



II.-ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE VALLADOLID

Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid

RESOLUCION DE 19 DE DICIEMBRE DE 2023 DE LA OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN VALLADOLID, POR LA QUE SE DISPONE EL REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA ASOCIACION GRUPO DE EMPRESA RENAULT VALLADOLID PARA LOS AÑOS 2023, 2024, 2025 Y 2026.

Vista la documentación relativa al convenio colectivo de la Asociación Grupo de Empresa Renault Valladolid para los años 2023, 2024, 2025 y 2026, acordado el día 24 de agosto de 2023 por la Comisión Negociadora, integrada por los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores, con fecha de entrada en este Organismo a través del Registro Telemático de Convenios, el día 8 de noviembre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 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, el artículo 2.1.a) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y Real Decreto 831/1995, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo (ejecución de legislación laboral) y la Orden PRE/813/2022, de 1 de julio, por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo, con relación a lo dispuesto en el Decreto 33/2016, de 22 de septiembre, en materia de elaboración y aprobación de estructuras orgánicas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, esta Oficina Territorial de Trabajo

ACUERDA

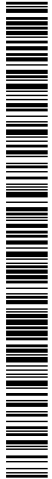
Primero. - Inscribir el mencionado convenio colectivo en el correspondiente Registro de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. - Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. - Depositar un ejemplar en esta Entidad.

De conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015), frente a la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá presentarse Recurso de Alzada, en el plazo de un mes, ante la Delegada Territorial de la Junta de Castilla y León en Valladolid.

En Valladolid, a 19 de diciembre de 2023. -La Jefa de la Oficina Territorial de Trabajo de Valladolid.
-Fdo.: María Belén de la Iglesia Freile.





CAPÍTULO I

Objeto y ámbito

Artículo 1. Objeto.

El presente convenio regula las relaciones entre la Empresa "ASOCIACIÓN GRUPO DE EMPRESA RENAULT" de Valladolid y sus trabajadores, en cualquiera de sus centros de trabajo, y se aplicará con preferencia a lo dispuesto en las demás normas laborales.

Artículo 2. Convenio único.

Este convenio será único para toda la Empresa "**Asociación Grupo de Empresa Renault" de Valladolid, (antes Grupo de Empresa FASA RENAULT).**

Artículo 3. Partes firmantes

El presente convenio colectivo se concerta entre la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores.

Artículo 4. Ámbito personal

El convenio afectará a la totalidad de la plantilla de la Empresa.

Artículo 5. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor, a todos los efectos, el día 1 de Enero de 2023 y tendrá una duración de cuatro años, finalizando el 31 de Diciembre de 2026. El convenio se entenderá denunciado automáticamente al finalizar su vigencia.

Artículo 6. Absorción y compensación.

Las mejoras resultantes del presente convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal, salvo cuando expresamente se pacte lo contrario.

Artículo 7. Garantía personal.

Se respetarán las condiciones y situaciones personales que globalmente excedan de lo pactado en Convenio, cuando examinadas en su conjunto resulten más beneficiosas. Todos los casos no contemplados en el presente se regirán por la Legislación Vigente.

Artículo 8. Tramitación del Convenio.

El presente convenio se presentará ante el Organismo competente al objeto de su registro y demás efectos que procedan, de conformidad con la vigente legislación al respecto.

Artículo 9. Comisión Paritaria.

A) Definición





En cumplimiento con lo previsto en el artículo 85.3 e) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, mediación y vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el presente Convenio colectivo.

B) Composición

Dicha comisión estará integrada por las partes negociadoras del presente Convenio.

C) Funciones

La Comisión Paritaria tiene las siguientes funciones:

1. Interpretación de las cláusulas del Convenio.
2. Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.
3. Facultad de conciliación previa en caso de conflicto colectivo.

D) Procedimiento

La Comisión Paritaria se reunirá siempre a instancia de parte, mediante escrito dirigido a la otra parte, donde figurará necesariamente el tema objeto de la reunión y los puntos de controversia.

La reunión tendrá lugar en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud. La convocatoria se hará por escrito en el que conste el lugar, día y hora de la reunión y el Orden del día.

Las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria serán sometidas por las partes firmantes al Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, SERLA, recurriendo al protocolo establecido en el Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL).

Artículo 10. Garantías.

Ambas partes firmantes convienen en dar conocimiento a la citada Comisión de cuantos detalles, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y aplicación del Convenio, para que la misma emita un dictamen previo al planteamiento de tales casos antes las Jurisdicciones correspondientes.

La Comisión se reunirá y emitirá su dictamen en un plazo de 15 días, como máximo, a partir de la fecha en que se ponga en conocimiento el tema a dirimir.

Ante la falta de acuerdo, cada Representación emitirá su dictamen particular.

Artículo 11. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible, no pudiendo solo ser aplicado parcialmente, sino de manera global y conjunta.

CAPÍTULO II

Organización de trabajo

Artículo 12. Organización del trabajo.





La organización del trabajo, así como la clasificación de servicios que se estimen convenientes, son facultad exclusiva de la Empresa dentro de las normas y disposiciones legales vigentes.

Sin merma de la autoridad reconocida a la Dirección de la Empresa a quién incumbe la organización del trabajo, el Delegado de Personal tendrá la función de asesoramiento, orientación y propuesta en lo referente a la organización y racionalización del trabajo.

Artículo 13. Asignación de tareas.

Es facultad de la Empresa, de acuerdo con las Leyes, la distribución del personal en los distintos puestos de trabajo, la asignación de las tareas correspondientes a cada puesto, así como realizar los cambios o modificaciones que estime conveniente para la organización de los trabajos. Dentro de este contexto la Empresa designará a todos los trabajadores, mediante las acciones necesarias la información y actuaciones a realizar, a niveles individuales, y de forma obligatoria, como consecuencia de la aplicación de la Ley de Riesgos Laborales y las actuaciones a realizar en los planes de Emergencia.

