

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA DE TREBALL, COMERÇ I INDÚSTRIA

3544

Resolució del conseller Treball, Comerç i Indústria per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears, i la publicació del Conveni col·lectiu de l'empresa Marsave Mallorca, SLU (exp.: CC_TA_01/120, codi de conveni 07100121012016)

Antecedents

1. El dia 20 de novembre de 2015, la representació de l'empresa Marsave Mallorca, SLU i la del seu personal acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball.
2. El dia 21 de desembre, el senyor Juan Antonio Marimón Pizá, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni col·lectiu esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
3. L'article 60 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Marsave Mallorca, SLU en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la Comissió Negociadora.
3. Publicar el Conveni en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 31 de març de 2016

La directora general de Treball, Economia Social i Salut Laboral

Isabel Castro Fernández

Per delegació del conseller de Treball, Comerç i Indústria (BOIB 105/2015)

I CONVENI COL·LECTIU DE L'EMPRESA "MARSAVE MALLORCA SLU".

ÍNDEX

CAPÍTOL I

- Article 1. PARTS QUE HO CONCERTEN.
- Article 2. ÀMBIT PERSONAL.
- Article 3. ÀMBIT TERRITORIAL.
- Article 4. ÀMBIT TEMPORAL.
- Article 5. APLICACIÓ DE NORMATIVA.



Article 6. ABSORCIÓ I COMPENSACIÓ.
Article 7. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT.
Article 8. COMISSIÓ PARITÀRIA.
Article 9. DENÚNCIA.

CAPÍTOL II

CONTINGUT DEL CONTRACTE DE TREBALL

ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

Article 10. FACULTATS DE LA DIRECCIÓ.
Article 11. MOBILITAT GEOGRÀFICA.
Article 12. MOBILITAT DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.
Article 13. PRESTACIÓ EN DIFERENTS CENTRES DE LA MATEIXA EMPRESA EN EL MATEIX DIA DE TREBALL I/O EN DIFERENTS JORNADES DE TREBALL.

CONTRACTACIÓ

Article 14. PERÍODE DE PROVA.
Article 15. DURADA DEL CONTRACTE DE TREBALL.
Article 16. CESSAMENT VOLUNTARI.
Article 17. CONTRACTES A TEMPS PARCIAL.

CAPÍTOL III

JORNADA DE TREBALL, DESCANSOS I PERMISOS

Article 18. JORNADA DE TREBALL.
Article 19. HORES EXTRAORDINÀRIES.
Article 20. DESCANS SETMANAL.
Article 21. FESTES NO RECUPERABLES.
Article 22. VACANCES.
Article 23. EXCEDÈNCIES.

CAPÍTOL IV

RETRIBUCIONS

Article 24. SALARI
Article 25. GRATIFICACIONS
Article 26. ACTUALITZACIÓ SALARIAL.
Article 27. DIETES.

CAPÍTOL V

CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL

Article 28. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL.

CAPÍTOL VI

PRESTACIONS SOCIALS

Article 29. SITUACIONS D'INCAPACITAT TEMPORAL.
Article 30. ASSEGURANÇA D'INCAPACITAT EN ACCIDENTS DE TREBALL.

CAPÍTOL VII

RÈGIM DISCIPLINARI

Article 31. PRINCIPIS GENERALS.
Article 32. GRADUACIÓ DE FALTES.
Article 33. SANCIONS.

CAPÍTOL VIII

ALTRES CONDICIONS I SITUACIONS LABORALS

Article 34. UNIFORME
Article 35. TITULACIONS.
Article 36. MANUAL I PROTOCOLS DE TREBALL.
Article 37. SIMULACRES I ENTRENAMENTS.
Article 38. CODI DE CONDUCTA EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT SEXUAL.
Article 39. PROTOCOL PER A PREVENCIÓ I TRACTAMENT DELS CASOS D'ASSETJAMENT MORAL EN EL LLOC DE TREBALL.
Article 40. PLA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES.
Article 41. NO APLICACIÓ DEL CONVENI COL·LECTIU I ALTRES.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

ANNEX I. TAULES SALARIALS

ANNEX II. FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL, SOCORRISTA D'ACTIVITATS AQUÀTIQUES, SOCORRISTA DE PISCINA, SUPERVISOR DE PLATJA, PATRÓ D'EMBARCACIÓ, RESPONSABLE/COORDINADOR DE PLATJA



**CAPÍTOL I****Article 1. PARTS QUE HO CONCERTEN.**

El present Conveni Col·lectiu ha estat concertat a l'empara del que es disposa en el Títol III de l'Estatut dels Treballadors, per la representació legal de l'empresa "MARSAVE MALLORCA SLU" (d'ara endavant l'empresa) i la representació legal dels treballadors i treballadores de l'empresa.

Article 2. ÀMBIT PERSONAL.

Es regiran per aquest Conveni Col·lectiu els treballadors i treballadores que prestin els seus serveis en l'Empresa i els futurs treballadors/es que ingressin en aquesta per una relació laboral comuna.

També serà aplicable el present quan els treballs es realitzin mitjançant subcontracta o relació jurídica amb altres empreses o entitats privades o públiques, en les quals l'objecte sigui la gestió total o parcial d'instal·lacions esportives.

També serà aplicable el present quan els treballs es realitzin mitjançant contractes administratius o relació jurídica amb administracions públiques, sota qualsevol forma vàlida en dret en les quals l'objecte sigui la gestió total o parcial d'instal·lacions esportives, platges, balnearis, hotels, comunitats de veïns etc., o participació en l'organització de competicions esportives, esdeveniments o espectacles de caràcter físic-esportiu.

Queda exclòs expressament del present conveni el personal que contracti la seva activitat com a arrendament de servei i qualsevol altre que es consideri com a relació laboral de caràcter especial o que per les lleis quedin exclosos de l'àmbit laboral.

Article 3. ÀMBIT TERRITORIAL.

L'àmbit territorial d'aplicació del present conveni col·lectiu serà la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Article 4. ÀMBIT TEMPORAL.

La vigència serà des de l'1 de juny de 2015 sense perjudici de la seva publicació en el Butlletí Oficial, fins al dia 31 de desembre de 2021.

Pròrrogues. Aquest conveni col·lectiu podrà ser prorrogat expressa o tàcitament. S'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals si no intervingués avís de denúncia formulat per qualsevol de les parts amb almenys tres mesos d'antelació a la finalització de la seva vigència o si escau de la pròrroga en curs.

Sense perjudici de la vigència general del Conveni establert en el paràgraf anterior, les matèries en què així quedi establert tindran el període de vigència fixat en les mateixes.

Article 5. APLICACIÓ DE NORMATIVA.

En el no previst expressament en el text del present conveni, serà aplicable l'Estatut dels Treballadors i altres normes complementàries contingudes en la legislació laboral vigent.

Article 6. ABSORCIÓ I COMPENSACIÓ.

Totes les condicions establertes en el present conveni col·lectiu tenen la consideració de mínimes, per la qual cosa els pactes i condicions individuals existents en l'empresa a l'entrada en vigor del present conveni seguiran vigents fins a tant no es modifiquin o quedin absorbides per l'aplicació del present conveni.

Article 7. VINCULACIÓ A LA TOTALITAT.

El conveni constitueix un tot orgànic que estableix les condicions mínimes de la relació laboral i haurà de ser considerat globalment a l'efecte de la seva aplicació.

En el cas que per actes de l'autoritat laboral competent o, si escau, de la jurisdiccional, s'impedís el registre o l'aplicació total o parcial del present conveni o d'algun dels seus articles per declaració expressa de nul·litat del mateix o dels mateixos (articles), la Comissió Paritària haurà d'acordar, en reunió extraordinària convocada a tal fi en el termini de trenta dies, si escau a la modificació total o parcial de text del conveni, havent de prevaler en tot cas el principi de conservació dels articles pactats que no hagin sofert objecció alguna per part de l'autoritat laboral competent per al seu registre o la jurisdiccional. En cas de desacord en el si de la Comissió Paritària, el conveni seguirà la seva



aplicació excepte en aquells preceptes que haguessin estat considerats nuls per la jurisdicció social els quals hauran de ser negociats de nou en un termini no superior a tres mesos des de la declaració de nul·litat o de l'acte administratiu.

Article 8. COMISSIÓ PARITÀRIA.

La Comissió Paritària, com a òrgan d'interpretació, adaptació, conciliació i vigilància del compliment de les condicions pactades estarà integrada per dos membres dels treballadors i treballadores i dos membres de l'empresa.

Aquesta comissió haurà d'entendre, com a tràmit previ a qualsevol recurs que de forma oficial es pugués plantejar, de quantes qüestions se suscitin en relació amb el contingut d'aquest conveni i els acords de la mateixa s'hauran d'adoptar per majoria de la Comissió Paritària.

La Comissió Paritària es reunirà a proposta de qualsevol de les parts mitjançant escrit raonat sobre els assumptes que se sotmetin a la seva consideració en el termini de trenta dies a partir de la seva recepció.

FUNCIONS.

Interpretar i vigilar l'aplicació del present conveni.

Informe previ i obligatori, en totes les qüestions de conflicte col·lectiu.

Sotmetre a debat les matèries que a criteri d'alguna de les parts siguin necessàries per incorporar, definir o aclarir el text del present conveni.

Qualsevol activitat tendent a l'aplicació i eficàcia del present conveni (art. 41 del present Conveni)

L'obtenció d'acords sobre totes aquelles matèries no regulades en el present conveni i que, a criteri de les parts que componen la comissió, sigui necessari incorporar al text del mateix per millor adaptar-ho a la realitat productiva o laboral existent a cada moment.

Atendre la discrepància que puguin sorgir entre empresa i representació dels treballadors en cas de desacord en el període de consultes en matèria de aplicació del conveni establert en l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors i en els terminis establerts.

La Comissió Paritària podrà utilitzar els serveis ocasionals o permanents d'assessors en quantes matèries siguin de la seva competència. Aquests assessors seran designats lliurement per cadascuna de les parts i podran assistir amb veu però sense vot.

Els acords hauran de ser adoptats per majoria simple dels presents de cadascuna de les parts que formen la Comissió i quan sigui preceptiu s'incorporaran al text del conveni col·lectiu.

