



CONVENIO COLECTIVO DEL CONSORCIO DE TURISMO DE CÓRDOBA 2006 - 2009

Capítulo 1 Ámbito, Vigencia y Normas Generales.

Artículo 1. Ámbito Funcional.

El presente Convenio regula las condiciones laborales en todos los centros de trabajo del Consorcio de Turismo de Córdoba, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción del presente convenio y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2. Ámbito personal.

El presente Convenio afecta a todo el personal al servicio del Consorcio de Turismo de Córdoba, integrado en plantilla laboral, bien con carácter fijo, fijo discontinuo, interino o temporal.

En todo caso queda excluido del ámbito de aplicación del convenio, el Gerente del Consorcio, cuya relación laboral se considera de carácter especial, y será regulada por lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de Agosto, por el que se regula la relación de carácter especial del personal de alta dirección.

Artículo 3. Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el día uno de enero de 2.006 una vez firmado por ambas partes, con independencia de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tendrá una vigencia de cuatro años, es decir hasta el treinta y uno de diciembre de 2.009, prorrogándose por periodos de un año si no hay denuncia dentro de los plazos establecidos.

Artículo 4. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en este Convenio, regirá la normativa laboral general.

Artículo 5. Validez.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente y en cómputo anual.

Artículo 6. Denuncia.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar el presente convenio con una antelación mínima de 60 días antes del vencimiento del mismo.



Una vez producida en tiempo y forma la denuncia, en el plazo de 30 días hábiles contados desde la fecha de finalización de la vigencia del convenio denunciado, se procederá a la constitución de la Comisión de negociación.

Denunciado el convenio, en tanto no se alcance un acuerdo sobre el nuevo, se entenderán que permanecen en vigor sus cláusulas normativas y obligacionales.

Capítulo 2. Clasificación profesional, Contratación y Formación

Artículo 7. Grupos profesionales y descripción de funciones a desarrollar.

La clasificación profesional que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, estando cubiertas en cada momento las categorías o grupos necesarios a criterio de la empresa.

El personal a que se refiere este Convenio se clasificará, por razón de las Funciones establecidas por la Gerencia, en los grupos que a continuación se indican.

Grupo I:

1. Director/a de Área: Director/a de Información; Director/a de Gestión, Infraestructuras y Programas; Director/a de Análisis, Coordinación y Planificación; Director/a de Promoción Y Comercialización; Director/a de Administración.

Grupo II:

1. Informador/a Turístico/a

2. Técnico/a de Área.

Grupo III:

1. Secretario/a de Gerencia.

2. Administrativo/a

Grupo IV:

1. Auxiliar de Administración.

2. Almacenero.

3. Auxiliar de Servicios Generales.





Grupo V:

1. Personal de Mantenimiento y Limpieza.

De modo general, las funciones desarrolladas por los integrantes de los grupos profesionales son:

1. Director/a de Área: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia de la Gerencia, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos en cada caso, tiene la responsabilidad de dirigir, organizar, controlar y coordinar la gestión de un Área funcional del Consorcio; siendo el superior directo del personal del Área y administrando las prioridades y temporalidades del trabajo a desarrollar en la misma.

2. Informador/a turístico/a: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa del Jefe de Información, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza labores de atención e información turística especializada al público tanto directa como telefónica o telemática, comercializando los productos y servicios del Consorcio y confeccionando los partes diarios de caja y datos estadísticos, así como otras propias de su categoría.

3. Técnico/a de Área: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa de un Director/a de Área, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos en cada caso, realiza tareas propias de su departamento, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media-alta, con iniciativa y responsabilidad de los conocimientos profesionales requeridos; efectuando labores de apoyo a la Gerencia y a los Directores de Área.

4. Secretario/a de Gerencia: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa del/la Jefe/a de Administración, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza trabajos que requieren iniciativa, tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana y todas aquellas labores administrativas y de apoyo necesarias, a la Gerencia del Consorcio. Igualmente, desempeñará otras funciones administrativas y de apoyo al Área de Administración que le sean encomendadas por su superior directo.

5. Administrativo/a: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa de un Director/a de Área, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza tareas con un contenido medio de actividad intelectual y de interrelación humana, en un marco de instrucciones precisas de complejidad técnica media, realizando asimismo trabajos de carácter secundario que sólo exigen conocimientos generales de la técnica administrativa; efectuando labores administrativas y contables, de apoyo a los distintos departamentos del Consorcio.

6. Auxiliar de Administración: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa



de un Director/a de Área, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza labores administrativas auxiliares tales como mecanografía, reprografía, atención telefónica, archivo, correspondencia, elaboración y mantenimiento de bases de datos, y aquellas puramente mecánicas inherentes al trabajo de la oficina, realizando, igualmente, labores de apoyo al personal técnico del Consorcio.

7. Almacenero: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa del/la Jefe/a de Administración, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza aquellas labores necesarias para la correcta gestión y organización del almacén del Consorcio, tales como recepción, clasificación y almacenamiento adecuado de los materiales, control del stock mediante el programa informático de gestión, preparación de pedidos y comprobación periódica de existencias e informe sobre necesidades e incidencias, así como otras labores complementarias o de la misma índole que las referidas.