CAPÍTULO III

Del personal

Artículo 14. Ingreso de personal.

El ingreso de nuevo personal se efectuará de acuerdo con la normativa legal aplicable en esa materia.

Artículo 15. Periodo de prueba.

Los periodos de prueba para el personal de nuevo ingreso serán de dos meses en el caso del personal administrativo y encargado general, y de noventa y cinco días en el resto de las categorías detalladas en este Convenio. Durante este periodo tanto la Empresa como el trabajador podrán rescindir unilateralmente el contrato de trabajo sin previo aviso ni indemnización.

El tiempo señalado para el periodo de prueba se entenderá siempre como efectivamente trabajado.

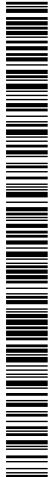
Artículo 16. Ceses.

El trabajador o trabajadora que desee cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la misma, por escrito, con una antelación mínima de quince días antes de la fecha del cese. El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de esta circunstancia dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación de este, el importe del salario de un día por cada día de retraso de preaviso.

Habiendo recibido la Empresa, con antelación señalada, el preaviso indicado, vendrá obligada, al finalizar el plazo, a abonar al trabajador la liquidación correspondiente. El incumplimiento culpable de esta obligación por la Empresa llevará aparejado el derecho del trabajador o trabajadora a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en el abono de la liquidación, con un máximo del número de días del preaviso.

Artículo 17. Clasificación Profesional. Criterios Generales y características

El personal afectado por este convenio se clasifica en grupos profesionales en atención a las funciones que se desarrollan de conformidad con las definiciones que se detallan a continuación.





PERSONAL ADMINISTRACIÓN

Auxiliar Administrativo
Oficial de 2ª Administrativo/a
Oficial de 1ª Administrativo/a
Jefe/a de Oficina

PERSONAL TÉCNICO, OBRERO Y SUBALTERNO

Controlador/a de accesos/animador/a
Peón Mantenimiento
Limpiador/a
Coordinador/a
Especialista
Oficial de 3ª
Oficial de 2ª
Oficial de 1ª
Monitor/a
Socorrista
Encargado/a

CARACTERÍSTICAS PERSONAL ADMINISTRACIÓN

Auxiliar Administrativo/a.

Es el puesto de trabajo del empleado o la empleada que realizan operaciones elementales administrativas y de ofimática, tales como archivo, mecanografiado, introducción de datos en ordenadores, cumplimentación de toda clase de impresos y formularios y en general las puramente mecánicas inherentes al trabajo, pudiendo realizar gestiones que no requieren conocimientos técnicos específicos.

Los Auxiliares Administrativos/as con cinco años de antigüedad efectiva percibirán las retribuciones de los Oficiales de 2ª Administrativos/as.

Oficial de 2ª Administrativo/a.

Es el administrativo/a que, con iniciativa restringida y con subordinación a Jefe/as y Oficiales de 1ª, si los hubiere, efectúa operaciones auxiliares de contabilidad o coadyuvantes de las mismas, trámites y trabajos de orden administrativo que requieren conocimientos secundarios de la técnica administrativa, desarrollando tareas de gestión ante las Administraciones Públicas. A título enunciativo y no limitativo realizará cálculos, organización de ficheros, clasificación y despacho de correspondencia ordinaria y realización de escritos.

Oficial de 1ª Administrativo/a.

Es el administrativo/a, con iniciativa y responsabilidad restringida que depende directamente del Jefe/a de Oficina si lo hubiere, pudiendo tener empleados a sus órdenes y que ejecuta algunos de los siguientes trabajos: labores de ayudante o auxiliar de Jefe/a de Oficina, sin tener firma ni fianza, gestión de cobros y pagos, confección de facturas realización de asientos contables, elaboración de recibos de salarios, estadística, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y operaciones análogas; llevar a cabo, mediante el empleo de ordenadores o de otro tipo y la adecuada disposición de elementos a partir de los datos de programa de trabajo, la realización de los mismos, resolviendo cuantos problemas surjan en su ejecución.





Jefe/a de Oficina

Es el administrativo/a que depende directamente de Dirección o Gerencia, con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos, de todas o de un grupo de las materias que comprenden la gestión, organización y administración en general. Realizan funciones de responsabilidad y máxima confianza en relación con la preparación de documentos, declaraciones, escritos, solicitudes, liquidaciones tanto en el ámbito fiscal, laboral, administrativo o de otra índole en las competencias de las Administraciones Públicas y los organismos oficiales; pudiendo distribuir, orientar y dirigir estos trabajos a sus subordinados.

2.- PERSONAL TÉCNICO, OBRERO Y SUBALTERNO

Controlador/a de accesos/animación.

Es aquel operario que, sin acreditar conocimientos específicos, ejecuta labores para cuya realización se requiere presencia física y atención. Entre sus funciones está el control de accesos a las instalaciones, atención telefónica y presencial, reserva de pistas, registro de proveedores y objetos perdidos. También podrá realizar las funciones de control a instalaciones recreativas, circuitos, hinchables y camas elásticas.

Peón de Mantenimiento.

Es el operario/a que realiza las operaciones conducentes a mantener en correcto estado las instalaciones, entre las que se encuentra la piscina, pabellones, campos de deporte, etc., realizando labores de poda, riego, limpieza, acondicionamiento, etc.

Limpiador/a.

Es el trabajador/a cuyas tareas consisten en limpiar edificios, instalaciones, jardines, pisos, terrazas, techos, paredes, pasillos, ventanas, puertas, muebles, aparatos sanitarios (lavabos, W.C., etc.), parte exterior de máquinas de oficina y otros enseres, etc., utilizando los instrumentos y materiales al efecto que la Empresa le facilite.