S'estableix com a domicili de la Comissió Paritària el domicili de l'empresa.

Article 9. DENÚNCIA.

Qualsevol de les parts signatàries podrà realitzar la denúncia d'aquest conveni col·lectiu, mitjançant escrit dirigit a l'altra part i registrat davant l'autoritat laboral, amb una antelació mínima de tres mesos respecte al terme de la seva vigència.

Fins que no s'aconsegueixi un nou acord s'aplicarà, tant en les clàusules obligacionals com normatives, el present conveni col·lectiu.

Si no es denuncia s'estarà al que es disposa en l'art. 5 del present conveni.

CAPÍTOL II

CONTINGUT DEL CONTRACTE DE TREBALL

ORGANITZACIÓ DEL TREBALL.

Article 10. FACULTATS DE LA DIRECCIÓ.

L'organització del treball en cadascun dels seus centres, dependències i unitats de l'empresa és facultat de la Direcció de la mateixa, d'acord amb el previst legal i convencionalment.

Article 11. MOBILITAT GEOGRÀFICA.

En els supòsits de trasllat a centres de treball diferents de la mateixa empresa que exigeixi un canvi de residència s'estarà a l'estipulat en l'article 40 de l'Estatut dels treballadors. En els casos que es produeixin desplaçaments de treballadors amb caràcter temporal s'estarà al que es



disposa en l'apartat 4 del citat article 40 de l'Estatut dels treballadors.

Article 12. MOBILITAT DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS.

La Direcció de l'empresa podrà canviar els seus treballadors de centre de treball i traslladar-los a un altre diferent radicat en la mateixa localitat o municipis propers dins de la mateixa província on el treballador presti inicialment els seus serveis.

Per als supòsits previstos en aquest punt l'empresa haurà de cobrir les seves necessitats, en primer lloc, mitjançant trasllats voluntaris d'empleats del mateix grup professional o que desenvolupin la mateixa activitat en un o altre centre. De no ser possible l'anterior, o en el cas que els treballadors que es prestin voluntàriament al trasllat no siguin els adequats per cobrir els llocs de treball del centre on han d'anar a prestar els seus serveis, l'empresa comunicarà, amb una setmana d'antelació com a mínim, als treballadors que decideixi que s'han de traslladar, el centre al que han d'acudir.

Article 13. PRESTACIÓ EN DIFERENTS CENTRES DE LA MATEIXA EMPRESA EN EL MATEIX DIA DE TREBALL I/O EN DIFERENTS JORNADES DE TREBALL.

En el contracte de treball es podrà establir la prestació de serveis en diferents centres de treball de la mateixa empresa, en la mateixa localitat o municipis propers, en una mateixa jornada de treball i/o en diferents jornades de treball.

CONTRACTACIÓ

Article 14. PERÍODE DE PROVA.

En els contractes concertats per temps indefinit, es podrà fixar un període de prova per escrit i en cap cas, podrà excedir de:

Grups A i B: 3 mesos.

Grup C: 2 mesos.

Grup D: 1 mes.

Durant el període de prova el treballador o treballadora tindrà els mateixos drets i obligacions que corresponguin a la categoria professional i lloc de treball que exerceixi, com si fos de plantilla, excepte els derivats de l'extinció de la relació laboral. La finalització del període de prova es podrà instar, durant el transcurs del mateix, per qualsevol de les parts sense necessitat d'al·legar cap causa al respecte, amb la condició que es comuniqui per escrit, fent constar com a causa de l'extinció de la relació laboral el no superar el període de prova.

La situació d'incapacitat temporal sigui com sigui la seva contingència, maternitat i adopció o acolliment que afectin al treballador durant el període de prova no interromprà el seu còmput. En els supòsits en què en el contracte de treball no s'especifiqui res sobre aquest tema s'entendrà que les esmentades situacions d'incapacitat temporal sigui com sigui la seva contingència, maternitat i adopció o acolliment no interrompen el període de prova.

En els contractes temporals el període de prova serà el que estableixi a cada moment la legislació d'aplicació. En cas de no establir-se cap període de prova es podrà fixar el que està establert en el present conveni.

Transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes, computant-ne el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador o treballadora en l'empresa.

Article 15. DURADA DEL CONTRACTE DE TREBALL.

L'admissió de treballadors i treballadores en l'empresa, a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, es realitzarà mitjançant contracte formalitzat per escrit i d'acord amb la legislació vigent a cada moment.

Article 16. CESSAMENT VOLUNTARI.

Els treballadors i treballadores que decideixin extingir la seva relació laboral de forma voluntària hauran de notificar-ho per escrit a l'empresa amb una antelació mínima a la data de la seva efectivitat i segons grup professional de:

Grups A i B: 2 mesos.

Grup C: 1 mes.

Grup D: 15 dies.

El incompliment per part del treballador de l'obligació de preavisar amb la indicada antelació donarà dret a l'empresa a descomptar de la liquidació del treballador el import d'un dia de salari per cada dia de retard en el preavis.

Article 17. CONTRACTES A TEMPS PARCIAL.

El contracte de treball s'entendrà celebrat a temps parcial quan s'hagi acordat la prestació de serveis durant un nombre d'hores al dia, a la setmana, al mes o a l'any, inferior a la jornada de treball d'un treballador a temps complet comparable.

Es consideren hores complementàries les realitzades com a addició a les hores ordinàries pactades en el contracte a temps parcial, conforme a les següents regles:

- a) L'empresa només podrà exigir la realització d'hores complementàries quan així ho hagués pactat expressament amb el treballador. El pacte sobre hores complementàries podrà acordar-se en el moment de la celebració del contracte a temps parcial o amb posterioritat al mateix, però constituirà, en tot cas, un pacte específic respecte al contracte. El pacte es formalitzarà necessàriament per escrit.
- b) Només es podrà formalitzar un pacte d'hores complementàries en el cas de contractes a temps parcial amb una jornada de treball no inferior a deu hores setmanals en còmput anual.
- c) El pacte d'hores complementàries haurà de recollir el nombre d'hores complementàries la realització de les quals podrà ser requerida per l'empresa. El nombre d'hores complementàries pactades no podrà excedir del 60% de les hores ordinàries contractades.
- d) El treballador haurà de conèixer el dia i l'hora de realització de les hores complementàries pactades amb un preavís mínim d'un dia.
- e) El pacte d'hores complementàries podrà quedar sense efecte per renúncia del treballador, mitjançant un preavís de quinze dies, una vegada complert un any des de la seva celebració, quan concorri alguna de les següents circumstàncies:
 - L'atenció de les responsabilitats familiars enunciatades en l'article 37.5 de l'Estatut dels Treballadors.
 - Per necessitats formatives, sempre que s'acrediti la incompatibilitat horària.
 - Per incompatibilitat amb un altre contracte a temps parcial.
- f) El pacte d'hores complementàries i les condicions de realització de les mateixes estaran subjectes a les regles previstes en les lletres anteriors. En cas d'incompliment de tals regles, la negativa del treballador a la realització de les hores complementàries, malgrat haver estat pactades, no constituirà conducta laboral sancionable.
- g) Sense perjudici del pacte d'hores complementàries, en els contractes a temps parcial de durada indefinida amb una jornada de treball no inferior a deu hores setmanals en còmput anual, l'empresa podrà, en qualsevol moment, oferir al treballador la realització d'hores complementàries d'acceptació voluntària, el nombre de la qual no podrà superar el 30% de les hores ordinàries objecte del contracte. La negativa del treballador o treballadora a la realització d'aquestes hores no constituirà conducta laboral sancionable. Aquestes hores complementàries no es computaran a l'efecte dels percentatges d'hores complementàries pactades que s'estableixen en la lletra c).
- h) La jornada dels treballadors i treballadores a temps parcial es registrarà dia a dia i es totalitzarà mensualment, lliurant còpia al treballador o treballadora, juntament amb el rebut de salaris, del resum de totes les hores realitzades en cada mes, tant les ordinàries com les complementàries al fet que es refereix el present article. L'empresa haurà de conservar els resums mensuals dels registres de jornada durant un període mínim de quatre anys. En cas d'incompliment de les referides obligacions de registre, el contracte es presumirà celebrat a jornada completa, excepte prova en contrari que acrediti el caràcter parcial dels serveis.
- i) La realització d'hores complementàries haurà de respectar, en tot cas, els límits en matèria de jornada i descansos establerts en els articles 34, apartats 3 i 4; 36.1 i 37.1, de l'Estatut dels treballadors.
- j) Les hores complementàries efectivament realitzades es retribuïran com a ordinàries, computant-ne a l'efecte de bases de cotització a la Seguretat Social i períodes de manca i bases reguladores de les prestacions. A aquest efecte, el nombre i retribució de les hores complementàries realitzades s'haurà de recollir en el rebut individual de salaris i en els documents de cotització a la Seguretat Social.
- k) La jornada diària en el treball a temps parcial podrà realitzar-se de forma continuada o partida.

CAPÍTOL III**JORNADA DE TREBALL, DESCANSOS I PERMISOS.****Article 18. JORNADA DE TREBALL.**

La durada màxima de la jornada ordinària de treball serà de quaranta hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual. L'empresa podrà realitzar contractacions amb jornada a temps parcial d'acord amb el previst legalment i l'establert en aquest conveni.

Durant la vigència del conveni la jornada de referència queda fixada en 40 hores efectives setmanals de mitjana en còmput anual.

La jornada laboral podrà desenvolupar-se en qualsevol de les modalitats establertes legalment (continuada, partida, a torns, nocturna, etc.), la mateixa es prestarà de dilluns a diumenge.

En jornades continuades de més de sis hores s'estableix un descans, considerat com a temps efectiu de treball, de 15 minuts.



El temps de treball es computarà de manera que el treballador es trobi en el seu lloc de treball tant al inici com al final de la jornada diària, havent d'atendre als clients que haguessin entrat abans de l'hora de tancament de l'establiment, sense que aquesta obligació pugui superar 15 minuts a partir d'aquesta hora.

En els supòsits de treballs que es realitzin en règim de torns, les finalitzacions de jornada que suposin l'inici d'un nou torn els treballadors i treballadores hauran de romandre en el seu lloc de treball fins que s'incorpori el relleu, havent de comunicar al responsable de l'àrea o departament de treball la demora en la incorporació al seu torn del treballador que ha incorregut en demora.