8. Auxiliar de Servicios Generales: Es el/la empleado/a que bajo la dependencia directa del/la Jefe/a de Administración, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, realiza trabajos de ejecución autónoma que se llevan a cabo con alto grado de dependencia, claramente establecidos, efectuando labores de atención telefónica y al público, portería y venta de productos del Consorcio de Turismo en tiendas ubicadas en la misma, así como servicio general apertura y cierre de plantas, edificios, instalaciones, servicios y visitas; reparto de correspondencia, realización de recados internos, copias de documentos, manejo de maquinaria auxiliar y labores asimiladas.

9. Personal de Mantenimiento y Limpieza: Es el/la trabajador/a que bajo la dependencia directa del/la Jefe/a de Administración, y poseyendo los títulos y conocimientos teóricos y prácticos que sean requeridos, desarrolla tareas que se ejecutan con alto grado de dependencia, claramente establecidas, con instrucciones específicas; en las que se puede requerir un esfuerzo físico, con conocimientos elementales efectuando labores de mantenimiento y/o limpieza, manejo de maquinaria auxiliar y cuantos otros trabajos elementales y asimilados se le encomienden.

Artículo 8. Contratación.

El ingreso se realizará de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación vigente en el momento de efectuarse.

En todo caso, habrá de especificarse claramente sus condiciones, siendo comprobado por el representante legal de los trabajadores en el momento de recibir la copia básica.

· Provisión de vacantes.



Los puestos de trabajo cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos del Consorcio de Turismo de Córdoba, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y orden:

* Promoción Interna.

El Consorcio convocará en promoción interna los puestos de trabajo vacantes no cubiertos, salvo por causas debidamente motivadas.

En este turno podrán participar todos los trabajadores de grupos profesionales inferiores, siempre que lleven 1 año de servicios efectivos en dichos grupos profesionales y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos, pudiéndose establecer la necesaria superación de pruebas específicas correspondientes a las funciones propias de la actividad.

El Consejo de Administración a propuesta de la Gerencia fijará los criterios generales y baremos que deberán regir los concursos-oposición para la promoción.

* Convocatoria libre.

Las necesidades de personal que queden vacantes en promoción interna y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán por convocatoria libre.

· Sistema de selección.

Los sistemas de selección podrán ser concurso, concurso-oposición o selección libre, y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando se recurra al concurso-oposición, el órgano convocante deberá fijar la lista de méritos y su valoración y habrá que superar la oposición para entrar en la fase de concurso.

El órgano de selección elaborará las pruebas previstas en la convocatoria de manera que no se conozca la identidad de los aspirantes hasta después de corregidas las pruebas exceptuando la entrevista personal y/o aquellas que no sea posible por la propia naturaleza de la prueba.

· Convocatoria.

Los procesos de cobertura de vacantes se harán mediante convocatoria pública siguiendo los criterios generales fijados por el Consejo de Administración. En la convocatoria habrán de constar los siguientes datos:

· Número y características de las plazas.



- Sistema selectivo, desarrollo y valoración.
 - Requisitos exigidos a los candidatos.
 - Composición del órgano de selección.
 - Plazo y lugar de presentación de solicitudes.
- Órgano de selección:

La composición del órgano de selección será fijada por el Consejo de Administración del Consorcio de Turismo de Córdoba.

Los órganos de selección de acuerdo con el principio de especialidad, podrán recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características de los puestos de trabajo convocados y/ o las pruebas a realizar, los cuales se incorporarán al mismo con voz, pero sin voto.

Concluidas las pruebas selectivas, el órgano de selección elevará al órgano convocante ordenada de mayor a menor las puntuaciones alcanzadas, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso, adjudicándose las plazas atendiendo al citado orden de prelación. En ningún caso el número de contratos que se formalicen podrá exceder del número de puestos de trabajo ofertados.

- Período de prueba.

La contratación para cualquier puesto de trabajo implicará la aplicación automática del correspondiente período de prueba, que de acuerdo con las categorías requeridas será el siguiente:

Personal indefinido o temporal por más de un año: Grupos I y II: Máximo 4 meses. Resto de grupos: 2 meses. Personal temporal: La mitad de lo correspondiente según grupo.

Artículo 9. Formación profesional. Principios generales.

De con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional organizados por la propia empresa u otros organismos.

Artículo 10. Objetivos de la Formación.

La Formación profesional en la empresa se orientará hacia los siguientes objetivos:



- a) Adaptación del titular al puesto de trabajo y a las modificaciones del mismo.
- b) Actualización y puesta al día de los conocimientos profesionales exigibles en la categoría y puesto de trabajo.
- c) Especialización, en sus diversos grados, en algún sector o materia del propio trabajo.
- d) Facilitar y promover la adquisición por el personal de títulos académicos y profesionales.
- e) Reconversión profesional.
- f) Conocimientos de idiomas extranjeros.
- g) Ampliación de los conocimientos de los trabajadores y las trabajadoras que les permitan prosperar y aspirar a promociones profesionales y adquisición de los conocimientos correspondientes a otros puestos de trabajo.

Artículo 11. Desarrollo de la Formación.

1. La formación del personal se efectuará a través de la propia empresa o mediante concierto con centros, organismos o asociaciones reconocidas para impartir formación de calidad.
2. La formación se impartirá, según los casos, dentro o fuera de la jornada laboral. La asistencia del personal será obligatoria cuando se imparta en horas de trabajo.
3. El personal de la empresa, y especialmente el que desempeñe puestos de trabajo de mando orgánico, está obligado a prestar su apoyo pleno al plan de formación, cuando le sea requerido, en actividades del mismo y en el área de su competencia.