Coordinador/a temporada estival.

Es el operario/a que realiza las funciones de coordinación en temporada estival, de las tareas a realizar por el controlador de puertas, animación y socorristas. Entre sus labores estarán la de coordinar los horarios, informar y supervisar de las normativas a cumplir, resolución de incidencias en los distintos accesos, publicación, archivo y gestión de datos recibidos desde la oficina, así como reforzar y cubrir ausencias en los puestos de controlador/a de puertas y animación.

Especialista.

Es el operario/a mayor de dieciocho años que mediante la práctica de una o varias actividades o labores de las específicamente constitutivas de un oficio, de las simplemente requeridas para la atención, entretenimiento o vigilancia de máquinas motrices, operatorias, elementales o semiautomáticas, o de las determinativas de un proceso de mantenimiento que implique responsabilidad directa o personal en su ejecución, ha adquirido la capacidad suficiente para realizar dicha labor o labores con un rendimiento adecuado y correcto.





Oficial /a de Tercera.

Es el operario/a que con la preparación y conocimiento a nivel de los que se pueden adquirir en el grado de oficialía en los Centros de Formación Profesional, Grado medio o Grado superior, desempeñando diversas tareas o labores constitutivas de un oficio, cuenta con la capacidad suficiente para realizar, con la formación adecuada en la función específica, la mayoría de las tareas de su Grupo Profesional, con un rendimiento adecuado y correcto. Entre sus funciones estarán las de :

Albañilería: Obra menor, saneamiento y reparación de desperfectos en interior y exterior de la instalación deportiva.

Bricolaje: Fabricación y reparación de elementos que pudiesen ser requeridos en la instalación.

Electricidad: Instalación, reparación y o sustitución de cualquiera de los elementos eléctricos de la instalación.

Fontanería: Instalación, reparación, sustitución y mantenimiento de todos los elementos relativos al agua potable, riego, aguas residuales, cloradas, así como los elementos de presión y distribución.

Jardinería: Siembra, riego, abonado, poda y limpieza de residuos del césped, setos, árboles y flores pudiendo utilizar cualquier maquinaria adaptada para la realización de cualquiera de estas actividades.

Mecánica: Trabajos con maquinaria de uso habitual en a instalación para el mantenimiento o reparación de averías, así como el mantenimiento y reparación de esta maquinaria.

Limpieza: Eliminación de suciedad y desinfección de todas las zonas de la instalación (incluidas las piscinas y sus componentes), utilizando productos adecuados y maquinaria específica, así como la posterior recogida de residuos.

Oficial/a de Segunda.

Es el operario/a que, ostentando la calificación de Oficial de Tercera dentro de la Empresa, supera las pruebas teórico- prácticas establecidas por ésta para demostrar su aptitud en la realización de trabajos que cuentan con un suficiente grado de perfección y calidad.

Oficial/a de Primera.

Es el operario/a que, ostentando la calificación de Oficial de Segunda dentro de la Empresa, supera las pruebas teórico prácticas establecidas por ésta para demostrar su aptitud para realizar trabajos tanto de su especialidad como aquellos otros que, siendo de su profesión, supongan especiales conocimientos.

Monitor/a.

Es el/la especialista que con los conocimientos y, en su caso, en posesión de los requisitos legales que en cada momento la legislación prevea, que le acrediten como persona con los conocimientos necesarios, imparte clases, según los casos, de natación, gimnasia, tenis, etc., siendo responsable de la actividad que se le encomiende.

Socorrista.

Es el/la especialista en posesión de los requisitos legales que en cada momento la legislación prevea, que le acrediten como persona con los conocimientos necesarios para desempeñar las labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recintos de baño.





Asimismo, es el responsable de las tareas de salvamento que fueran precisas, colaborando con el personal sanitario de la instalación en los casos de socorrismo que pudiera ser necesario. No abandonará el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico en salvamento. Se preparará físicamente y reciclará sus conocimientos en materia de primeros auxilios antes y durante la temporada de baño. Deberá tener conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que prescribe la normativa específica. Será el responsable del buen orden y acondicionamiento de las instalaciones acuáticas donde preste servicios y su entorno, realizando incluso las operaciones manuales que cooperen a ello, cuidará del botiquín y prestará, en ausencia de Técnico Sanitario, los primeros auxilios. Por motivos de seguridad y fácil identificación, deberán utilizar obligatoriamente la ropa de trabajo, establecida por la Empresa.

Encargado/a.

Es la persona con los conocimientos de Técnico superior o Titulación universitaria, necesarios para la gestión de la Instalación que, a las órdenes directas de la Dirección de la Empresa establecerá las normas y procedimientos de control para garantizar el eficaz funcionamiento y la seguridad de máquinas, mecanismos, herramientas motoras, dispositivos y demás instalaciones. Entre sus funciones estarán las de organizar y dirigir el mantenimiento y reparación, coordinar y/o supervisar el diseño, construcción y montaje de las nuevas instalaciones o maquinaria, así como vigilar el mantenimiento de las existentes, localizar y corregir deficiencias y realizar planes de mantenimiento a corto, medio y largo plazo según las necesidades de la maquinaria y supervisar su cumplimiento.

Artículo 18. Retribuciones

Las retribuciones del personal al que afecta este convenio para el año 2023 estarán constituidas por el salario base y demás conceptos que, incluido el de antigüedad, tuviera consolidados cada trabajador a la entrada en vigor del presente convenio, habida cuenta lo que más adelante se estipula en este Convenio sobre el antedicho plus de antigüedad, según se establece en el anexo 1 ó tabla salarial de la Empresa.

Para los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026 las tablas salariales se incrementarán según el IPC previsto por el Gobierno. En los ejercicios 2025 y 2026 existirá la posibilidad de revisión salarial si el IPC anual fuera el doble que el IPC previsto.