Entre el final d'una jornada i el inici de la següent intervindrà com a mínim 12 hores d'interval.

El nombre d'hores ordinàries de treball efectiu no podrà ser superior a deu diàries, respectant en tot cas el descans entre jornades.

El temps de treball es computarà de manera que tant al començament com al final de la jornada diària el treballador es trobi en el seu lloc de treball.

S'estableix la distribució irregular de la jornada al llarg de l'any. A tal fi es pacta que l'empresa podrà distribuir de manera irregular al llarg de l'any el 10% de la jornada de treball.

Aquesta distribució respectarà en tot cas els períodes mínims de descans diari i setmanal prevists en el present conveni i el treballador coneixerà amb un preavís mínim de cinc dies el dia i l'hora de la prestació de treball resultant d'aquesta distribució.

La compensació de les diferències, per excés o per defecte, entre la jornada realitzada i la durada màxima de la jornada ordinària de treball pactada serà exigible segons l'acord entre l'empresa i els representants dels treballadors i treballadores. A falta de pacte o acord, les diferències derivades de la distribució irregular de la jornada quedaran compensades en el termini de dotze mesos des que es produeixin.

Article 19. HORES EXTRAORDINÀRIES.

Les hores extraordinàries realitzades podran ser compensades amb temps de descans, dins dels quatre mesos següents a la seva realització, de manera que cada hora extraordinària que realitzi el treballador o treballadora generarà el dret a gaudir una hora de descans.

Article 20. DESCANS SETMANAL.

El descans setmanal serà de dia i mig ininterromput, acumulable per períodes de fins a 14 dies.

Article 21. FESTES NO RECUPERABLES.

Els treballadors i treballadores contractats per a jornades diàries a temps complet o mitjançant contracte a temps parcial amb prestació de serveis dels mateixos dies que els contractats a temps complet (temps parcial horitzontal) i de conformitat amb l'establert en l'article 37.2 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, es consideraran catorze dies com a festes no recuperables. En el cas de que per Norma Estatal, Autonòmica o Local, variarà el nombre de dies festius no recuperable, s'adequarà el present número de dies festius que es fixin.

Quan la seva jornada de treball coincideixi amb un dia festiu, els treballadors i treballadores afectats tindran dret al fet que aquesta jornada se li compensi d'acord als següents paràmetres:

- Per als festius treballats, el treballador o treballadora, a iniciativa de l'empresa, podrà optar al fet que el dia festiu treballat, es compensi amb temps de descans a raó de un dia de descans en una altra data a fixar de comú acord entre l'empresa i el treballador o treballadora, o gaudir-ne acumulat al període vacacional. En cas de no optar el treballador, s'acumularà al període vacacional.
- La compensació per temps de descans dels festius treballats es gaudirà en el mes següent al naixement del dret excepte en temporada alta que s'acordarà el període de gaudi per la Direcció. En el cas en el qual el treballador o treballadora opti per compensar el festiu per un altre dia de descans, aquest dia de descans ho podrà gaudir dins de l'any natural.
- Els dies festius que coincideixin amb el dia de descans setmanal, vacances, permisos, incapacitat temporal, etc., no seran recuperables i per tant es tindran per gaudits.

Article 22. VACANCES.

Les vacances seran 30 dies naturals a l'any, o part proporcional en cas de no haver-ne completat l'any.

El calendari de vacances s'haurà de confeccionar el primer trimestre de l'any, de tal forma que el treballador conegui les dates de gaudi amb una antelació mínima de dos mesos a la data d'inici de les mateixes.

La parts signatàries del present conveni col·lectiu d'empresa acorden que el període vacacional per a tots els treballadors afectats pel present



conveni d'empresa, serà el comprès en els períodes d'1 de gener a 1 de maig i d'1 d'octubre a 31 de desembre, s'exclou per tant el període d'1 de juny a 30 de setembre (període estival) com a període de gaudi de vacances.

El període de gaudi de vacances podrà estendre's més enllà de l'any natural dins dels tres primers mesos de l'any natural següent.

L'elecció dels torns de vacances es realitzés mitjançant un sistema rotatiu de manera que el treballador que un any esculli en primer lloc, no ho farà a l'any següent.

Article 23. EXCEDÈNCIES.

Els treballadors o treballadores que gaudeixin d'una excedència no podran en la durada de la mateixa prestar els seus serveis en empreses del mateix sector d'activitat o de similar activitat a l'exercida per l'empresa.

En el cas que el treballador prestés els seus serveis per a una altra empresa de les esmentades anteriorment, s'entendrà que causa baixa voluntària en l'empresa, renunciant a la seva incorporació.

CAPÍTOL IV RETRIBUCIONS

Article 24. SALARI

Els treballadors i treballadores contractats a temps complet percebran els salaris base d'acord al nivell retributiu al que estiguessin adscrits, sent la quantia igual tots els mesos, encara que la jornada tingués una distribució irregular.

Tindran la consideració de salari els següents conceptes:

- Salari base, que és l'establert per a cada categoria dins del grup professional corresponent i nivell retributiu que s'indica en les taules salarials.
- Podran abonar-se quantitats per part de l'empresa sota l'accepció "Millora Voluntària" i la mateixa tindrà la consideració de pagament totalment voluntari i discrecional de l'empresari i per tant susceptible de ser eliminat, compensat o absorbit en qualsevol moment i circumstància, no tenint la qualificació de condició més beneficiosa o dret adquirit i per tant subjecte a l'única i exclusiva voluntat de l'empresa, encara que aquesta es repeteixi en el temps tant en quantia i periodicitat.

No tenen la consideració de salari les percepcions extra-salarials. Aquestes són les quantitats de caràcter indemnitzant o de despeses que percep el treballador i treballadora com a conseqüència de la prestació del seu treball sense que, en cap cas, formin part de les bases de cotitzacions a la Seguretat Social de conformitat amb la normativa que regula la cotització de les mateixes.

Els treballadors o treballadores a temps parcial percebran el salari base en proporció al nombre d'hores de treball.

Article 25. GRATIFICACIONS

L'empresa abonarà dues gratificacions extraordinàries a l'any, extraordinària d'estiu i extraordinària de desembre, equivalents cadascuna d'elles a 30 dies de salari base. L'abonament de cadascuna d'elles s'efectuarà prorratejat mensualment.

Article 26. ACTUALITZACIÓ SALARIAL.

Els salaris pactats per al primer any de vigència del conveni 2015 són els que s'adjunten a l'Annex I del present.

Per als anys posteriors de vigència del present, es pacta per a cada un dels anys un increment o decrement igual al mateix percentatge que s'incrementi o decreixi el salari mínim interprofessional en cada un d'aquests anys.

Article 27. DIETES.

S'entén per dieta aquella retribució de caràcter extra-salarial que s'abona al treballador i treballadora que per raons del treball hagi de desplaçar-se a un lloc diferent d'aquell on habitualment presta els seus serveis i que per causa d'aquest desplaçament, hagi d'efectuar despeses de d'esmorzar, dinar, sopar o allotjament, sempre que concorrin les següents circumstàncies:

Que la prestació de serveis que hagi de realitzar li obligui a absentar-se del seu lloc habitual de treball a un punt que estigui situat fora de la província on radiqui aquell, i pernactant fora de la localitat del seu domicili també es vegi obligat a esmorzar, menjar o sopar fora del mateix.





Els imports de les dietes seran les següents quantitats:

- Esmorzar: 2,50 euros.
- Menjar: 8 euros.
- Sopar: 10 euros.

Si el treballador o treballadora deuen pernoctar, el seu allotjament serà a càrrec de l'empresa en hotels de com mínim dos estrelles.

Els imports dels desplaçaments en transport públic durant la jornada laboral i/o com a conseqüència d'aquesta, serà el valor dels bitllets d'anada i volta en el transport decidit per l'empresa.

CAPÍTOL V

CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL

Article 28. CLASSIFICACIÓ DEL PERSONAL.

Els treballadors i treballadores inclosos en aquest conveni d'empresa seran classificats en grups professionals identificats amb les denominacions de Grup A, Grup B, Grup C i Grup D, podent-ne incloure dins dels mateixos diferents funcions la confluència de les quals s'estableix segons les aptituds i tasques bàsiques que exerceixen, així com, per la formació o especialització exigida per exercir-les.

Grup A:

Criteris generals: Estan inclosos en aquest grup els treballadors i treballadores que exerceixen funcions que suposen la realització de tasques complexes i heterogènies que impliquen el més alt nivell de competència professional i que consisteixen a dirigir i coordinar les diverses activitats pròpies del desenvolupament de l'empresa. Elaboren la política d'organització, els plantejaments generals de la utilització eficaç dels recursos humans i dels aspectes materials.

Prenen decisions o participen en la seva elaboració i exerceixen alts llocs de direcció o execució en l'empresa.

Formació. Es requereix l'equivalent a titulació universitària de grau superior o mitjà o bé una dilatada experiència en el sector.

S'inclouen en aquest grup els directors generals.

Grup B:

Criteris generals: Estan inclosos en aquest grup els treballadors que exerceixen funcions que suposen la responsabilitat completa de la gestió d'una o diverses àrees funcionals de l'empresa, a partir de directrius generals directament emanades del personal pertanyent al Grup A o a la pròpia Direcció de l'empresa.

Coordinen, supervisen i integren l'execució de tasques heterogènies i ordenen el treball d'un conjunt de col·laboradors.

Duen a terme, a més, funcions que suposen la realització de tasques tècniques complexes que exigeixen una preparació específica, així com unes altres que consisteixen a establir o desenvolupar programes o a aplicar tècniques especials.

Formació: La formació requerida equival a titulació universitària de grau superior, mitjà o titulació específica del lloc de treball o bé un període de pràctica o experiència dilatada que hagin adquirit en treball anàleg i/o en el sector.

Equiparació: S'inclouen en aquest nivell totes aquelles activitats corresponents als següents llocs de treball de forma enunciativa i no limitada o exclouent: Responsable i/o coordinador/a d'empresa (supervisió platges, piscines i parcs aquàtics); tècnic redactor de Plans de Salvament; Directors de departament, tals com a financer, recursos humans, comercial, informàtica, màrqueting, DUE, comptable, secretària de direcció, responsable medi ambient, cap de manteniment o logística.