Cualquier trabajador o trabajadora de la empresa podrá presentar a la representación del personal o directamente a la dirección, sugerencias relativas a mejorar aspectos y actividades concretas del plan de formación.

Capítulo 3. Jornada, Vacaciones y Licencias y excedencias.

Artículo 12. Jornada de trabajo.

La jornada laboral anual para todo el personal fijo, fijo discontinuo o temporal será de 1.633 horas para los años 2006, 2007 y 2008, y de 1.626,5 horas para el año 2009.

En cuanto a la jornada diaria se considera como jornada normal la de 6 horas y 30 minutos, en jornada de 5 días por semana, para el personal que presta sus





servicios en las dependencias del Consorcio de Turismo de Córdoba, más una bolsa horaria anual de 196,50 horas.

El resto de personal, tendrá una jornada laboral de 7 horas y 30 minutos en jornada de 5 días a la semana.

Con carácter general los trabajadores tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos a la semana, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos.

La jornada laboral será de 1.633 horas anuales para los años 2006, 2007 y 2008, y de 1.626,5 horas para el año 2009, considerando además de las vacaciones ordinarias las siguientes reducciones:

- 14 días festivos.
- 3 tardes en Navidad, preferentemente los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero
- 1 día en la semana de Feria de Mayo preferentemente viernes
- 2 días de asuntos propios al año. En el año 2.009 pasarán a ser 3 días.

Las modificaciones o adaptaciones de esta normativa genérica a los diferentes Departamentos o Servicios deberán hacerse una vez oída la Representación Legal de los Trabajadores.

En aquellos Departamentos o Servicios, en que por necesidades de los mismos, fuese necesario trabajar en turnos, éstos se realizarán de forma rotatoria entre los trabajadores/as de igual categoría y tareas similares

Todo el personal, tendrá derecho a un descanso de 20 minutos, que tendrá la consideración de trabajo efectivo dentro de la jornada diaria.

CALENDARIO LABORAL.

El Consorcio de Turismo de Córdoba establecerá cada año el calendario laboral, que será fijado por la Gerencia del Consorcio, oído el Representante de los trabajadores/as, en el primer trimestre del año.

JORNADA LABORAL ORDINARIA

El horario de trabajo se realizará en jornada continuada, de lunes a viernes, de ocho y treinta a quince horas, para los trabajadores/as que desempeñan sus funciones dentro de las oficinas del Consorcio de Turismo de Córdoba.

El personal de los puntos de información turística tendrá una jornada laboral de



mañana y tarde de 37 horas y media semanales, ciñéndose al calendario laboral.

El personal de oficina que coyunturalmente preste sus servicios fuera de Consorcio de Turismo de Córdoba, podrá tener una jornada laboral distinta que no superará la jornada habitual.

En todas las Instalaciones y Dependencias del Consorcio de Turismo de Córdoba deberá existir un ejemplar del calendario laboral elaborado a estos efectos.

Las modificaciones que se realicen al citado calendario laboral serán necesariamente notificadas con una antelación mínima de 15 días

El trabajador/a tendrá derecho a un descanso de 12 horas como mínimo desde el cese de su jornada a la reanudación de la siguiente. En el caso de que por este motivo se iniciara la jornada con posterioridad a la hora habitual, se completará en horario de tarde.

En caso de establecerse turnos de trabajo, éstos serán supervisados por el Gerente y el Director de área y serán programados en el mes anterior al que tengan lugar, siempre que las circunstancias lo permitan.

BOLSA HORARIA

Se crea una bolsa horaria para el personal que presta sus servicios en la sede del Consorcio de Turismo de Córdoba de manera que se complete la jornada horaria anual, y que será de 196,50 horas y se estructurará de la siguiente manera:

- 20% horas sujetas a un aviso previo de 48 horas
- 60 % horas planificadas desde el día 1 de enero del año en el que se realizarán (para cubrir guardias de tarde en las oficinas del Consorcio.)
- 20% horas sujetas a un aviso previo de 15 días

Respecto a los trabajadores encuadrados en el Grupo I, y como excepción, el preaviso de todas las horas de bolsa horaria no planificadas se establece en 48 horas, salvo que por circunstancias extraordinarias en relación a la actividad del consorcio no pueda respetarse el citado preaviso.

Las horas de trabajo de la bolsa horaria sin planificación previa no podrán ser exigidas al trabajador durante el disfrute de sus vacaciones.

La Gerencia del Consorcio, oído el Representante Legal de los Trabajadores, podrá hacer trimestralmente los ajustes necesarios en la bolsa horaria para el mejor funcionamiento de los servicios del Consorcio, no pudiendo modificarse los porcentajes establecidos.





Se establece como principio general que, siempre que sea posible, se realizará el mayor número de horas de la bolsa horaria de manera planificada, siempre a criterio de la Gerencia y oída la Representación Legal de los Trabajadores.

La Comisión Paritaria del convenio analizará después del primer año de vigencia del mismo, la fórmula establecida para la distribución de la bolsa horaria y tendrá potestad de modificarla si fuese necesario y existiese acuerdo entre las partes.