Artículo 19. Pagas extraordinarias

El personal afectado por este convenio recibirá las siguientes:

PAGAS EXTRAS

Gratificación de Navidad: 30 días
Gratificación de Julio: 30 días
Gratificación de Marzo: 15 días

Gratificación de Septiembre: 15 días

PERCEPTORES

Todos los trabajadores.
Todos los trabajadores.
Trabajadores fijos, que presten sus servicios durante todo el año.
Trabajadores fijos que presten sus servicios durante todo el año.

Integrarán las antedichas pagas extra el salario base, más los complementos, incluido el de antigüedad consolidada, en los casos que correspondan.





El cómputo de la antigüedad en la plantilla de la Empresa, a efectos de la percepción de las pagas extra de Marzo y Septiembre se efectuará teniendo en cuenta la antigüedad acreditada por el trabajador en las fechas del percibo de las mismas que mas adelante se indican.

El devengo de las pagas se efectuará proporcionalmente, a lo efectivamente trabajado, de la forma siguiente:

Gratificación de Julio	del 1 de Enero al 30 de Junio de cada año.
Gratificación de Navidad	del 1 de Julio al 31 de Diciembre de cada año.
Gratificación Marzo	del 1 de Abril del año anterior al 30 de Marzo del mes en que se percibe.
Gratificación Septiembre	del 1 de Octubre del año anterior al 30 de Septiembre del mes en que se percibe.

Las fechas de abono de las pagas de Julio y Navidad serán los días 20 de Julio y 20 de Diciembre, respectivamente.

Las fechas de abono de las pagas de Marzo y Septiembre serán los días 30 de Marzo y de Septiembre, respectivamente.

El personal temporal, y en especial el contratado para la temporada de piscinas en los años de aplicación del presente convenio, llevarán las pagas extras prorrateadas en las nóminas mensuales.

Artículo 20. Complemento de antigüedad.

Por acuerdo expreso de ambas representaciones SIGUE suprimido el plus de antigüedad, no devengándose en ningún caso, para ningún trabajador/a, quedando a salvo las cantidades consolidadas por los trabajadores actualmente en plantilla de la Empresa.

Artículo 21. Prima de mando.

Se establece una prima de mando a los trabajadores/as que ostenten esa denominación, la cual se fijara mes a mes, en función de los criterios objetivos de la Empresa en una cuantía nunca inferior al 5% ni superior al 10% sobre todos los conceptos salariales de dicho trabajador, pagadera al final de cada mes y que en todo caso se actualizara en las tablas salariales al final del año de que se trate, cuando éstas se modifiquen.

Artículo 22. Movilidad funcional

Como consecuencia de las necesidades de la organización del trabajo en la Empresa, los trabajadores podrán desempeñar funciones tanto superiores como inferiores por el tiempo imprescindible para su atención.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrá la retribución de origen.

Artículo 23. Pago de salarios.

El pago de salarios se efectuará por meses vencidos, y en todo caso antes del último día del mes correspondiente.

Artículo 24. Horas extraordinarias.





Tendrá la consideración de horas extraordinarias el trabajo que sobrepase la duración máxima de la jornada ordinaria, fijada en este convenio colectivo.

El trabajador, de acuerdo con la Empresa, podrá optar entre el disfrute de las horas extraordinarias realizadas o bien obtener compensación económica por las mismas, de acuerdo con la Empresa, y siguiendo el siguiente baremo.

$$\frac{\text{Salario base total anual}}{\text{Número de horas trabajadas al año}} = x + 65\% \text{ precio hora}$$

Artículo 25. Plus domingos y festivos.

Los trabajadores/as que por necesidades de organización del trabajo de la Empresa tengan que prestar sus servicios en Domingos o Festivos recibirán un plus por cada jornada dominical o festiva trabajada, o en su caso la parte proporcional a esa cantidad de las horas trabajadas, que se establece en el Anexo 1 ó tablas salariales de la Empresa.

Artículo 26. Nocturnidad.

Cuando por razones de organización los trabajadores/as realicen su jornada de trabajo entre las 22.00 horas y las 6.00 de la mañana, devengarán un plus de nocturnidad del 25 % sobre su salario base.

Artículo 27. Jornada laboral y tiempo de trabajo.

La distribución de la jornada de trabajo se realizará por la Dirección de la Empresa de manera que:

La jornada ordinaria de trabajo en la Empresa durante la vigencia de este convenio será de 40 horas semanales (1800 horas anuales) de trabajo efectivo para todos los trabajadores respetándose en todo caso las jornadas de 36 horas semanales (1620 horas anuales) de aquellos trabajadores que ostenten la calificación de fijos y fijos discontinuos los cuales tuvieren consolidada dicha jornada en convenios colectivos anteriores. Para el personal contratado de forma eventual se tomará el cálculo de la jornada de forma proporcional al periodo a trabajar.

Para todos los trabajadores, las jornadas tendrán una distribución de tiempo irregular a lo largo del año, en consonancia con las diversas actividades y diferentes periodos de tiempo en dicho centro de trabajo que pudieran darse según las necesidades y organización de la propia Empresa.

Teniendo en cuenta lo expresado en el párrafo anterior, tendrá la duración máxima legal permitida en temporada de piscinas y menor cuantía el resto del año, respetando los descansos legales que en cada caso correspondan.

Si efectuado el cómputo anual de horas de trabajo efectivas a la finalización de los diferentes periodos existieran diferencias favorables tanto para el trabajador como para la Empresa, esta podrá determinar a su criterio y forma, la manera de regularizar a nivel individual dichas diferencias y situaciones.

Artículo 28. Calendario laboral.

Durante el primer mes de cada año, la Empresa, junto con el Delegado de Personal, fijará el calendario laboral que será de aplicación para toda la plantilla. En caso de desacuerdo y agotadas dos reuniones a celebrar en el plazo de 10 días se aplicará el calendario propuesto por la Empresa.