Responsable i/o coordinador/a de el servei de Salvament: el coordinador/a del servei de salvament serà la figura encarregada, en última instància, de dirigir i coordinar els equips de treball que estiguin al seu càrrec, elaborar la memòria anual a més de gestionar la documentació requerida per l'empresa (personal, estadística, etc). Així com d'aplicar les directrius exposades en el plec de condicions del contracte, normativa interna i decret regulador del servei de platges.

Grup C:

Criteris generals: Estan inclosos en aquest grup els treballadors que exerceixen tasques consistents en l'execució d'operacions que, encara



que es realitzin sota instruccions precises, requereixen coneixements professionals o aptituds pràctiques. Realitzen treballs consistents en l'execució de tasques concretes dins d'una activitat més àmplia.

Formació: La formació bàsica requerida serà l'equivalent a formació professional de primer grau, al graduat escolar o la titulació específica a la tasca que exerceixi, encara que si no es té podrà suplir-la amb un període d'experiència acreditada en un lloc de treball de característiques similars.

Equiparació: S'inclouen en aquest grup totes aquelles activitats corresponents als següents llocs de treball de forma enunciativa i no limitada o excloent: supervisors de (platges, piscines o parcs), patró d'embarcació o moto aquàtica, oficial administratiu 2^a, oficial de 2^a de manteniment d'instal·lacions.

Supervisors de platja: És el responsable de dirigir i coordinar les funcions de l'equip humà i recursos materials integrats en els serveis d'auxili i salvament, a la platja del municipi que s'hagi assignat. Haurà d'estar acreditat com a socorristes d'activitats aquàtiques.

Patró: el patró del servei de salvament serà la figura encarregada del maneig i manteniment de l'embarcació/ns. Havent de per tant acreditar les titulacions pertinents exigides per l'Administració o Autoritat Pública corresponent, per a cada tipus d'embarcació.

D'altra banda, assumirà les funcions de coordinació i/o supervisió dels equips de treball així com la gestió del grup humà seguint les directrius marcades pel coordinador/a.

Grup D:

Criteris generals: Estan inclosos en aquest grup els treballadors que exerceixen tasques que s'executen segons instruccions concretes, preestablertes, que normalment exigeixen coneixements no professionals de caràcter elemental i un període breu d'adaptació.

Formació: La formació requerida equival a graduat escolar que pot suplir-la amb l'experiència o la titulació específica per a cada lloc.

Equiparació: S'inclouen en aquest grup totes aquelles activitats corresponents als següents llocs de treball de forma enunciativa i no limitada o excloent: socorrista d'activitats aquàtiques (SAA), socorrista de piscina, socorrista de parcs, socorrista en plataformes flotants, personal de neteja, peó de manteniment d'instal·lacions, personal de vestuaris, socorrista de muntanya, monitor d'atracció, recepcionista, taquiller, monitors d'activitats físico-esportives i de temps lliure, telefonistes, control d'accés, porter, auxiliar d'atracció, auxiliar administratiu/a.

Socorrista d'activitats aquàtiques (SAA): És la persona encarregada de realitzar les funcions de prevenció, vigilància, auxili i salvament així com les que amb caràcter general s'assignen al servei públic de salvament indicat.

CAPÍTOL VI PRESTACIONS SOCIALS

Article 29. SITUACIONS D'INCAPACITAT TEMPORAL.

L'empresa podrà verificar l'estat d'incapacitat del treballador o de la treballadora que sigui al·legat per justificar les seves faltes d'assistència al treball, mitjançant reconeixement a càrrec de personal mèdic. La negativa del treballador o treballadora a aquests reconeixements determinarà la suspensió automàtica dels drets econòmics que poguessin existir a càrrec de l'empresa per aquestes situacions.

Article 30. ASSEGURANÇA D'INCAPACITAT EN ACCIDENTS DE TREBALL.

L'empresa es compromet a concertar un segur que cobreixi la contingència per incapacitat absoluta per a qualsevol tipus de treball o per defunció del treballador i que tinguin per causa un accident de treball. L'import de la indemnització pels fets exposats serà 35.000 euros.

CAPÍTOL VII RÈGIM DISCIPLINARI

Article 31. PRINCIPIS GENERALS.

El present article té per objecte el manteniment d'un ambient laboral respectuós amb la convivència normal, ordenació tècnica i organització de l'empresa, així com la garantia i defensa dels drets i legítims interessos de treballadors i treballadores i empresaris.

La Direcció de l'empresa podrà sancionar les accions o omissions culpables dels treballadors que suposin un incompliment contractual dels



seus deures laborals, d'acord amb la graduació de les faltes que s'estableixen.

Correspon a l'empresa en ús de la facultat de direcció, imposar sancions en els termes estipulats en el present Acord.

Els treballadors i treballadores podran ser sancionats per la Direcció de l'empresa en virtut d'incompliments laborals d'acord amb la graduació de faltes i sancions que s'estableixen en aquest conveni.

La sanció de les faltes greus i molt greus requerirà comunicació escrita al treballador o treballadora, fent constar la data i els fets que la motiven.

No es podran imposar sancions que consisteixin en la reducció de la durada de les vacances ni en una altra minoració dels drets al descans del treballador o treballadora.

Article 32. GRADUACIÓ DE FALTES.

Les faltes comeses pels treballadors i treballadores es qualificaran atenent a la seva importància i, si escau, a la seva reincidència, en lleus, greus i molt greus.

1. Seran faltes lleus:

- a) La impuntualitat no justificada en l'entrada o en la sortida del treball inferior a 15 minuts.
- b) La no comunicació amb l'antelació deguda d'una falta al treball per causa justificada, tret que es provi la impossibilitat de fer-ho.
- c) Falta d'higiene i neteja personals.
- d) Discussions que repercuteixin en la bona marxa dels serveis i la imatge tant de l'empresa com de les instal·lacions o municipis (platges) on es realitzi l'activitat.
- e) Falta d'atenció o diligència amb l'usuari, així com en el desenvolupament del treball encomanat.
- f) Petits descuits en la conservació del material.
- g) No comunicar a l'empresa els canvis de residència o domicili.
- h) Falta lleu de respecte i consideració cap als subordinats, companys, comandaments, personal i públic, així com la discussió amb els mateixos dins la jornada de treball.
- i) Falta de higiene amb els materials de treball (farmaciola, equip de reanimació)
- j) Extralimitar-se amb l'horari establert per menjar.

2. Seran faltes greus:

- a) Faltar al treball un dia sense causa justificada i sense previ avís.
- b) Fumar en qualsevol dependència diferent de les habilitades per a tal fi i/o durant el temps efectiu de treball o vestint la uniformitat del servei.
- c) La impuntualitat lleu no justificada en l'entrada o en la sortida del treball fins a tres ocasions en un període de 60 dies i per un temps total inferior a vint minuts.
- d) Simular la presència d'un altre treballador, valent-se de la seva signatura, fitxa o targeta de control.
- e) La negligència greu en la conservació i utilització de materials, eines i màquines que el treballador tingui al seu càrrec.
- f) Els maltractaments de paraula o obra o faltes de respecte molt greus cap als companys, tercers o públic en general.
- g) Realitzar sense l'oportú permís, treballs particulars o ocupació d'elements de l'empresa per a finalitats personals, durant la jornada de treball, i en benefici propi.
- h) L'incompliment de les disposicions en matèria de protecció de dades de caràcter personal als quals tingui accés per raó de la seva comesa.
- i) L'ús inadequat i l'incompliment de la normativa en matèria d'utilització d'equips de protecció individual.
- j) L'acumulació de tres faltes lleus encara sent per diferent motius en un període de sis mesos.
- k) Falta d'higiene i neteja personals quan sigui de tal índole que puguin afectar al procés productiu i imatge de l'empresa.
- l) La negativa del treballador o treballadora a participar en els simulacres d'actuació sense causa mèdica que ho justifiqui.
- m) La negativa del treballador a assistir als cursets de posada al dia sense causa mèdica que ho justifiqui. Tot el personal i amb una freqüència mensual haurà de, de forma inexcusable, assistir i participar activament en aquelles actuacions simulades que plantegi l'adreça d'empresa per mantenir tant l'alerta, com els protocols d'actuació sobre els usuaris que així ho requereixin. Si aquesta negativa es repeteix en el temps es qualificarà com a falta molt greu.
- n) No portar l'uniforme complet exigint per l'empresa.
- ñ) L'incompliment de les normes internes de l'empresa o de les comeses exposades a l'Annex II del present. Si l'incompliment suposa un menyscapte greu per a l'empresa, usuari o contractista de la mateixa, es considerarà falta molt greu.
- o) La impuntualitat no justificada en l'entrada o en la sortida del treball superior a 15 minuts.



