%, se garantiza una revisión conforme a la variación del IPC dicha y hasta un máximo del 2'5%,

c).- Los atrasos correspondientes a el efecto retroactivo que se otorga a la revisión salarial para el año 2013, así como los que pudieran derivarse de la aplicación de la cláusula de revisión salarial prevista en el apartado b), serán abonados por la empresa dentro del primer trimestre de cada anualidad.

**Premio de Fidelidad**

Se establece una gratificación, a percibir por una sola vez y no consolidable, denominada Premio de Fidelidad que se abonará a todos lo trabajadores a los que afecte el presente Convenio al cumplir veinticinco años de trabajo para la Real Sociedad de Tenis de la Magdalena de Santander, cuya cantidad, no revisable para el período de duración éste Convenio, se fija en 751,27 €.

CVE-2014-4940

ARTÍCULO 6º.- ANTIGÜEDAD

Los trabajadores afectados por el Convenio no devengarán antigüedad, congelándose la misma con efectos a 31/12/2013.

ARTICULO 7º.-HORAS EXTRAORDINARIAS.-

La realización de horas extraordinarias determinará su compensación económica, o bien horaria en la forma que se establece seguidamente.
Para el caso de que se optara por la compensación horaria, cada hora extraordinaria realizada daría derecho a una hora y media de descanso.
Los trabajadores podrán acumular las horas de descanso a su favor al período de vacaciones, previsto en el artículo 10 de este Convenio.
La compensación económica se efectuará con un incremento del 75% sobre el valor de la hora ordinaria.
La elección entre compensación horaria o económica corresponderá al trabajador".

**CAPÍTULO 111.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS**

ARTICULO 8º.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Se acuerda un sistema de Clasificación Profesional por medio de Grupos Profesionales y Categorías Profesionales, con asignación a cada trabajador de todas las funciones correspondientes a su Grupo Profesional.

Se une al Convenio una Tabla de Grupos y Categorías Profesionales.

ARTÍCULO 9º.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral será de 40 horas semanales.

ARTÍCULO 10º.- VACACIONES

Las vacaciones para todo el personal afectado por el presente Convenio serán de 30 días naturales, abonándose a razón del salario real.

Su período de disfrute se fijará de común acuerdo entre Empresa y trabajadores, quedando expresamente excluido para su disfrute el período comprendido entre el 15 de Junio al 15 de Septiembre, en razón a ser temporada alta de máxima concurrencia a los servicios sociales.

ARTÍCULO 11º.- TRABAJO EN DÍAS DE FIESTA.

Estando convenida la realización de trabajos en días festivos no dominicales, cuando las necesidades del servicio a criterio de la Empresa así lo requieran, en tal supuesto su compensación para aquellos trabajadores que los trabajen se realizará de la siguiente manera:

CVE-2014-4940

a) Por los nueve primeros días festivos no dominicales que se trabajen en el año, la Empresa abonará su importe con un incremento del 75% sobre la hora ordinaria.

b) Para el resto de los días festivos no dominicales trabajados, el trabajador podrá optar por la compensación a razón de dos días de descanso por cada uno, sin que se genere derecho a retribución alguna por ellos, o el abono de su importe en la forma prevista en el apartado a). Para ello, cada trabajador deberá comunicar en el Departamento de Administración dentro de la primera quincena de cada año su decisión, entendiendo que opta por el abono de la totalidad de los festivos no dominicales trabajados si no comunica nada en este plazo. La elección del sistema de compensación, no podrá ser modificada fuera del plazo establecido al efecto.

c) En los casos que el día festivo coincida con el de descanso semanal del trabajador, a efectos de que este no sufra pérdida alguna de los descansos a que tenga derecho a disfrutar en cómputo anual, se compensará como un día de descanso adicional.

d) El trabajo los días de Reyes y Nochevieja se retribuirá conforme lo previsto en la tabla salarial anexa.

Los encargados de cada sección llevarán control de todas estas incidencias que pasarán mensualmente a la Oficina de Administración – Sección de Personal – para su coordinación.

ARTÍCULO 12º.- RETRIBUCIÓN A PERCIBIR EN SITUACIÓN DE I.T.

La retribución a percibir por los trabajadores afectados por el Convenio en situación de I.T., será el 100% de su salario durante los siete primeros días de baja laboral y el 85% a partir del octavo día.

ARTÍCULO 13º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos que seguidamente se indican:

A.- Quince días naturales en caso de matrimonio.

B.- Dos días en los casos de nacimiento de hijo, o enfermedad grave o fallecimiento de un pariente hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.

C.- Un día por traslado de domicilio habitual.

D.- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.

E.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos legalmente establecidos.