Este calendario fijará, siempre que sea posible, los descansos semanales y las vacaciones generales de aplicación en la Empresa.





Quedan excluidos del calendario general de la Empresa los trabajadores sujetos a horarios y jornadas especiales de trabajo a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 29. Horarios de trabajo.

Los trabajadores, en la medida de lo necesario, estarán afectados por las necesidades derivadas de la aplicación de los diferentes horarios que en cada época del año se establecen, que serán comunicados al Delegado de Personal siete días naturales antes de su entrada en vigor y de setenta y dos horas en casos excepcionales.

La jornada ordinaria de trabajo podrá ser de hasta 9 horas para trabajadores mayores de 18 años y de 8 horas para trabajadores mayores de 16 años y menores de 18 años; de manera continuada o partida, que aconseje en cada momento el mejor funcionamiento de las instalaciones y la prestación de los servicios a los socios.

Artículo 30. Vacaciones.

Se establece un periodo de 30 días naturales de vacaciones retribuidas. El periodo de disfrute se fijará de común acuerdo entre la Empresa y el Delegado de personal, descartándose su disfrute en la época de mayor actividad de la Empresa, es decir (del 1 de Junio al 15 de Septiembre).

Para el disfrute de los 15 días de vacaciones que el trabajador puede escoger fecha, se tendrá en cuenta el carácter rotatorio de elección de los interesados, año a año, no pudiendo dos o mas trabajadores elegir la misma fecha de disfrute de los mismos, y en caso de duda, dicha rotación se llevará a cabo en función de la antigüedad en la Empresa de cada trabajador

Los trabajadores con tiempo efectivo inferior a un año tendrán derecho a las partes proporcionales en cada caso, cuyo disfrute en razón de la temporalidad podrá ser fijado por la Empresa con una antelación mínima de una semana.

Artículo 31. Vacaciones complementarias en la Empresa.

Todos los trabajadores con una antigüedad efectiva de 5 años en la Empresa tendrán derecho a 1 día suplementario de vacación complementaria, incrementándose 1 día con una antigüedad de 9 años y 1 día adicional con una antigüedad de 12 años hasta acumular un máximo de 3 días. El disfrute de los mismos procurará ser consensuado entre la Empresa y el trabajador, teniendo siempre en cuenta las necesidades de organización del trabajo en la misma.

En ningún caso estas vacaciones complementarias podrán ser disfrutadas en **ÉPOCA DE TEMPORADA DE PISCINAS**, considerada como la de mayor actividad en la Empresa.

Al igual que lo estipulado en el artículo anterior, no podrá ser solicitado por dos o más trabajadores al mismo tiempo, y en caso de duda sería rotatorio en función de la antigüedad en la Empresa de cada trabajador.

Tanto la vacación ordinaria como la complementaria se disfrutarán dentro del año natural respectivo.

Artículo 32. Permisos.

El personal sujeto a este convenio tendrá derecho a los permisos que se establecen en el Anexo 3 de este documento, con la necesaria justificación en cada caso.

De no cumplirse la obligación por parte del trabajador tanto de comunicar las ausencias con tiempo necesario, así como el no entregar los oportunos justificantes de los permisos, dará derecho a la Empresa a tomar las medidas que crea oportunas ante tal falta.





Artículo 33. Baja por maternidad.

Las trabajadoras en baja por maternidad tienen garantizado, durante el tiempo reglamentario el 100 por 100 de sus bases de cotización.

Artículo 34. Baja por enfermedad y accidente.

En los casos de enfermedad común, accidente no laboral, el personal sujeto a este convenio estará dispuesto conforme regula la Legislación Vigente en materia de prestaciones. En caso de accidente laboral, enfermedad profesional y periodos de observación de enfermedades profesionales, la empresa complementará hasta el 100% a partir de la segunda incapacidad temporal siempre y cuando esta tenga una duración superior a 30 días.

Artículo 35. Actuación ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo.

Todos los trabajadores tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, que afecten a su dignidad e integridad física y moral. La Empresa velará por el alcance de un ambiente adecuado en el trabajo y adoptará las medidas oportunas al efecto. Para la prevención de este tipo de situaciones, se elaborará un protocolo de actuación basado en los siguientes principios:

- a.- El compromiso de la Empresa con la prevención y la intolerancia hacia el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo.
- b.- Fomentar el respeto por la dignidad de las personas y la igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- c.- Tratamiento reservado de la información, sin perjuicio de lo recogido en la normativa de régimen disciplinario.
- d.- La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una denuncia.

Artículo 36. Inaplicación de las condiciones de trabajo.

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio colectivo podrá producirse respecto a las materias y causas señaladas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y durante un plazo máximo que no podrá exceder la vigencia del presente convenio colectivo.

La solicitud de descuelgue la iniciará la representación de la empresa, quien informará a la Comisión Paritaria del convenio de las materias que tiene intención de no aplicar, las causas que le han llevado a tomar esa iniciativa, y se inicia un periodo de consultas, una vez entregada toda la documentación requerida.

Tras un periodo de plazo máximo de veintidós días, la representación de la empresa y la representación legal de los trabajadores adoptarán la resolución que proceda. En caso de no alcanzarse acuerdo, las partes someterán la discrepancia al Servicio Regional de Relaciones Laborales de Castilla y León, SERLA, recurriendo al protocolo establecido en el Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL).

CAPÍTULO IV Contratación

Artículo 37. Jubilación parcial y contrato de relevo.