Artículo 13. Cómputo de jornada en actividades de promoción y desplazamientos en general del personal

En los casos que por motivos de la actividad del Consorcio de Turismo de Córdoba, se produzca un desplazamiento fuera de la Ciudad de Córdoba, con motivo de actividades de promoción o de otra índole, se entenderá como jornada de trabajo lo siguiente:

* Por cada día de trabajo fuera del territorio nacional, se computará un día de jornada normal de trabajo (6 horas y 30 minutos) más 4 horas de la Bolsa horaria.

* Por cada día de trabajo en el territorio nacional fuera de la ciudad de Córdoba, se computará un día de jornada normal de trabajo (6 horas y 30 minutos) más 2 horas de la Bolsa horaria.

Artículo 14. Vacaciones

Las vacaciones para todo el personal del Consorcio serán de 22 días laborables, dando por entendido que se exceptúan del cómputo sábados, domingos y festivos.

Las vacaciones no podrán ser compensadas económicamente, teniendo todo el personal laboral del Consorcio de Turismo que disfrutarlas, tal y como establece la legislación vigente.

El periodo preferente en que el personal del Consorcio de Turismo disfrutará sus vacaciones estará comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de cada año, exceptuando aquellos trabajadores que elijan tomar los días indicados fuera de este período.

Las vacaciones podrán disfrutarse en las siguientes condiciones:

A) 22 días laborables dentro del período 15 de junio a 15 de septiembre.

B) 15 días laborables dentro del periodo preferente y 7 días laborables fuera de él.

Para los trabajadores/as que prestan sus servicios durante sábados, domingos y festivos se ubicará su descanso semanal a sábado y domingo en la semana de antes y la de después del período vacacional, se disfrute seguido o fraccionado dicho período.



La Gerencia del Consorcio de Turismo establecerá y hará público el calendario anual de vacaciones antes del 28 de febrero de cada año, una vez oída la representación legal de los trabajadores. Para toda modificación del calendario de Vacaciones se consultará con la representación legal de los trabajadores

La distribución de los turnos de vacaciones se hará por la Gerencia teniendo en cuenta el acuerdo de los trabajadores/as de los distintos departamentos, en caso de no haber acuerdo, podrá realizarse un sorteo entre los trabajadores/as de la misma categoría, siendo en años sucesivos de carácter rotatorio.

Si, una vez programadas las vacaciones anuales y antes del comienzo de las mismas, el trabajador sufriese una situación de Incapacidad Temporal, el período vacacional será trasladado a otras fechas por la Gerencia, siempre dentro del mismo año natural.

Artículo 15. Asuntos propios

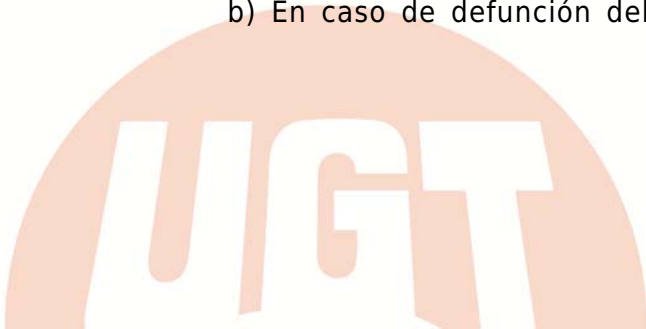
Todos los trabajadores del Consorcio de Turismo tendrán derecho a dos días de asuntos propios. En el año 2.009 estos días pasarán a ser tres. Se regirán por las siguientes condiciones:

- Los trabajadores podrán solicitar a la Gerencia el total de los días o algún día aislado, en su conveniencia, siendo estos por causas justificadas.
- No podrán sumar los días de asuntos propios unidos a las vacaciones anuales o entre dos días festivos salvo excepciones y previa autorización de la Gerencia.
- Deberá solicitarlos con al menos 7 días de antelación, salvo por razones justificadas. -En el caso de ser denegado el disfrute del día de asuntos propios solicitado, este será motivado por escrito.
- El trabajador podrá solicitar estos días fraccionados por horas. En este caso, y siempre que dicho fraccionamiento no supere la mitad de la jornada completa, no procederá el preaviso de 7 días, debiéndose garantizar que dicho permiso no causa perjuicio al funcionamiento normal de la empresa.

Artículo 16. Permisos retribuidos.

Todos los trabajadores/as tendrán derecho, siempre que avisen con al menos 7 días de antelación siempre que la naturaleza de la licencia lo permita, al disfrute de los permisos retribuidos en los casos y formas siguientes:

- a) En caso de matrimonio, tendrá derecho a un permiso de 17 días naturales de duración, con percepción de su sueldo o salario.
- b) En caso de defunción del esposo/a, hijos/as, padres, abuelos, nietos y





hermanos, 3 días naturales en caso de ser en Córdoba, 5 días naturales fuera de la provincia y 7 días naturales fuera de España.

c) En caso de defunción de suegros, cuñados, sobrinos, 2 días en Córdoba y 3 días si es fuera de la Provincia y 5 días naturales fuera de España.

d) Por enfermedad grave o accidente que precise hospitalización de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días naturales. En este caso, habrá que entregar a la empresa el parte de hospitalización correspondiente con la fecha de baja y de alta. En caso de desplazamiento fuera del municipio será de 4 días y si el desplazamiento es fuera de España será de 7 días.

e) Por nacimiento de un hijo o adopción, 3 días. En caso de parto múltiple, 5 días.

f) Por traslado de domicilio, 1 día.

g) Para concurrir a exámenes eliminatorios en enseñanza reglada: el día del examen.