CVE-2014-4940

F.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

G.- Un día de libre disposición. Tendrán derecho a 1 día anual de libre disposición, los trabajadores que no hayan estado de baja en el año natural inmediatamente anterior a su disfrute. Con el fin de organizar los equipos de trabajo, el trabajador habrá de comunicar su deseo de disfrute al jefe de su sección, con una antelación previa mínima de una semana. Queda expresamente excluido para su disfrute el período comprendido entre el 15 de Junio al 15 de Septiembre, en razón a ser temporada alta de máxima concurrencia a los servicios sociales.

ARTÍCULO 14º.- EXCEDENCIAS.

El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor de cinco.

Este derecho solamente podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador, si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia

## CAPÍTULO IV.- GARANTÍAS Y DERECHOS SINDICALES Y DIPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 15º.- COMPETENCIAS, DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS REPRESENTATES DEL PERSONAL.

El Delegado del Personal ejercerá ante el empresario la representación para la que fue elegido, interviniendo en cuantas cuestiones se susciten en relación con las condiciones de trabajo del personal que representa y formulando reclamaciones ante el empresario, la Autoridad Laboral o las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.

Se pacta la posibilidad de la acumulación de horas de los distintos Delegados de Personal, así como la cesión de unos a otros, sin rebasar el máximo total.

ARTÍCULO 16º.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

La Empresa dará en todo momento cumplimiento a lo establecido en la Legislación vigente sobre la materia.
La empresa utilizará necesariamente para el pago de los salarios de sus trabajadores el recibo oficial establecido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o el autorizado, en su caso, por la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria, en cuyo recibo se consignarán todos los conceptos que integran el salario".

La representación legal de los trabajadores, previo acuerdo, podrá delegar el cargo de Delegado de Prevención a un trabajador de la plantilla, el cual deberá tener la cualificación necesaria para desarrollar esta función.

CVE-2014-4940

ARTICULO 17º RECIBO DE SALARIOS

La empresa utilizará necesariamente para el pago de los salarios de sus trabajadores el recibo oficial establecido por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o el autorizado, en su caso, por la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Cantabria, en cuyo recibo se consignarán todos los conceptos que integran el salario".

ARTÍCULO 18º.- COMIDA-CENA

Se reconoce a los trabajadores afectados por el Convenio el derecho a comer en la empresa los días en que estén efectivamente trabajando, computándose dicho tiempo de comida como tiempo de descanso.

El horario de comida se fija de 12'30 a 13 horas; ó de 13 a 13'30 horas y de 20'30 a 21 horas ó de 21 a 21'30 horas.

ARTÍTULO 19º.- GARANTIA DE EMPLEO

Se pacta una garantía de empleo del 90% de la plantilla afectada por el Convenio , computado su número a diciembre de 2013, con duración hasta el día 31 de mayo de 2015, quedando a tal efecto un margen a la empresa del 10% (3'6 trabajadores), con excepción de bajas voluntarias, excedencias y jubilaciones parciales.

ARTICULO 20º.- ROPA DE TRABAJO

La empresa facilitará a los trabajadores que deban de desarrollar su trabajo uniformados el equipamiento preciso, garantizando su reposición derivada del desgaste normal, o por la concurrencia de circunstancias extraordinarias ajenas al trabajador.

El uniforme de trabajo sólo podrá usarse en las instalaciones de la empresa, o cuando el trabajador deba de realizar su cometido fuera del Club.

## CAPÍTULO V.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 21º.- FALTAS Y SANCIONES.

1.- Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de la empresa, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

2.- Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en el presente capítulo.

3.- Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

4.- La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la empresa al trabajador.

CVE-2014-4940

5.- La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.-

1.- Se considerarán como FALTAS LEVES:

a).- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b).- La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c).- La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación.

d).- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e).- La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f).- Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

g).- La embriaguez no habitual en el trabajo.

2.- Se considerarán como FALTAS GRAVES.

a).- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes por un tiempo total de hasta sesenta minutos.

b).- La inasistencia injustificada al trabajo de dos o cuatro días durante el período de un mes.

c).- El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social.

d).- La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

e).- La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f).- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o

CVE-2014-4940

comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

g).- La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anormalidades observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h).- La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, asi como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i).- El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j).- La embriaguez habitual en el trabajo.

k).- La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l).- La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

ll).- La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m).- Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

n).- La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3.- Se considerarán como FALTAS MUY GRAVES:

a).- La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertida.

b).- La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c).- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d).- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

CVE-2014-4940

e).- El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f).- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.

g).- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h).- La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i).- La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j).- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k).- El acoso sexual.

l).- La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

ll).-Las derivadas de los apartados 1.d) y 2.l) y m) del presente artículo.

m).-La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el período de un año.