**3. Seran faltes molt greus:**

- a) Fer ús del telèfon mòbil personal durant la jornada efectiva de treball, d'algun dispositiu electrònic o de lectura (llibres, revistes...)
- b) Faltar dos dies sense justificació.
- c) Absentar-se sense justificació del lloc de treball durant la realització del mateix, per temps breu i sense majors conseqüències.
- d) Acudir al centre de treball en estat d'embriaguesa o intoxicació per altres drogues d'abús.
- e) Canviar, regirar els armaris o taquilles dels companys o del públic sense la deguda autorització.
- f) La impuntualitat reiterada no justificada en l'entrada o sortida del treball. S'entendrà reiterada, mes de tres faltes en un mes o cinc en un període de tres mesos.
- g) El frau, la deslleialtat i l'abús de confiança en les gestions encomanades.
- h) El furt, robatori i l'apropiació indeguda, tant als altres treballadors de l'empresa, com al públic o usuaris, com a qualsevol persona que estigui dins de la zona de vigilància o del recinte de treball.
- i) La simulació comprovada d'accident o malaltia.
- j) Fer desaparèixer, inutilitzar o destrossar màquines o causar desperfectes en les mateixes o en aparells, instal·lacions, edificis, estris, documents i departaments de l'empresa.
- k) La revelació a tercers de qualsevol informació de reserva obligada, quan d'això puguin derivar-se perjudicis de qualsevol ordre a l'empresa.
- l) Els maltractaments de paraula o obra, o faltes de respecte molt greus cap als companys, tercers o usuaris en general.
- m) L'abús greu d'autoritat.
- n) La desobediència o indisciplina continuada en el treball.
- ñ) La disminució voluntària i continuada en el rendiment normal del treball.
- o) Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti al respecte a la intimitat i dignitat de la dona o de l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal de caràcter sexual. Si tal conducta es duu a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica suposarà una circumstància agreujant d'aquella, en concordança amb l'art. 39 del present conveni.
- p) El incompliment de les disposicions en matèria de protecció de dades de caràcter personal als quals tingui accés per raó de la seva comesa, quan recaigui sobre dades de nivell alt.
- q) L'acumulació de dues faltes greus encara sent per diferents motius en un període de sis mesos.
- r) La desobediència a la Direcció de l'empresa, als qui es trobin amb facultats d'adreça o organització en l'exercici regular de les seves funcions en qualsevol matèria de treball, sempre que l'ordre no impliqui una condició vexatòria per al treballador o suposi un risc per a la vida, integritat, salut tant d'ell com dels seus companys.
- s) Les discussions amb altres treballadors en presència de l'usuari, client, contractista, o qualsevol persona aliena a l'empresa i que transcendeixi a aquest.
- t) La situació d'assetjament moral, quan una persona o més (la víctima pot ser assetjada per un grup) sotmet a una altra a una violència psicològica sistemàticament, durant un període de temps més o menys perllongat. L'assetjament moral pretén i s'encamina a ofendre, ridiculitzar i portar a la víctima a l'aïllament del grup, resultant de tot això, si es manté en el temps, la desestabilització emocional i psicològica de la persona assetjada. En concordança amb l'art. 40 del present.
- u) La repetició en el temps de la negativa del treballador a assistir als cursos de posada al dia sense causa mèdica que ho justifiqui. Tot el personal i amb una freqüència mensual haurà de, de forma inexcusable, assistir i participar activament en aquelles actuacions simulades que plantegi la Direcció de l'empresa per mantenir tant l'alerta, com els protocols d'actuació sobre els usuaris que així ho requereixin.

Article 33. SANCIONS.

Les sancions que l'empresa pot aplicar als/les treballadores/es, segons la gravetat i circumstàncies del cas concret seran les següents:

- 1. Faltes lleus: amonestació escrita.
- 2. Faltes greus: suspensió d'ocupació i sou d'un a quinze dies.
- 3. Faltes molt greus: suspensió d'ocupació i sou de setze a seixanta dies o acomiadament.

El termini de prescripció de les faltes serà l'establert per l'Estatut dels Treballadors, iniciant-se el còmput a partir del coneixement d'aquelles per l'empresa i, en tot cas, als sis mesos d'haver estat comesa.



CAPÍTOL VIII

ALTRES CONDICIONS I SITUACIONS LABORALS

Article 34. UNIFORME.

L'empresa proporcionarà als treballadors i treballadores dos uniformes anuals (dos vestits de bany i dues samarretes) igualment un xandall complet (dessuadora i pantalons llargs), una gorra, la roba de treball que exigeixi i que no sigui d'ús comú en la vida ordinària, i les cremes de protecció solar, així com tot l'equip de protecció individual.

La cura i conservació de l'uniforme és responsabilitat del treballador i de la treballadora.

És d'obligat compliment l'ús de l'uniforme de l'empresa per efectuar el treball.

El treballador/a només podrà utilitzar l'uniforme en horari laboral.

En finalitzar la relació laboral amb l'empresa el treballador i treballadora haurà de retornar íntegrament el conjunt dels dos uniformes i del xandall complet.

Article 35. TITULACIONS.

El curs especificat de formació per a tècnic acreditat com a Socorrista d'activitats aquàtiques (SAA) per al servei de vigilància, auxili i salvament haurà de tenir una durada mínima de 80 hores.

Les titulacions exigides per la legislació vigent per al desenvolupament de les tasques de rescat, salvament i socorrisme exigeixen un manteniment de la forma física del treballador pel que cada dos anys es realitzaran proves d'aptitud física per al lloc de socorrista. Aquestes proves es realitzaran d'acord amb els representants dels treballadors en dates de temporada baixa.

Aquestes proves seran els mínims suficients marcats per la Federació Nacional de Salvament i Socorrisme o la institució competent. La superació d'aquests mínims serà condició sine qua non per continuar exercint les funcions de la categoria de socorrista d'activitats aquàtiques. L'assistència és obligatòria podent l'empresa sancionar com a falta greu al treballador que es negui a participar activament. L'empresa lliurarà a cada assistent un diploma acreditatiu d'assistència i/o superació del curs.

L'empresa es compromet cada dos anys a la impartició de reciclatges formatius per estar al dia en matèria de salvament i socorrisme. Aquest reciclatge es pactarà amb els representants dels treballadors i les treballadores en dates de temporada baixa i seran impartits per professors de salvament i/o personal qualificat.

L'assistència a aquests reciclatges és obligatòria podent l'empresa sancionar d'acord amb el règim disciplinari del present Conveni, al treballador que es negui a participar activament. L'empresa lliurarà a cada assistent un diploma acreditatiu d'assistència i/o superació del curs.

Article 36. MANUAL I PROTOCOLS DE TREBALL.

L'empresa lliurarà a cada treballador un manual de treball, en el qual apareixen els protocols de treball, al costat de les mesures d'autoprotecció per al treballador. Hi haurà un manual per a cada categoria i serà obligatori que el treballador i treballadora el llegeixi mínim una vegada en iniciar la temporada. Aquest exemplar serà signat pel treballador comproment-se al compliment dels protocols d'actuació i al seguiment de les normes de funcionament de l'empresa que en el mateix (manual) es detallen.

Anualment aquest manual serà actualitzat. En el cas que aquest manual no fos revisat a l'any, l'exemplar anterior mantindrà la seva vigència.

L'incompliment de les normes que apareixen en el manual, seran sancionables d'acord amb el Règim disciplinari del present conveni.

Article 37. SIMULACRES I ENTRENAMENTS.

S'efectuarà, almenys una vegada a l'any, un simulacre d'emergència general, del que es deduiran les conclusions precises encaminades a aconseguir una major efectivitat i millora del pla de salvament i/o autoprotecció de la platja, instal·lació o complex.

Com a part dels entrenaments i optimització de la resposta en les emergències que succeeixin a les àrees d'actuació del personal socorrista, s'han de realitzar els simulacres d'evacuació i resposta d'assistència de tot el personal socorrista (cadascun d'ells segons la seva competència) davant diverses situacions mèdiques (accidents, desmaís, ofegaments, parades cardiorrespiratòries, emergències cardíaques, crisis epilèptiques, etc.).



Tot el personal i amb una freqüència mensual haurà de, de forma inexcusable, assistir i participar activament en aquelles actuacions simulades i/o entrenaments que plantegi la Direcció de l'empresa per mantenir tant l'alerta, com els protocols d'actuació sobre els usuaris i la forma física òptima que així ho requereixin. Es realitzarà un registre d'assistència a aquests entrenaments.

La negativa del treballador o treballadora a participar en els simulacres d'actuació serà considerada una falta greu i sancionada de conformitat al Règim disciplinari del present conveni.

Article 38. CODI DE CONDUCTA EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT SEXUAL.

1. Amb la finalitat d'evitar i resoldre els supòsits d'assetjament sexual, a tals efectes les parts signatàries del present acord expressen el seu desig que tots els treballadors i treballadores siguin tractats amb dignitat, no permetent ni tolerant l'assetjament sexual en el treball.

2. S'entén per assetjament sexual la situació en què es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat d'índole sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

3. Tots els treballadors i treballadores tenen la responsabilitat d'ajudar a crear un entorn laboral en el qual es respecti la dignitat de tots. Per la seva banda, les persones encarregades de cada departament hauran de garantir que no es produeixi l'assetjament sexual en els sectors sota la seva responsabilitat.

4. Els treballadors i treballadores tenen dret a presentar una denúncia si es produeix assetjament sexual, la qual serà tractada amb rigor, promptitud i confidencialitat extrema. La denúncia haurà de contenir la descripció dels incidents i haurà de ser dirigida, a elecció del treballador o treballadora presumptament assetjat o assetjada, a un membre del departament de recursos humans o de personal o a un membre de la Direcció de l'empresa. Així mateix, si el treballador o treballadora ho desitja, es posaran els fets en coneixement dels representants legals dels treballadors/es, els quals intervindran en la tramitació de l'expedient informatiu.

5. "Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral que atempti el respecte de la intimitat i dignitat de la dona o l'home mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual, serà considerat com a falta molt greu. Si tal conducta es duu a terme prevalent-se d'una posició jeràrquica suposarà una circumstància agreujant d'aquella". En els supòsits en què un treballador/a incorri en conductes constitutives d'assetjament sexual serà sancionat conforme disposa el precepte assenyalat.

Article 39. PROTOCOL PER A PREVENCIÓ I TRACTAMENT DELS CASOS D'ASSETJAMENT MORAL EN EL LLOC DE TREBALL.

Tots els treballadors i treballadores tenen dret a un entorn laboral lliure de conductes i comportaments hostils o intimidadors cap a la seva persona, entorn laboral que ha de garantir la seva dignitat així com la seva integritat física i moral. També el treballador i la treballadora tenen dret a una protecció real i eficaç en matèria de seguretat i salut en el treball.

La situació d'assetjament moral es produeix, quan una persona o més (la víctima pot ser assetjada per un grup) sotmet a una altra a una violència psicològica sistemàticament, durant un període de temps més o menys perllongat. L'assetjament moral pretén ofendre, ridiculitzar i portar a la víctima a l'aïllament del grup o encaminar-se a aquest efecte, resultant de tot això si es manté en el temps, la desestabilització emocional i psicològica de la persona assetjada.

Aquest tipus de conductes són indesitjables, irracionals i ofensives per a la persona que les sofreix, per això, a més de ser sancionades com a faltes molt greus i en el seu grau màxim, han de ser tractades mitjançant l'aplicació d'un procediment intern de conflictes que, sense rebutjar i amb independència de la possible utilització de qualsevol mitjà legal a l'abast del treballador o la treballadora assetjats, permeti actuar amb la major promptitud, rigor i confidencialitat davant la denúncia protegint en tot cas i moment la intimitat del treballador o la treballadora presumptament assetjats. En cap cas es podrà adoptar per part de l'empresa o responsable de la mateixa persecució o represàlia al denunciant dels fets d'assetjament.