Deberá ser justificado convenientemente.

h) Permisos por hijos y cuidados de familiares:

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 su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

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





La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Artículo 17. Excedencias.

Se entiende por éstas las situaciones de suspensión del contrato de trabajo a solicitud del trabajador. Puede ser las siguientes:

1. Forzosa

-Su concesión es obligatoria por la empresa y comporta la conservación del puesto de trabajo y su período se tiene como trabajado a efectos de cómputo de antigüedad. El reingreso debe ser solicitado dentro del mes siguiente al cese de la causa que lo produjo.

-Causas:

* Designación o elección para un cargo público.

* Realización de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.

La excedencia forzosa se prolongará por el tiempo que dure el cargo que la determina.

2. Voluntaria.

· Se requiere antigüedad de un año mínimo en la empresa.

· No se reconoce derecho a reserva del puesto de trabajo, sino derecho preferente de ingreso cuando haya vacante.

· Su duración será entre dos y cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Excedencia por cuidado de familiares.



Esta excedencia tendrá una duración máxima de tres años, para el cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También se tendrá derecho a una excedencia de 1 año para el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, quien por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Estas excedencias son un derecho individual de hombre o mujer, pero si en la misma empresa se generase derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

El inicio de un nuevo período de excedencia dará fin al que en su caso se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional a cuya participación deberá ser convocado por su empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a reserva de puesto. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría.

Capítulo 4 Condiciones Económicas y Estructura del Salario. Artículo 18. Salario Base Convenio.

Se considera Salario Base Convenio para 2.006 el que figura como tal en la tabla de retribuciones y se entenderá mensualizado en 14 pagas (doce mensualidades y dos pagas extraordinarias), teniendo el carácter de mínimo para los diversos grupos profesionales. Dichas retribuciones se entienden referidas a la jornada de 1633 horas anuales para los años 2006, 2007 y 2008, y de 1.626,5 horas para el año 2009.

Tabla de retribuciones año 2.006

GRUPO I	26.754,25 •/año.
GRUPO II	21.984,32 •/año.
GRUPO III	20.076,76 •/año.
GRUPO IV	17.199,97 •/año.
GRUPO V	14.338,63 •/año.

Artículo 19 Incremento Salarial



Los conceptos económicos del presente convenio serán incrementados cada año a partir del 1 de enero de 2.007 con el Índice de Precios al Consumo nacional del año natural anterior más un 1%. Así se realizará en los años 2.007, 2.008 y 2.009.

Artículo 20. Complemento de antigüedad

El complemento personal de antigüedad queda fijado en un máximo de 4 trienios, cuyo valor estará fijado en un 3% del Salario base del convenio por cada trienio.

El devengo de este complemento se producirá por tanto a partir de la fecha en que se cumplan los tres años del ingreso en la empresa; y se irán acumulando por períodos de tres años, con el límite de 4 trienios.

Artículo 21. Plus de trabajo en Domingos o Festivos y compensación por trabajos esporádicos en Domingos o festivos

Se establece un Plus específico para aquellos trabajadores que por organización de trabajo realicen habitualmente turnos de trabajo en domingos o festivos. Este plus está cifrado en un 2% del Salario base mensual.

Actualmente afecta a las categorías de informadores turísticos y auxiliares de servicios generales.

En caso de que un trabajador realice su trabajo de manera esporádica un Domingo o festivo se compensará con horas de la bolsa horaria de la siguiente manera:

- Si se trabaja hasta 4 horas: se compensará con las horas trabajadas y una hora más
- Si se trabaja más de 4 horas: se compensará con las horas trabajadas y dos horas más.

Esta compensación horaria no afectará a aquellos trabajadores que realicen su trabajo habitualmente en Domingos y Festivos, ya que estos serán globalmente compensados con el plus de trabajo expresado en el primer párrafo

Artículo 22. Plus de jornada partida

Se establece un Plus específico para aquellos trabajadores que por organización de trabajo realicen habitualmente jornada partida. Este plus está cifrado en un 2% del Salario base mensual.

Actualmente afecta a las categorías de informadores turísticos.

Artículo 23. Horas extraordinarias.

En caso de que por necesidades del servicio hubieran de realizarse horas extraordinarias, el trabajo realizado se compensará con descansos de 1,75 hora por hora trabajada. El período de descanso compensatorio deberá ser aplicado dentro de los tres meses siguientes al trimestre natural en que se produzca a iniciativa del empleado, siempre que no perturbe el normal funcionamiento del servicio. Con carácter excepcional y en casos justificados podrá ampliarse el plazo de disfrute de estas horas.

Artículo 24. Gratificaciones extraordinarias.

La empresa abonará en concepto de pagas extraordinarias las cantidades siguientes:

- Gratificación de julio: 30 días para todas las categorías a razón de salario base Convenio y antigüedad. Esta paga se hará efectiva sobre el 20 de julio.
- Gratificación de Navidad: 30 días para todas las categorías a razón de salario base Convenio y antigüedad. Esta paga se hará efectiva sobre el 20 de diciembre.

Estas gratificaciones serán concedidas en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres del año que se otorguen.

Artículo 25. Viajes y dietas.