Cualquiera de los trabajadores/as de la empresa, que cumplan la edad establecida en la normativa para el acceso a la jubilación parcial y reúnan las condiciones generales exigidas para causar derecho a la pensión contributiva de jubilación, siempre y cuando se alcance un acuerdo con la Empresa, podrán acogerse a la jubilación parcial, en la forma y condiciones previstas en el art. 12.6 Y 12.7 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante, y en las condiciones y estipulaciones previstas en este articulado.

El contrato de duración determinada por jubilación parcial se formalizará en modelo oficial y desplegará efectos hasta que el trabajador cumpla la edad de 65 años, en cuya fecha la relación laboral se extinguirá, o bien hasta que el mismo acceda a la jubilación anticipada total.

La jornada laboral y retribución del trabajador que acceda a la jubilación parcial se reducirán entre el 25% y el 50%, permitiéndose en su caso una reducción de hasta el 75% si el trabajador relevista contratado lo es de forma indefinida y a jornada completa.

Por cada trabajador/a perteneciente a la empresa que acceda a la jubilación parcial esta contratará, bajo la modalidad de contrato de relevo a otro trabajador (relevista) por un mínimo de jornada equivalente a la dejada de trabajar por el jubilado parcial pudiéndose realizar también a jornada completa. La duración del contrato de relevo será hasta la fecha en que el trabajador jubilado parcial cumpla la edad ordinaria de jubilación.

La jornada de trabajo del relevista podrá ser para cubrir el horario dejado de trabajar por el jubilado parcial o bien superponerse a la misma.

El contrato del relevista podrá realizarse también de forma indefinida, siendo necesaria esta modalidad y a tiempo completo cuando el jubilado parcial opte por la reducción del 75% de la jornada.

La integración en la empresa de los empleados relevistas se realizará en el área que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de la organización del trabajo y evitar desequilibrios en la producción y productividad de la empresa.

Tanto los trabajadores/as relevados como relevistas, estarán a lo dispuesto al resto del articulado de dicho convenio así como lo no establecido se estará a lo dispuesto a la ley vigente en la materia en cada momento.

La vigencia del presente programa de jubilación parcial y contrato de relevo será en todo caso hasta la vigencia del actual convenio. Si con posterioridad a la firma del presente convenio se constatasen variaciones sustanciales o circunstancias de orden legislativo que desaconsejen continuar con su ejecución, la representación de los trabajadores y la empresa negociarán medidas a adoptar, siendo necesario el acuerdo entre ambas partes.

La contratación temporal bajo la modalidad de contrato de relevo será compatible con las restantes modalidades de contratación temporal previstas legalmente. Igualmente, la aplicación del presente programa de jubilación parcial y contrato de relevo será compatible con otras medidas de rejuvenecimiento de la plantilla que se pueden adoptar.

La empresa podrá llevar a cabo bajo este marco definido en dicho anexo, además de los posibles tipos de jubilaciones, la creación de nuevos grupos profesionales con titulación o sin ella, que en función de las necesidades y organización de la empresa en cada momento de su actividad y bajo la naturaleza propia de su actividad en cada momento la creación de dichos grupos aunque no estén contempladas en ninguno de los grupos obreros existentes en este convenio. Las retribuciones dinerarias que pudieran recibir al no estar incluidos en el anexo 1 de dicho convenio serán las pactadas junto con la empresa y representante de los trabajadores de ésta junto con dichos trabajadores.

No obstante, estarán en todo momento y durante su contratación y a excepción de lo anteriormente dicho, el/la trabajador/a le será de aplicación lo dispuesto en el convenio colectivo y la Ley vigente.





CAPÍTULO V

Excedencias

Artículo 38. Excedencias.

El personal podrá solicitar excedencias conforme regula la legislación vigente, como mínimo, pudiendo negociarse otras mejoras para el trabajador.

CAPÍTULO VI

Prendas de trabajo

Artículo 39. Prendas de trabajo.

La Empresa dotará al personal del material necesario para su trabajo.

CAPÍTULO VII

Faltas y sanciones

Artículo 40. Faltas y sanciones.

Toda falta cometida por un trabajador se la clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia o intención, en leve, grave o muy grave. La Empresa está obligada a informar a la Representación de los Trabajadores de la intención de sancionar a un trabajador, así como las causas que a juicio de la Empresa justifican dicha sanción. Esta información por parte de la Empresa se realizará en todo caso antes de que se le comunique al interesado.

Faltas Leves

Se considerarán **faltas leves** las siguientes:

- a.- Hasta 4 faltas de puntualidad injustificadas en un mes.
- b.- Incumplimiento del deber de comunicar la justificación de una ausencia, con carácter previo o dentro de las 24 horas siguientes a la falta.
- c.- Descuidos en la conservación del material.
- d.- Ausentarse del puesto de trabajo durante la realización del mismo sin justificar, por tiempo breve y sin mayores consecuencias
- e.- Falta de aseo y limpieza personal.
- f.- Faltar 1 día al trabajo sin causa que lo justifique y sin perjuicio para la Empresa o compañeros de trabajo.





Faltas Graves.-

Se considerarán **faltas graves** las siguientes:

- a.- Simular la presencia de otro compañero fichando o firmando por él.
- b.- Pedir permiso alegando causa inexistente.
- c.- 5 ó más faltas de puntualidad en el mes, sin justificar.
- d.- Faltar al trabajo 2 días en un mes sin justificación ó 1 día con perjuicio para la Empresa o compañeros.
- e.- Comisión de cuatro faltas leves en un periodo de seis meses.
- f.- Ausentarse del trabajo sin licencia.
- g.- La desobediencia a los superiores en materia de trabajo.
- h.- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

Faltas Muy Graves.-

Se considerarán **faltas muy graves** las siguientes:

- a.- Más de 10 faltas de puntualidad en un mes.
- b.- Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos ó 5 alternos en un mismo mes.
- c.- Malos tratos de palabra u obra a sus superiores, subordinados o compañeros, a los socios o a sus beneficiarios.
- d.- El fraude, hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros, socios o beneficiarios.
- e.- La deslealtad, el abuso de confianza y, en general, los actos que produzcan perjuicios graves a la Empresa.
- f.- Trabajar sin permiso para otra Empresa del mismo sector.
- g.- La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- h.- La falta de aseo reiterada y alarmante que produzca deterioro a la imagen de la Empresa.
- i.- El abuso de autoridad de los superiores en cualquier nivel será siempre considerado como falta muy grave.
- j.- La desobediencia con quebrantamiento manifiesto de la disciplina o con notorio perjuicio para la Empresa o compañeros de trabajo.
- k.- El acoso laboral y/o sexual.
- l.- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.