Les parts signatàries del present acord, conscients de la importància d'aquest fenomen laboral, es comprometen a realitzar l'esforç necessari encaminat a crear i/o mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i llibertat de tots els treballadors i treballadores que desenvolupen la seva jornada laboral en l'àmbit de l'empresa.

Article 40. PLA D'IGUALTAT ENTRE DONES I HOMES.

La realitat social i econòmica no reflecteix encara la igualtat plena i efectiva reconeguda en la Constitució espanyola, per això al març de 2007 es fa efectiva la Llei per a la igualtat entre dones i homes en la qual es reconeix l'obligació de les empreses de fomentar i desenvolupar un pla per a la igualtat que eradiqui la discriminació per raó de gènere.

La finalitat d'aquest pla és promoure i garantir la igualtat de sexes a través de la concreció de polítiques, mesures i actuacions que es



desenvoluparan en totes les àrees de l'empresa i en tots els nivells professionals.

Amb tal objecte, l'empresa a curt, mitjà i llarg termini realitzarà actuacions en els següents àmbits:

- Accés a l'ocupació.
- Selecció.
- Formació.
- Promoció interna i desenvolupament professional.
- Comunicació.
- Retribució.
- Classificació professional.
- Ordenació del temps de treball.
 - Conciliació.
 - Jornada de treball.
- Violència de gènere.
- Assetjament sexual/laboral.

ACCÉS A L'OCUPACIÓ.

- En igualtat de condicions i mèrits, sempre que les dones es trobin afectades en major mesura que els homes pel nivell de temporalitat, s'afavorirà a les dones per a la conversió de contractes temporals en indefinits.

SELECCIÓ.

- o Identificar fonts de reclutament que augmentin les possibilitats d'incorporació del col·lectiu menys representat.
- o Sensibilitzar als implicats en el procés de selecció en matèria d'igualtat perquè aquests tinguin en compte que el treball pot ser realitzat satisfactòriament tant per dones com per homes.
- o Procurar que la cobertura dels llocs es realitzi proporcionalment per a cada gènere.
- o Transmetre el Pla a les empreses col·laboradores en la selecció de personal i a les subcontractes de serveis.
- o Analitzar la política de selecció i eliminar, en el cas que els hi hagués, mètodes que no fomentin la igualtat.
- o Revisar els informes i eines de selecció i descartar les connotacions, llenguatge i/o les informacions d'indole sexista.
- o Determinar la decisió de contractació atenent a mèrits i qualificació. No incloent en les ofertes d'ocupació definicions o denominacions sexistes.

FORMACIÓ.

- o Realitzar la formació general de l'empresa dins de la jornada ordinària de treball per assegurar la conciliació de la vida familiar i laboral.
- o Facilitar a les empleades o empleats amb contracte suspesos, l'accés a la formació que els permeti mantenir o actualitzar els coneixements.

PROMOCIÓ INTERNA I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL.

- o Revisar els informes i eines de promoció interna i desenvolupament de les persones i ajustar-los als criteris d'igualtat.
- o Promoure la promoció interna.
- o Assegurar la transparència en els processos de promoció.

COMUNICACIÓ.

- o Dissenyar un pla de comunicació perquè totes les empleades i empleats coneguin la llei i el pla de mesures per a la igualtat de l'empresa.
- o Eliminar dels documents i de les comunicacions els continguts o llenguatge sexista.
- o En qualsevol document en el qual es faci esment al gènere es nomenarà sempre primer al femení.

RETRIBUCIÓ.

- o Verificar que les polítiques de compensació i beneficis de l'empresa compleixen el principi d'igualtat.
- o Realitzar un estudi sobre l'evolució salarial de les treballadores per garantir els nivells salarials.



ORDENACIÓ DEL TEMPS DE TREBALL CONCILIACIÓ.

o **LACTÀNCIA.** Les treballadores per lactància d'un fill menor de nou mesos podran absentar-se una hora del treball de forma continuada o dividir aquesta hora en dues fraccions de mitja hora o reduir la seva jornada laboral diària en trenta minuts o acumular aquesta reducció en jornades completes.

PROTECCIÓ A LA MATERNITAT.

o Per garantir la seguretat i salut de les treballadores embarassades, l'empresa adaptarà les condicions dels seus llocs de treball.

o L'empresa vetllarà per adequar la jornada de treball de les treballadores embarassades perquè realitzin exàmens prenats o acudeixin a activitats de preparació al part, sempre que aquests no es puguin realitzar en hores diferents a les de la jornada de treball.

JORNADA DE TREBALL.

o La comissió paritària promourà que les empleades i empleats puguin adaptar la durada i la distribució de la jornada de treball amb l'objectiu de conciliar vida laboral i professional.

o Les treballadores i treballadors que tinguin al seu càrrec un menor de vuit anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no exerceixi una activitat retribuïda podran reduir la seva jornada de treball amb la corresponent disminució de la retribució en els termes fixats per la legislació vigent.

o Les treballadores i treballadors de l'empresa amb filles/fills de tres anys d'edat podran gaudir de la flexibilitat d'una hora a l'entrada o sortida del treball, sempre que quedin cobertes les necessitats del servei perquè, durant la primera setmana del inici del curs, puguin acompanyar a les seves filles/fills al centre escolar.

o S'evitarà la realització de reunions fora de l'horari laboral.

VIOLENCIA DE GÈNERE.

o L'empresa facilitarà el trasllat de centre de treball per a les treballadores i els treballadors que siguin víctimes de violència de gènere.

ASSETJAMENT SEXUAL / ASSETJAMENT LABORAL.

o La Direcció realitzarà quantes accions siguin necessàries per garantir que no es produeixi assetjament sexual o assetjament laboral entre el personal que es trobi sota la seva responsabilitat.

o Les treballadores i els treballadors podran presentar una denúncia si es produeix assetjament sexual o laboral dirigida a recursos humans o a un membre de la Direcció de l'empresa.

o S'investigaran totes les situacions que es produeixin i/o denunciïn en matèria d'assetjament juntament amb la representació legal dels treballadors.

o L'assetjament sexual/assetjament laboral es considerarà falta molt greu, sancionable amb suspensió d'ocupació i sou de 16 a 60 dies o amb acomiadament disciplinari.

En tot el no recollit en aquest Pla, s'estarà al que es disposa en la Llei d'igualtat efectiva entre dones i homes.

Article 41. NO APLICACIÓ DEL CONVENI COL·LECTIU I ALTRES.

PROCEDIMENTS: En aplicació de l'Art. 82.3 de l'Estatut dels Treballadors, les parts acorden que en els supòsits de NO ACORD, s'aplicarà el procediment establert en la norma legal referida.

Qualsevol de les parts (empresari i/o els treballadors) podrà sotmetre la discrepància sorgida a la Comissió Paritària del present conveni Art. 8, que haurà de pronunciar-se en un termini màxim de set dies a comptar des de que la discrepància li va ser plantejada. En cas que en el si de la Comissió Paritària s'aconsegueixi un acord d'inaplicació de condicions de treball del conveni col·lectiu, aquest resultat serà comunicat a l'autoritat laboral únicament als efectes de dipòsit.

Quan no s'hagués sol·licitat la intervenció de la comissió o aquesta no hagués aconseguit un acord, les parts hauran de sotmetre la discrepància sorgida, davant el Tribunal d'Arbitratge Mediació dels Illes Balears (TAMIB), sotmetent-se al procediment de mediació del mateix. En el cas que en el procés de mediació davant el TAMIB, no s'aconsegueixi acord sobre la inaplicació del conveni, haurà de sotmetre's la inaplicació a la Comissió Consultiva de Convenis Col·lectius de les Illes Balears (CCCCIB), Decret 51/2013 de 29 de novembre, publicat en el BOIB de 30-11-2013, quedant les parts sotmeses al procediment i a la resolució de la mateixa (inclòs l'Arbitratge d'aquesta) i en els terminis establerts en l'article 82.3 de l'Estatut dels Treballadors.

El resultat dels procediments al fet que es refereixen els paràgrafs anteriors que hagi finalitzat amb la inaplicació de condicions de treball

haurà de ser comunicat a l'autoritat laboral únicament als efectes de dipòsit.

Així mateix les discrepàncies que no siguin resoltes en el si de la Comissió Paritària prevista en aquest Conveni Col·lectiu se solucionaran d'acord amb els procediments regulats en l'acord interprofessional pel qual es procedeix a la creació del Tribunal d'Arbitratge i mediació de les Illes Balears (TAMIB), aplicant el reglament de funcionament d'aquest Tribunal.

La solució dels conflictes col·lectius i d'aplicació d'aquest Conveni Col·lectiu i de qualsevol un altre que afecti als treballadors/es inclosos en el seu àmbit d'aplicació, s'efectuarà d'acord amb els procediments regulats en l'Acord Interconfederal sobre creació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, aplicant el reglament de funcionament del mateix, sotmetent-se expressament les parts signatàries d'aquest Conveni Col·lectiu.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

Les disposicions d'aquest conveni s'acomodaran a les previsions contingudes en la legislació sobre conciliació de la vida laboral i familiar i a la Llei per a la igualtat efectiva de dones i homes. En el no previst en el present conveni s'estarà al que es disposa en l'Estatut dels Treballadors i altres normes laborals i de la Seguretat Social.

ANNEX I. TAULES SALARIALS

Grup Professional	Salari
Grup A	1.170,3€
Grup B	970,3€
Grup C	695,3€
Grup D	648,60€

ANNEX II

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL, SOCORRISTA D'ACTIVITATS AQUÀTIQUES, SOCORRISTA DE PISCINA, SUPERVISOR DE PLATJA, PATRÓ D'EMBARCACIÓ, RESPONSABLE/COORDINADOR DE PLATJA

SOCORRISTA ACTIVITATS AQUÀTIQUES (S.A.A)

Missió del lloc, entre uns altres i de forma enunciativa i no limitada.