SANCIONES

1.- Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior, son las siguientes:

a).- Por falta leve: Amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b).- Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

c).- Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de catorce días a un mes, traslado a centro de trabajo de localidad distinta durante un período de hasta un año y despido disciplinario.

2.- Las anotaciones desfavorables que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de dos, cuatro y ocho meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

CVE-2014-4940

ARTÍCULO 22º.- SUMISIÓN AL ORECLA

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a los trabajadores y a la empresa se someterán a la intervención del Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria (ORECLA), siempre que el conflicto se origine en los siguientes ámbitos materiales:

a).- Los conflictos de interpretación a aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 153 de la Ley de la Jurisdicción Social.

b).- Los conflictos ocasionados por discrepancias surgidas durante la negociación de un convenio colectivo y otro acuerdo o pacto colectivo, debidos a la existencia de diferencias sustanciales y constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un período de al menos seis meses a contar desde el inicio de la negociación.

c).- Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que se susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad, mantenimiento y servicios mínimos en caso de huelga.

d).- Los conflictos debidos a discrepancias surgidas en el período de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

e).- Conflictos individuales o plurales de:

1.- Clasificación profesional y trabajos de diferentes categorías.
2.- Movilidad geográfica y cambios de puesto de trabajo.
3.- Reconocimiento de permisos, licencias y pluses de convenio.
4.- Horarios, turnos de trabajo y vacaciones.
5.- Movilidad funcional.
6.- Reclamación de cantidades en cuantía inferior a 1.803,04 €.
7.- Sanciones que no conlleven despido.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Órgano extrajudicial de solución de conflictos, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representaciones sindicales y trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado Organismo, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada discrepancia o conflicto de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, al cual los firmantes de este convenio de comprometen también a impulsar y fomentar.

ARTICULO 23.- COMISIÓN PARITARIA.-

Se conviene por las partes la creación de una Comisión Paritaria, compuesta por un Representante designado por la empresa y un Delegado de Personal elegido por mayoría entre los Delegados de Personal, como Órgano de interpretación y vigilancia del presente Convenio, y en particular de las discrepancias surgidas sobre la no aplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2014-4940

La Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes en un plazo máximo de diez días desde que se plantee la cuestión, y sus pronunciamientos tendrán carácter vinculante.

En caso de no llegarse a un acuerdo en las cuestiones debatidas, se someterán éstas a los Sistemas de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Cantabria.

Se designa como miembros de dicha Comisión Paritaria:

Por la Real Sociedad de Tenis de Santander Don Javier Luna Contreras.

Por la Representación de los trabajadores Don Juan Ruiz López.

ARTÍCULO 24º.- NORMAS SUPLETORIAS

En todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones del Ordenamiento Jurídico Laboral.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firmamos el presente Convenio Colectivo de Trabajo en Santander a 19 de diciembre de 2013

ANEXO I.- TABLA DE GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS PROFESIONALES.

ANEXO II.- TABLAS SALARIALES.

CVE-2014-4940

## TABLAS SALARIALES 2013

| | Salario |
|---|---|
| **GRUPO I** | |
| Gerente | 4.558,74 |
| **GRUPO II** | |
| Jefe de Administración | 2.074,08 |
| Coordinador General | 1.950,00 |
| **GRUPO III** | |
| Encargado RRHH | 1.955,01 |
| Encargado Equipo | |
| - *Actividades deportivas* | 1.400,00 |
| - *Vestuarios* | 1.400,00 |
| - *Mantenimiento/ Mantenimiento pistas.* | 1.400,00 |
| - *Servicios Generales* | 1.400,00 |
| - *Conserjería.* | 1.400,00 |
| - *Limpieza* | 1.400,00 |
| **GRUPO IV** | |
| Oficial Administrativo | 1.363,20 |
| **GRUPO V** | |
| Ordenanza | 900,00 € |
| Operario | |
| - *Actividades deportivas* | 900,00 € |
| - *Vestuarios* | 900,00 € |
| - *Mantenimiento/ Mantenimiento de pistas* | 900,00 € |
| - *Servicios Generales* | 900,00 € |
| - *Auxiliar administrativo.* | 900,00 € |
| Cuidadora | 900,00 € |
| **GRUPO VI** | |
| Limpiadora | 900,00 € |
| Vigilante | 900,00 € |
| Telefonista/Recepcionista. | 900,00 € |
| Auxiliar Serv. Generales | 820,00 € |
| Botones | 650,00 € |

| | Botones | Resto personal |
|---|---|---|
| Noche especial (Nochevieja y Reyes) | 100,00 € | 155,00 € |

2014/4940
CVE-2014-4940