Todos los trabajadores que por necesidad y por orden de la empresa tengan que realizar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas a las que radiquen la empresa, disfrutarán sobre su salario unas compensaciones para todas las categorías.

Estas compensaciones quedan reguladas de la siguiente forma:

- Hospedaje: El gasto de hospedaje será abonado y concertado por la empresa.
- Kilometraje: Cuando el trabajador/a voluntariamente y con la conformidad de la empresa, utilizara su propio vehículo para efectuar los desplazamientos, tendrá derecho a percibir la cantidad de 0,1683 euros por kilómetro.
- Los viajes y estancias fuera de Córdoba y al extranjero se liquidarán a gastos a justificar, estableciéndose unas cuantías máximas por dieta completa y media dieta que se justifican a continuación:
- Dieta entera: Se fija una cuantía máxima a justificar que se abonará a los trabajadores que sólo tengan que realizar las comidas principales (desayuno, comida y cena) fuera de su domicilio. Según el lugar de estancia la dieta completa se fijará en las siguientes cantidades:

- * Madrid y Barcelona: 68 •



* Resto de España: 64 •

* Europa y EEUU: 86 •

* Resto del mundo: 80 •

-Media dieta: Se fija una cuantía máxima a justificar que se abonará a los trabajadores que sólo tengan que realizar el desayuno y comida, o sólo la cena. Según el lugar de estancia la media dieta se fijará en las siguientes cantidades:

* Madrid y Barcelona: 34 •

* Resto de España: 32 •

* Europa y EEUU: 43 •

* Resto del mundo: 40 •

Artículo 26. Justificante de salarios.

El pago de sueldos y salarios se efectuará, normalmente, en moneda de curso legal, dentro del centro de trabajo y por meses vencidos.

No obstante lo anterior, el pago se podrá efectuar mediante transferencia bancaria o cheque.

En todos los casos, el pago de los salarios se realizará mediante la entrega del correspondiente recibo oficial de salarios establecidos por la legislación vigente.

El pago de los salarios se hará efectivo antes del último día de cada mes.

Artículo 27. Incapacidad temporal por accidente y enfermedad común.

El personal laboral enfermo o accidentado, con independencia de las prestaciones económicas reglamentarias por I.T., tendrá derecho a recibir por parte del Consorcio de Turismo la diferencia entre dichas prestaciones y el 100% de su salario en todas sus retribuciones.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día, y se mantendrá mientras el trabajador/a esté sujeto a la I.T. y en situación de alta en el Consorcio, debiéndose someter los beneficiarios de tal ayuda a los reconocimientos médicos que el Consorcio considere necesarios, estando condicionada tal prestación al resultado de dichas revisiones.

El personal enfermo o accidentado tendrá derecho a que se le reserve su plaza en la forma y plazo que determina el artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente de la Seguridad Social.





Artículo 28. Seguro.

La empresa concertará la suscripción de una póliza de seguro para sus trabajadores / as. Dicho seguro entrará en vigor en un plazo de dos meses a partir del inicio de la vigencia del Convenio y cubrirá los siguientes riesgos y cuantías:

- Muerte derivada de accidente laboral: 15.025,30 •.
- Invalidez permanente absoluta derivada de accidente laboral: 15.025,30 •.
- Invalidez permanente total derivada de accidente laboral: 12.020,24 •.
- Muerte natural: 6.010,12 •.

Artículo 29. Uniformidad.

Anualmente la Gerencia del Consorcio analizará, oído el representante legal de los trabajadores, las necesidades de ropa de trabajo de las diferentes categorías que la requieran y decidirá sobre la que debe entregarse.

Capítulo 5.Organización del Trabajo.

Artículo 30. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Gerencia del Consorcio de Turismo de Córdoba, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la Legislación vigente.

Por tanto, le es potestativo el adoptar cuantos sistemas de racionalización, automatización y modernización juzgue precisos, revisión de tiempos por mejoras de métodos y, en general, de cuanto pueda conducir a un proceso técnico de la empresa, siempre que no se oponga a lo establecido en las disposiciones vigentes en la materia, ni a lo pactado mediante la firma del presente convenio.

Capítulo 6. Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 31. Vigilancia de la salud.

1. El Consorcio garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal o para verificar si el estado de salud del personal puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores



o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

Las revisiones se realizarán en la jornada laboral o serán computadas como tiempo efectivo de trabajo.

1. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
2. El personal será informado de manera conveniente y confidencialmente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.
3. El personal que en el desarrollo de su actividad se encuentre sometido a un riesgo específico tendrán derecho a una revisión anual, sobre ese riesgo, a cargo de la empresa.

Artículo 32. Seguridad y salud en el trabajo.

En todo lo relacionado con los temas de seguridad y salud en el trabajo, se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como a las disposiciones de desarrollo de ésta.

Corresponde a la empresa la responsabilidad de garantizar la seguridad de sus trabajadores y de comprometer a toda la empresa en la realización de la mejora de la salud laboral, con la cooperación y participación de los trabajadores y de sus representantes.

Además de formular una política preventiva, así como aplicarla y hacerla cumplir a todos sus componentes, de acuerdo con la normativa vigente.

Capítulo 7. Régimen Disciplinario.

Artículo 33. Faltas.

Se entiende por falta de orden laboral toda acción u omisión de los trabajadores que suponga un incumplimiento de sus deberes laborales.