- Atendre als usuaris i banyistes
- Protegir i auxiliar als usuaris i banyistes.
- Mantenir ordenades i netes les zones on es realitza l'activitat, torre de vigilància, mòdul de salvament, etc.
- Registrar les dades requerides.
- Realitzar la revisió permanent de la làmina de l'aigua.
- Actuar immediatament al més mínim símptoma de dificultat per part d'un banyista.
- Localitzar usuaris d'atenció especial i informar d'això als companys.
- Aplicar les tècniques d'escaneig i vigilància de forma constant, rastrejant la zona de plenamar així com la superfície de la zona assignada.
- Mostrar una actitud pro activa quan hi hagi usuaris de poca edat, persones majors o discapacitats.
- Emplenar els registres de treball d'ús intern.
- Fer-se càrrec de la neteja, bona cura i bon ús del material de treball posat a la seva disposició.
- Atendre als usuaris i companys amb la màxima educació.
- Impedir o retreure actituds o comportaments inadequats.
- Durant la seva jornada de treball, portarà en tot moment el seu **uniforme d'empresa**, complet i reglamentari tret que el funcionament intern de la platja ho requereix, per exemple, el torn de menjar. Fora del treball no podrà utilitzar aquesta indumentària.
- Tots els dies a primera hora realitzarà la revisió de material i emplenarà el registre diari i revisarà la possible falta de material de les seves farmacioles, oxigenoteràpia, etc. així com l'estat dels mateixos, passant la informació per ràdio al supervisor de qualsevol falta, anomalia o desperfecte, responsabilitzant-se de la seva neteja i ordre.
- No es permetrà que cap persona aliena a l'empresa pugi a la torre de vigilància o entri dins de les casetes, tampoc es permeten les





visites de familiars o amics durant la jornada de treball.

- Durant la jornada de treball (a excepció del temps del menjar) no es permet que els socorristes estiguin vigilant lluny de la delimitació de la Torre, sense previ avís.
- Tampoc el treballador podrà asseure's en la sorra, estar prop del quiosquet, assegut en una hamaca, cadira... A més de realitzar qualsevol acció que doni mala imatge de cara al públic mentre exerceix la seva funció de vigilància.
- A la finalització del servei, es deixarà tot l'equip revisat, net i en ordre per l'endemà.
- No realitzaran durant les hores de treball cap tasca aliena a la seva funció (escoltar música, llegir, jugar amb videojocs, parlar amb mòbils d'assumptes personals).
- En referència als canvis de torn i de menjar, serà obligatori dur-los a terme amb puntualitat per evitar retard en els canvis de torn i per descomptat en els canvis de menjar per no llevar temps de menjar als companys.
- A part de les funcions de Vigilància i Socors, el socorrista tindrà l'obligació de comunicar al supervisor, coordinador de l'equip de salvament o responsable d'empresa qualsevol irregularitat que es produeixi a la seva zona de vigilància que incompleixi les normes de la platja.

SOCORRISTA DE PISCINA

Missió del lloc, entre uns altres i de forma enunciativa i no limitadora.

- Atendre als usuaris i banyistes
- Protegir i auxiliar als usuaris i banyistes.
- Mantenir ordenades i netes les zones comunes de les platges de piscines.
- Registrar anotacions de pH i cloració de l'aigua en el llibre de registre sanitari.
- Realitzar la revisió permanent dels gots al seu càrrec (nivells d'aigua i condicions de seguretat).
- No permetre que es realitzin rescats entre usuaris.
- No permetre que els usuaris romanguin asseguts als voltants de la piscina.
- Actuar immediatament al més mínim símptoma de dificultat per part d'un banyista.
- Localitzar usuaris d'atenció especial i informar d'això als companys.
- Aplicar les tècniques d'escaneig i vigilància de forma constant, rastrejant tant el fons com la superfície de la zona assignada.
- Mostrar una actitud pro activa quan hi hagi usuaris de poca edat, persones majors o discapacitats.
- Emplenar els informes de treball d'ús intern.
- Fer-se càrrec de la neteja, bona cura i bon ús del material de treball posat a la seva disposició.
- Atendre als usuaris amb la màxima educació.
- Comprovar que els usuaris es dutxin abans d'accedir a les piscines (canvi de temperatura).
- Controlar la correcta circulació de natació en els carrils de la piscina en el cas que n'hi hagi.
- Cridar l'atenció als usuaris que corrin per la zona de platja.
- Informar de la prohibició de llançar-se de cap.
- Impedir o retreure actituds o comportaments no concordes amb les normes de la instal·lació.
- Els dies de pluja tot el personal ajudarà als companys de la instal·lació en tasques de manteniment, neteja de material i ordenació d'elements en les diferents instal·lacions.
- La conducta cap als usuaris, serà amigable i respectuosa, intentant ser d'ajuda per als mateixos, en cas d'incidència amb qualsevol usuari, el socorrista ho comunicarà al seu supervisor, sent aquest el responsable d'intervenir i solucionar el problema en qüestió.
- La imatge i la forma de comportar-se en el seu lloc de treball sempre serà la que es refereix a un professional, quedant totalment prohibit l'ús d'elements que puguin minvar la vigilància (aparells de música, lectura, telèfon mòbil, jocs, etc.).
- No es permetrà que cap persona aliena a l'empresa pugi a la cadira de vigilància, tampoc es permeten les visites de familiars o amics durant la jornada de treball.
- Tampoc el treballador podrà asseure's a la platja de la piscina. A més de realitzar qualsevol acció que doni mala imatge de cara al públic mentre exerceix la seva funció de vigilància.
- Està completament prohibit el consum i/o tinença de qualsevol tipus de begudes alcohòliques, tabac i/o drogues.
- El treballador es presentarà al seu lloc de treball, en perfectes condicions d'higiene i amb el seu uniforme net.
- A la finalització del servei, es deixarà tot l'equip revisat, net i en ordre per l'endemà.
- No realitzaran durant les hores de treball cap tasca aliena a la seva funció (escoltar música, llegir, jugar amb videojocs, parlar amb mòbils d'assumptes personals).
- · Estar sempre visible i ben identificat a peu de piscina.
- · S'haurà d'estar 15 minuts abans de l'horari d'obertura de la instal·lació o del canvi de torn.
- · Cap socorrista pot abandonar el seu lloc de treball abans que hagi arribat el seu relleu.
- · No permetre el consum d'aliments a la zona de platja.

SUPERVISOR DE PLATJA

Coordinen, supervisen i integren l'execució de tasques heterogènies i ordenen el treball d'un conjunt de treballadors, entre d'altres i de forma

enunciativa i no limitada.

- Realitzar el quadrant de llocs diaris.
- Informar al personal dels llocs a cobrir.
- Emplenar el registre d'incidències diàries.
- Recolzar el personal en cas d'accident.
- Recepcionar les trucades del personal en arribar a la instal·lació.
- Emplenar informes d'altres i baixes del personal.
- Realitzar entrevistes a candidats.
- Acudir a les reunions organitzatives de l'empresa.
- Ensenyar el funcionament en el lloc de treball als nous treballadors.
- Emplenar l'informe de revisió del material.
- Supervisar el material retornat en finalitzar la jornada laboral (walkie-talkies, tubs de rescat, equip oxigenoteràpia, farmacioles etc.).
- Atendre possibles queixes dels usuaris.
- La mobilitat del personal serà responsabilitat del supervisor de platja o coordinador, podent canviar als socorristes de zona de vigilància, si així ho requereixi el bon funcionament del servei.
- Supervisar el treball del personal al seu càrrec.
- I en tot cas realitzar les funcions que corresponen al socorrista d'activitats aquàtiques.

PATRO D'EMBARCACIÓ:

Missió del lloc, entre uns altres i de forma enunciativa i no limitada.

- S'encarregarà diàriament d'una revisió de nivells, control de taps de drenatge, i estat general de l'embarcació abans d'engegar-la.
- El patró, haurà de portar en cada sortida amb l'embarcació **l'armilla salvavides homologada**, tant si pilota la moto com si va d'acompanyant.
- Tindran l'obligació, de mantenir la velocitat de creuer inferior als 5 nusos fins que es calenti el motor, per a un correcte funcionament del motor.
- Mantindran les normes de navegació i seguretat en la mar, descrites per la direcció general de la marina mercant.
- Seran els responsables i únic patró de l'embarcació, a excepció de la designació d'un nou patró designat pel seu supervisor o coordinador.
- Periòdicament s'encarregarà de realitzar una neteja i manteniment integral del casc de l'embarcació.
- S'encarregarà diàriament, a la finalització del servei de l'avarament, d'amarrar, endolcir i netejar amb aigua dolça i sabó tota l'embarcació i el circuit sempre amb el motor en marxa, així com la revisió de nivells, proveïment de carburant i tancament dels taps de drenatge.
- Comunicarà immediatament sense excepció qualsevol falta de material per a neteja, anomalia, deficiència i/o novetat que afecti a l'embarcació o al punt d'amarrament.
- Estarà totalment prohibit l'avarament de l'embarcació damunt de la sorra, exceptuant casos d'emergències. En el cas que sigui així, s'haurà de sacsejar la part posterior de la moto d'aigua a fi que no quedi cap partícula (sorra) que pugui obstruir la turbina.
- Serà de caràcter obligatori realitzar la neteja del vehicle almenys una vegada per mes guardant el tiquet del rentat, per presentar-ho a final de cada mes.
- L'empresa no es farà responsable de les reparacions a causa del mal ús i incompliment de la normes.
- Tota persona que proveeixi de carburant el vehicle de l'empresa, haurà d'annotar en el tiquet de gasolina: DNI i nom de la persona que posa gasolina, signatura i matrícula del vehicle. Ja que es portarà un control mensual del consum de cada vehicle, podent demanar explicacions davant qualsevol abús indegut del subministrament.
- Els cotxes o embarcacions solament s'utilitzaran per realitzar tasques relacionades amb el servei, per tant es justificarà l'ús en horaris anormals, podent repercutir amb sanció sense motiu justificat.
- S'haurà d'emplenar diàriament una fulla cedida per l'empresa, anotant les hores en el cas de la moto i els KM en el cas del vehicle **DIÀRIAMENT**. A part haurà de quedar reflectit el dia que es va fer benzina al vehicle o embarcació.
- Donarà prioritat a la integritat física dels usuaris, dels seus companys, com a la de un mateix, en qualsevol tipus de maniobra o intervenció.
- S'encarregarà de la revisió i de comunicar al seu supervisor o coordinador qualsevol deficiència dels punts d'ancoratge o amarrament.
- En referència als canvis de torn i de menjar, serà obligatori dur-los a terme amb puntualitat per evitar retard en els canvis de torn i per descomptat en els canvis de menjar per no llevar temps de menjar als companys.