- m.- Abandono de trabajo en puestos de responsabilidad.
- n.- La disminución injustificada en el rendimiento del trabajo.
- ñ.- El acoso por razón de sexo.

Artículo 41º.- Sanciones.

La potestad de sancionar corresponde en exclusiva a la Empresa quién tendrá la responsabilidad de ejercitarla de buena fe y sin incurrir en discriminaciones. Para ello, antes de imponer sanciones por falta grave o muy grave, será necesario otorgar un trámite de audiencia por escrito al trabajador.

La tramitación del expediente interrumpe el plazo de prescripción el cual no podrá exceder de un mes sobre la base de que sea oído el inculpado y de que se admitan y practiquen cuantas pruebas proponga en su descargo, además de las que estime oportunas la Empresa.

En el caso de falta muy grave, si el trabajador estuviese afiliado a un Sindicato y a la Empresa le constase tal hecho, deberá dar audiencia previa a su Delegado Sindical o, en su defecto, al Delegado de Personal.

Por faltas leves podrán imponerse cualquiera de las sanciones siguiente:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo por uno o dos días.

Por faltas graves se podrán imponer cualquiera de las sanciones siguientes:

- Inhabilitación temporal para la promoción profesional de uno a cinco años.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

Por faltas muy graves se podrán imponer cualquiera de las sanciones siguientes:

- Suspensión de empleo y sueldo de veintiún días a tres meses.
- Despido disciplinario.

En la calificación de la falta y la graduación de la sanción se atenderá, como circunstancias atenuantes o agravantes, entre otras, a la magnitud de los hechos, a la intencionalidad del infractor y al perjuicio causado.

Prescripción:

Las faltas leves, prescribirán a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VIII

Promoción

Art. 42º.- Ascensos.

Para el ascenso a un grupo profesional superior será necesario haber superado las pruebas teórico / prácticas que señale la Empresa, según el grupo profesional sacado a concurso,





lo que será comunicado a los trabajadores, pudiendo concurrir a la misma los trabajadores que ostenten el grupo profesional inmediato inferior, lo que será comunicado a efectos del concurso.

Se exceptúan los grupos profesionales de entrada (Control de accesos/animación, Peón de Mantenimiento, Auxiliar Administrativo/a, Limpiador/a, Monitor/a, Socorrista) y los de Jefe/a de Oficina y Encargado/a General, de libre designación por parte de la Empresa.

El Delegado/a de Personal será informado de todas las promociones que se produzcan en el seno de la Empresa.

CAPÍTULO IX

Derechos sindicales

Artículo 43. Derechos Sindicales.

Los Delegados/as de Personal tienen derecho, sin perjuicio de los derechos reconocidos en el Estatuto de los Trabajadores y Ley de Libertad Sindical y demás disposiciones vigentes a:

- a.- Conocer y ser informados de la marcha general de la Empresa.
- b.- Ser informados previamente de la aplicación de sanciones.

CAPÍTULO X

Garantías

Artículo 44. Garantías.

Ningún Delegado/a de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el tiempo que dure su cargo, ni dentro del año siguiente a su cese, y siempre que el despido o sanción esté relacionada con el ejercicio que el trabajador realizaba en su condición de representante de los trabajadores.

Los Delegados/as de Personal dispondrán del tiempo necesario para la realización de asambleas de personal.

En lo aquí no detallado se estará a lo dispuesto legalmente.

DISPOSICIONES FINALES

1ª. Para cuanto no esté previsto en este Convenio, se aplicará el Estatuto de los Trabajadores y la Normativa que estuviera vigente en cada momento.

2ª. En el Texto de este Convenio, puede haberse utilizado el masculino, en singular o plural como genérico, para englobar a los trabajadores y las trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al objeto de no realizar una escritura en exceso compleja.

Por la empresa

Por los trabajadores

Fdo.: Pedro Tomas Burgos Ara
Presidente G.E. RENAULT VALLADOLID

Fdo.: Andrea Caro Ceballos/Juan Antonio Hoyos
Delegada de personal/Asesor CCOO





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/10

Lunes, 15 de enero de 2024

Pág 20

ANEXO 1

TABLA SALARIAL 2023

TRABAJADOR	GRUPO PROFESIONAL	SALARIO BASE	PAGAS EXTRAS	TOTAL ANUAL	PLUS FESTIVO	PRIMA MANDO INICIAL
ADMINISTRACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00€	32,69€	
	OFICIAL/A 2ª ADMINISTRATIVO/A	1.255,24 €	2.510,49 €	17.573,41 €	32,69 €	
	OFICIAL/A 1ª ADMINISTRATIVO/A	1.338,95 €	2.677,91 €	18.745,36 €	32,69 €	
	JEFE/A DE OFICINA	1.395,17 €	2.790,34 €	18.745,36 €	32,69 €	5%
TÉCNICO, OBRERO Y SUBALTERNO	CONTROLADORA/A ACCESOS/ANIMACIÓN (S.M.I)	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	14,14 €	
	PEÓN MANTENIMIENTO (S.M.I)	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	32,05 €	
	LIMPIADOR/A (S.M.I)	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	32,05 €	
	COORDINADOR/A	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	32,69 €	
	ESPECIALISTA	1.080,00€	2.160,00 €	15.120,00 €	32,69 €	
	OFICIAL/A 3ª	1.238,52 €	2.477,05	17.339,32 €	32,69 €	
	OFICIAL/A 2ª	1.255,24 €	2.510,49 €	17.573,41 €	32,69 €	
	OFICIAL/A 1ª	1.338,93 €	2.677,87 €	18.745,06 €	32,69 €	
	MONITOR/A	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	32,69 €	
	SOCORRISTA	1.080,00 €	2.160,00 €	15.120,00 €	32,69 €	
	ENCARGADO/A GENERAL	1.757,37 €	3.514,74 €	24.603,16 €	32,69 €	5%