Los trabajadores que incurran en alguna de las faltas que se establecen en los artículos siguientes, podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, que tendrá en cuenta, según la importancia o trascendencia de los hechos, su graduación en leves, graves o muy graves.



Artículo 34. Tipos de faltas.

A) Faltas leves:

1. De tres a cuatro faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.
2. No notificación previa o en el plazo de veinticuatro horas, las razones de la ausencia al trabajo, salvo en casos de fuerza mayor.
3. No comunicar a la empresa los cambios de residencia, domicilio o lugar de comunicación, tan pronto como se produzcan.
4. Retrasarse en el envío de la baja médica oficial, en caso de enfermedad, o de los sucesivos partes de confirmación de baja sin causa justificada.
5. Descuidos en la conservación del material que provoquen daños en el mismo.
6. Ausencia injustificada del puesto de trabajo sin autorización del mando.

B) Falta graves. Se consideran como tales:

1. De cinco a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas durante un período de treinta días.
2. La falta injustificada de asistencia al trabajo que se produzca desde una vez a menos de cinco durante un período de 30 días.
3. Ausentarse del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos, estando en situación de I.T. por enfermedad o accidente.
4. El abandono del trabajo o la ausencia injustificada del mismo sin autorización del mando, si de ello derivase perjuicio grave para la empresa.
5. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su tarjeta de control.
6. Los malos tratos de palabra a los mandos, subordinados, compañeros o terceros, dentro del centro de trabajo.
7. Incumplimiento de la tarea asignada, aun no provocando consecuencias sobre la seguridad de otros trabajadores.
8. El incumplimiento deliberado de las normas de seguridad e higiene contenidas tanto en las disposiciones legales como en la normativa interna de la empresa.
9. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, entendiéndose que ésta existe cuando, con anterioridad al





momento de la comisión del hecho a enjuiciar, el trabajador hubiera sufrido dos o más sanciones por faltas leves dentro de un período de tres meses anteriores.

C) Faltas muy graves. Se consideran como tales:

1. La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo si se produjese más de 10 veces en un mes o más de 20 en dos meses.

2. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada si se produjesen más de cinco veces en el período de treinta días.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

4. El quebrantamiento o violación de los secretos o la reserva a la que esté obligado el trabajador en lo relativo a la explotación y negocios de la empresa o cualquier información referida a la actividad empresarial, que conozca en razón de su cargo.

5. El trabajo para otra actividad de la misma industria, por cuenta propia o ajena, que implique concurrencia, sin autorización de la empresa.

6. Incumplimiento de la tarea asignada que provoque peligro para las personas o perjuicio notorio sobre el trabajo y que podría ser evitado con la atención normal exigible.

7. La introducción en el recinto de trabajo de aparatos, utensilios o sustancias que pongan en grave riesgo o peligro a las personas o instalaciones de la empresa.

8. Las agresiones físicas a los mandos, subordinados, compañeros o terceros dentro del centro de trabajo.

9. El acoso sexual entendido éste como la actitud de acoso sobre otro empleado de la empresa, con propósito deshonesto no deseadas por quien las recibe, y atentatorias a su intimidad, a la libertad sexual y a la consideración debida a la dignidad de la persona.

10. El abuso de autoridad, entendida ésta como la comisión por su superior, de un hecho arbitrario, con infracción de un precepto legal y con perjuicio notorio para el trabajador afectado.

11. La negativa a comparecer ante el Instructor de cualquier expediente o actuación similar, habiendo sido previamente citado por el mismo, salvo caso de fuerza mayor.

12. La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves. Serán las mismas cuando con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, de distinta naturaleza,



o cinco o más veces por faltas leves, dentro del período de un año.

13. No utilizar los medios de seguridad e higiene que se disponen en la empresa para preservar su integridad física que evite accidentarse de consideración por negligencia e inobservancia de las más elementales normas de supervivencia.

14. Producir daños irreparables por descuido, falta de celo, falta de atención u otros de igual naturaleza, en el desempeño de sus obligaciones laborales, en útiles, maquinaria, materiales, instalaciones o en personas de la propia empresa o extrañas a ésta.

15. No advertir a los mandos de la empresa, con la suficiente antelación, antes de realizar su trabajo, que las condiciones para llevar a cabo éste supone un riesgo de accidente laboral para su persona.

Artículo 35. Tramitación y prescripción.

Las sanciones se comunicarán motivadamente y por escrito al interesado para su conocimiento y efectos, dándose notificación al Delegados/as de Personal.

Para la imposición de sanciones por falta muy grave será preceptiva la instrucción de expediente contradictorio. Este expediente se incoará previo conocimiento de la infracción, remitiendo al personal afectado pliego de cargos con exposición sucinta de los hechos supuestamente constitutivos de falta. De este expediente se dará traslado al Delegados/as de Personal, en caso de existir, para que, por ambas partes y en el plazo de cinco días, puedan manifestar a la Dirección lo que consideren conveniente en aras al esclarecimiento de los hechos. Transcurrido dicho plazo y aunque el Delegado de Personal, el personal afectado, o ambos no hayan hecho uso del derecho que se le concede a formular alegaciones, se procederá a imponer al personal la sanción que crea oportuna de acuerdo con la gravedad de la falta y lo estipulado por el presente Convenio.