RESPONSABLE i/o COORDINADOR D'EMPRESA

El coordinador/a de el servei de salvament/ responsable d'empresa serà la figura encarregada, en última instància, de dirigir i coordinar els equips de treball que estiguin al seu càrrec.



- Realitzar el quadrant de llocs diaris.
- Informar el personal dels llocs a cobrir.
- Emplenar el registre d'incidències diàries.
- Recolzar el personal en cas d'accident.
- Rebre les trucades del personal en arribar a la instal·lació.
- Emplenar informes d'altres i baixes del personal.
- Realitzar entrevistes a candidats.
- Acudir a les reunions organitzatives de l'empresa.
- Ensenyar el funcionament en el lloc de treball als nous treballadors i treballadores.
- Emplenar el registre de revisió del material.
- Supervisar el material retornat en finalitzar la jornada laboral (walkie-talkies, tubs de rescat, equip oxigenoteràpia, farmacioles etc.).
- Atendre possibles queixes dels usuaris.
- La mobilitat del personal serà responsabilitat del supervisor de platja o coordinador/a, podent canviar els socorristes de zona de vigilància, si així ho requereixi el bon funcionament del servei.
- Supervisar el treball del personal al seu càrrec.
- Gestionar documentació requerida per l'empresa (personal, estadístiques, etc.).
- Aplicar directrius exposades en el plec de condicions, contracte, normativa interna i decret regulador del servei de platges.
- Complementar el manual de bones pràctiques ambientals i emplenar els registres pertinents.
- Dur a terme el manual de bones pràctiques ambientals i donar-les a conèixer a tot el personal que té al seu càrrec.
- Coordinar els equips de treball.
- Realitzar un control diari de l'estat de les platges i els socorristes.
- Supervisar el funcionament diari de la platja.
- Revisar i controlar que hi hagi tot el material necessari.
- Revisar i controlar que no hi ha cap anomalia en el servei.
- Com a responsables directes de cada municipi, tenen l'obligació, respecte al personal al seu càrrec, de:

a) Informar sobre l'obligació o recomanació de l'ús de l'Equip de Protecció Individual.

b) Fer lliurament del material.

c) Supervisar el seu correcte ús.

d) Elaborar i mantenir actualitzats els corresponents registres sobre els elements de protecció lliurats i utilitzats.

i) Revisar l'estat dels mateixos.

- Sota la seva responsabilitat cap socorrista començarà a realitzar les seves funcions sense abans haver signat la fitxa de registre de lliurament d'equip de protecció individual, fitxes informatives, consentiment o renúncia de l'examen de salut i normes d'empresa.
- Haurà de portar un control dels accidents laborals produïts en horari laboral, passant un informe del succés via e-mail a l'oficina. Fent lliurament dels informes de baixa i alta.
- En cas d'accident o lesió durant l'horari de treball, el treballador haurà d'acudir a Mútua Balear, presentant el part d'incidència o baixa a l'oficina.
- Qualsevol accident, incidència o anomalia que es produeixi durant el servei, anirà precedit d'un informe del succés.
- Es portarà un control exhaustiu de les hores extres del personal setmanalment si es produeixen, que s'haurà de lliurar a l'oficina obligatòriament a final de mes.
- Fer lliurament de les nòmines/ contractes/ liquidacions signades mensualment, obligatòriament.
- S'enviarà via mail, a principi de cada mes el quadrant de platja.
- Si un socorrista rebutgés el taló que se li lliura haurà de ser comunicat a l'oficina, retornant el taló juntament amb les nòmines signades.
- Qualsevol dia extra que hagi de realitzar un treballador, haurà de ser comunicat a l'oficina. I exposar el motiu.
- Haurà de supervisar el control del manteniment i de la utilització correcta de les motos d'aigua, utilitzades pel patró.
- A principi de temporada s'emplenarà un informe de lliurament del vehicle d'empresa, on es redactarà l'estat en el qual es fa lliurament del vehicle, realitzant la mateixa operació en finalitzar la temporada per comprovar que es retorna en les mateixes condicions que al principi.
- Els cotxes d'empresa, són responsabilitat del titular, es retornaran nets i en bon estat una vegada finalitzada la temporada, si es detecten desperfectes, pel seu mal ús, repercutirà en la seva liquidació en finalitzar la temporada.
- Tant els canvis d'oli com la revisió de la ITV, serà responsabilitat del titular que es passi correctament a la data indicada.
- Pel que es refereixen a les multes i cops sense motiu justificat produïts en el vehicle, el titular s'haurà de fer responsable dels danys i incidències produïdes, repercutint en la seva nòmina o liquidació en finalitzar la temporada.
- Serà de caràcter obligatori realitzar la neteja del vehicle almenys una vegada per mes guardant el tiquet del rentat, per presentar-ho a





final de cada mes.

- Tota persona que proveeixi de carburant el vehicle de l'empresa, haurà d'anotar en el tiquet de gasolina: **DNI i nom de la persona que posa gasolina, signatura i matrícula del vehicle**. Ja que es portarà un control mensual del consum de cada vehicle, podent demanar explicacions davant qualsevol abús indegut del subministrament.
- Els cotxes solament s'utilitzaran per realitzar tasques relacionades amb el servei, per tant es justificarà l'ús en horaris anormals, podent repercutir amb sanció sense motiu justificat.
- S'haurà d'emplenar diàriament una fulla cedida per l'empresa, anotant les hores en el cas de la moto i els KM en el cas del vehicle **DIÀRIAMENT**. A part haurà de quedar reflectit el dia que es va fer benzina al vehicle o embarcació.
- Serà la seva obligació, supervisar que els contenidors adquirits per l'empresa responsable dedicada a la recollida dels residus de Grup II, es facin servir correctament per tot el personal.
- Si es rebés alguna reclamació o queixa per part de l'ajuntament, ja sigui per escrit o de forma verbal, haurà de ser automàticament transmès per via mail a l'empresa explicant els fets que ha suscitat aquesta reclamació.
- El coordinador/a haurà de llegir-se els Plans de Salvament del municipi que li correspongui. I preparar una reunió a principi de temporada per a tot el personal al seu càrrec i passar un breu qüestionari per valorar si es van entendre els coneixements bàsics. Els qüestionaris hauran de ser retornats a l'oficina, per portar un registre exigint en les **NO CONFORMITATS** incloses en l'Informe d'Auditoria de certificació.
- Quan es produeixi una emergència (vessament o abocament de material perillós, incendi, inundacions...), el coordinador/a haurà d'informar al Responsable de Medi ambient, aquest comprovarà i identificarà el grau de l'emergència.
- S'haurà d'informar a tot el personal de l'existència de dos documents, els quals hauran de ser penjats pel coordinador/a obligatòriament en el tauler d'anuncis de cada mòdul. Un és el Manual de Bones Pràctiques Ambientals i l'altre Política Sistema de Gestió.
- Serà la seva responsabilitat i obligació realitzar un simulacre en el seu municipi, abans de finalitzar la temporada. Sempre que sigui exigint per la Direcció. Si es realitzarà algun simulacre organitzat conjuntament amb l'Ajuntament s'haurà d'informar a la Direcció dels continguts del mateix.
- Cada final de mes s'haurà d'emplenar la plantilla corresponent al registre d'estadístiques de l'empresa, per tant serà la seva obligació controlar l'execució diària dels parts perquè la seva informació sigui verídica.
- Haurà de supervisar i repassar que els registres diaris estiguin ben emplenats:

Data, municipi, nom de la platja, emplenar les assistències i incidències produïdes, emplenar correctament l'informe d'incidents greus si es precisa.

- TOTS els informes hauran de ser retornats, en finalitzar el mes.
- S'haurà de passar un informe a direcció de tots els INCIDENTS GREUS que transcorrin durant la temporada.
- En FINALITZAR LA TEMPORADA, tots els coordinadors/as SENSE EXCEPCIÓ. Hauran de passar un informe, on especifiqui:

i. Propostes de millora.

ii. Incidències importants a destacar.

iii. Fets rellevants del servei.

iv. Valoració del personal i dels mitjans.

v. Valoració de l'ajuntament.

vi. Opinió personal.

- Durant TOTA la temporada, el coordinador/a haurà de fer fotos dels: exercicis pràctics que es realitzin, reunions periòdiques, treball del dia a dia, simulacres, material, mobiliari, socorristes realitzant dinàmiques....S'hauran d'anar passant a l'oficina ja que és fonamental a l'hora de realitzar la memòria anual.
- Serà responsabilitat del coordinador realitzar un INVENTARI i enviar-ho a l'oficina a principi i final de temporada. S'haurà d'anotar tots els canvis produïts, per poder comprovar que hi sigui tot el material.
- S'encarregarà de l'estructuració del quadrant "de guàrdia" del personal destinat al servei, que es passarà a l'àrea de coordinació i a l'oficina mitjançant mail, a principi de cada mes.
- A l'hora de demanar el material necessari per a cada municipi, s'haurà d'emplenar una plantilla reexpedir-la per mail a Direcció.
- Haurà de supervisar i controlar totes les tasques realitzades pel supervisor, patrons i socorristes.
- Els municipis que obtinguin pis d'empresa, serà funció del coordinador mantenir una supervisió setmanalment del pis, per evitar incidències, sent el primer responsable a assumir el seu mal estat i els seus desperfectes.
- Es penalitzarà qualsevol cost extra que hagi d'assumir l'empresa, a causa del mal ús, pèrdua o falta del manteniment del material de l'empresa sense causa justificada.





- HAURÀ D'ENVIAR EL QUADRANT DE LA DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL, LA PRIMERA SETMANA DE CADA MES, SENSE EXCEPCIÓ.
- Serà d'obligat compliment, el dia 26 de cada mes, enviar al departament corresponent el quadrant definitiu de les hores realitzades pel personal al seu càrrec.