Por la empresa

Por los trabajadores

Fdo.: Pedro Tomas Burgos Ara
Presidente G.E. RENAULT VALLADOLID

Fdo.: Andrea Caro Ceballos/Juan Antonio Hoyos
Delegada de personal/Asesor CCOO

ID DOCUMENTO: hNDQFwrMzmOCFg12JoaAg/g95qJ0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



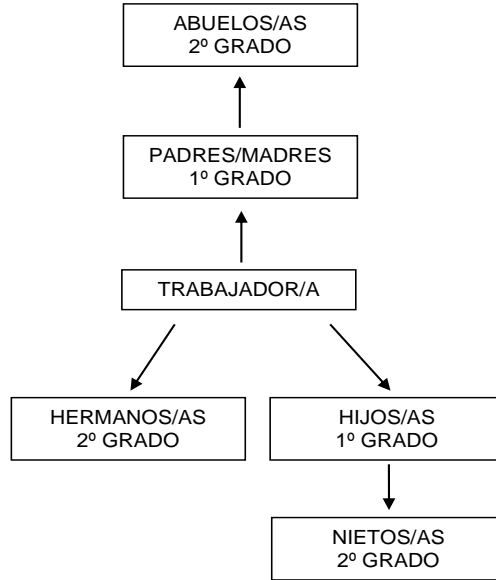


ID DOCUMENTO: hNDQFwrMzmOCFq12JcAg/g55qJ0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

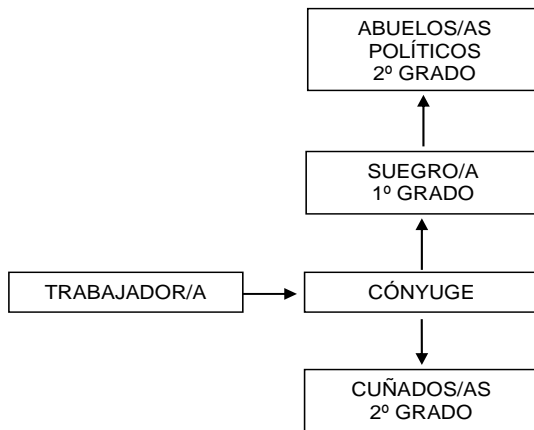


ANEXO 2 GRADOS DE PARENTESCO

1º.- POR CONSANGUINIDAD



2º - POR AFINIDAD



Por la empresa

Por los trabajadores

Fdo.: Pedro Tomas Burgos Ara
Presidente G.E. RENAULT VALLADOLID

Fdo.: Andrea Caro Ceballos/Juan Antonio Hoyos
Delegada de personal/Asesor CCOO



ANEXO 3 PERMISOS

1. Fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, según anexo 2, dos días naturales ampliable a dos días más en caso de desplazamiento.
2. Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta segundo grado, cinco días naturales.
3. Nacimiento y adopción de hijos, dos días naturales a disfrutar seguidamente del permiso de maternidad o paternidad correspondiente.
4. Matrimonio o registro de pareja de hecho de trabajador/a, quince días naturales
5. Matrimonio de hijos, hermanos o padres, un día natural ampliable a dos días si es fuera de la provincia.
6. Traslado de domicilio habitual (enseres), dos días naturales
7. Acompañamiento asistencia sanitaria de padres, hijos, suegros y cónyuge: tiempo necesario con un máximo de 16 horas al año.
8. Enfermedad y consulta médica del trabajador: tiempo necesario con un máximo de 16 horas al año.
9. Causa de fuerza mayor por motivo familiar urgente o persona conviviente, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, horas equivalentes a cuatro días al año.
10. Deber inexcusable de carácter público:
 - a) Elecciones: tiempo legal establecido
 - b) Tribunales ordinarios:
 - b.1) Testigo: Tiempo necesario
 - b.2) Jurado: Tiempo necesario
 - b.3) Demandante: no retribuido
 - b.4) Demandado: no retribuido
 - c) Juzgados y tribunales de lo social
 - c.1) Testigo: Tiempo necesario
 - c.2) Demandante (si prospera reclamación): Tiempo necesario
 - c.3) Demandante (si no prospera reclamación): Tiempo necesario
11. Cargo sindical, por el tiempo legal establecido
12. Exámenes oficiales, por el tiempo necesario





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2024/10

Lunes, 15 de enero de 2024

Pág 23

13. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario.
14. Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, sesiones de información y preparación para elaboración de informes, por el tiempo necesario.

El trabajador está obligado a comunicar a la empresa las ausencias con el tiempo necesario debiendo entregar el justificante correspondiente en cada caso, así mismo el personal podrá solicitar permisos conforme regule la legislación vigente.

Por la empresa

Por los trabajadores

Fdo.: Pedro Tomas Burgos Ara
Presidente G.E. RENAULT VALLADOLID

Fdo.: Andrea Caro Ceballos/Juan Antonio Hoyos
Delegada de personal/Asesor CCOO

ID DOCUMENTO : hNDQFwrMzmOCFg12JoAg/g95qJ0=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