Es absolutamente indispensable la tramitación de expediente contradictorio para la imposición de las sanciones, cualquiera que fuera su gravedad, cuando se trate de Delegados/as de Personal, tanto si se hallan en activo de sus cargos sindicales como si aún se hallan en período reglamentario de garantías.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en la cual se tiene conocimiento, y en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido.

Artículo 36. Sanciones.

Las sanciones máximas que se podrán imponer por la comisión de las faltas enumeradas anteriormente son las siguientes:

a) Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 20 días.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 120 días.
- Despido.

Capítulo 8. Comisión Paritaria.

Artículo 37. Comisión Paritaria.

Para la interpretación del presente Convenio y, en general, para atender cuantas cuestiones se deriven de su aplicación, se establece una Comisión Paritaria que constará de dos miembros, constituida por un representante designado por la parte empresarial y un representante designado por los trabajadores; a la que podrán asistir como asesores las personas que ambas partes consideren oportunas.:

· Representación empresarial:

D. Federico Rodríguez Ardila

· Representación social:

D. Rafael Martínez Canalejo

De Presidente y Secretario de la misma actuarán los vocales de la comisión y se nombrarán en cada reunión; recayendo de forma alternativa la Presidencia en el representante de los trabajadores en la primera reunión y en el representante de la empresa en la segunda reunión, y así sucesivamente durante la vigencia del convenio.

Las funciones que a dicha Comisión se le asigna son las siguientes:

A) Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.



B) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

C) Análisis y modificación, en su caso, del sistema establecido para la distribución de la bolsa horaria establecido en el artículo 12 del presente convenio tras el primer año de vigencia.

Las funciones o actividades de ésta Comisión Paritaria, no obstruirán en ningún caso, el libre ejercicio de las acciones que procedan, ante las jurisdicciones administrativas o contenciosas.

Capítulo 9. Derechos Sindicales

Artículo 38. Representación de los Trabajadores

A los efectos del presente convenio la expresión de representantes de los trabajadores/as comprende los representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados/as del Consorcio, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 39. Garantías Sindicales

Cada representante de los trabajadores/as tendrá las siguientes garantías mínimas, además de las legalmente establecidas:

1. Apertura de expedientes contradictorios, en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchada obligatoriamente la organización sindical a que pertenezca, siempre que ésta tenga legalmente reconocida su representación ante el C.T.C. Sin perjuicio de la audiencia del interesado/a que regula el presente Convenio.
2. Expresar individualmente o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social.
3. No ser despedido/a, ni sancionado/a, ni discriminado/a como consecuencia de su actividad sindical, durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes al cese de su cargo.
4. Prioridad de permanencia en el C.T.C. o Centro de Trabajo, con respecto a los empleados/as, en los supuestos de reducción de plantilla, reconversión profesional.
5. En los traslados obligatorios por razones de organización en el C.T.C. tendrán preferencia a permanecer en su puesto de trabajo los delegados/as sindicales en relación al conjunto de los trabajadores.



Artículo 40. Horas Sindicales

1. Los/as Representantes de los trabajadores/as tendrán derecho a 15 horas sindicales mensuales.
2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales:
 - a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación suficiente. .
 - b) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas, aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el C.T.C. para asistir a reuniones Mixtas de cualquier tipo, las que correspondan a periodos de negociación colectiva y las empleadas en la asistencia a reuniones de la Comisión Paritaria.

Artículo 41. Funciones

Los Representantes de los trabajadores/as tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes del C.T.C. cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del C.T.C.
2. Respetar lo pactado con el C.T.C., así como las disposiciones laborales vigentes.
3. Participar, según se determine, en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el C.T.C. en beneficio del conjunto de sus empleados/as o de sus familiares.
4. Colaborar con el C.T.C. en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
5. Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en aquellas materias en que legalmente proceda y además en las que el C.T.C. determine.
6. Notificar al C.T.C. cualquier cambio que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.
7. Informar a sus representados/as de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 42. Competencias

Es competencia de los Representantes de los trabajadores/as la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados/as del CT.C.





Los Representantes de los, trabajadores/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

1. Recibir información de todos los asuntos del personal del C.T.C.
2. Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestaciones de los servicios.
3. Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores/as tendrán acceso y podrán emitir informe en cualquier otro expediente en materia de personal.

Artículo 43. Asambleas

El C.T.C. facilitará a los trabajadores/as el lugar donde reunirse en Asamblea.

Las reuniones se celebrarán fuera del horario de trabajo.

Los Representantes de los trabajadores/as, deberán solicitar permiso para la celebración de la Asamblea, por escrito y con un plazo de 72 horas.

Artículo 44. Disposiciones Generales.

El Consorcio de Turismo de Córdoba facilitará a los Representantes de los trabajadores/as los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

- A) Tablón de anuncios independiente, para que los Representantes de los trabajadores/as puedan exponer la información pertinente para éstos.
- B) Locales y medios materiales, destinados a la celebración de Asambleas realizadas por los trabajadores/as, siempre y cuando estos lo soliciten con un mínimo de 72 horas de antelación.

Los derechos sindicales reconocidos en el presente Capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los Representantes legales de los trabajadores/as.

Disposición Adicional Primera

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, los trabajadores y la empresa se someterán a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de inferior o superior categoría, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, traslados y desplazamientos, periodo





Andalucía

Consortio de Turismo de Córdoba

BOP 105, 12 de junio del 2006

Página 27 de 27

de disfrute de vacaciones, licencias permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2.005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

