



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y COMPETITIVIDAD

18265

Resolución del consejero de Economía y Competitividad por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears, y la publicación del Convenio colectivo del Club Marítimo San Antonio de la Playa (exp.: CC_TA_61/061, código de convenio 07001932011997)

Antecedentes

1. El día 12 de mayo de 2014, la representación del Club Marítimo San Antonio de la Playa y la de su personal suscribieron el texto del Convenio colectivo de trabajo.
2. El día 16 de mayo, el señor Sebastián Bennasar Crespi, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio colectivo.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
3. El artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo del Club Marítimo San Antonio de la Playa en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por los miembros de la Comisión Negociadora y que la versión catalana es su traducción.
4. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.

Palma, 15 de octubre de 2014

El director general de Trabajo y Salud Laboral

Onofre Ferrer Riera

Por delegación del consejero de Economía y Competitividad
(BOIB 70/2013)



**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CLUB MARÍTIMO SAN ANTONIO DE LA PLAYA**

(Período 01.01.2014 / 31.12.2016)

PALMA DE MALLORCA, a 12 DE MAYO DE 2.014

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA CLUB MARITIMO SAN ANTONIO DE LA PLAYA**CAPITULO I.- Condiciones Generales.****Artículo preliminar****1. Declaración de Principios**

Las partes concertantes del Convenio Colectivo de forma juiciosa y firme acatan los motivos y el texto auténtico de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en especial el Título IV de la misma que se ocupa del derecho al trabajo en igualdad de oportunidades, declarando que el presente texto articulado está negociado para su aplicación sin absolutamente ningún tipo de vacilación o indecisión tanto para mujeres como para hombres, por lo que cualquier cita en el mismo referido a personas (trabajadores, categorías profesionales, puestos de trabajo, familiares de trabajadores, etcétera), huyen en todo momento y en cualquier caso de favorecer un lenguaje sexista, utilizando de la forma más racional los vocablos en el género neutro, con aplicación indistinta tanto al género femenino como al masculino, sin ningún asomo de discriminación, asumiendo de este modo lo establecido en la referida Ley de Igualdad en el apartado 11, del artículo 14 de la misma en esta materia.

Artículo 1º. Ámbito Funcional y Territorial.

El presente Convenio afectará a todos los/as trabajadores/as y asalariados/as pertenecientes a la Empresa Club Marítimo San Antonio de la Playa, que presten sus servicios en cualquiera de las dependencias e instalaciones de los edificios, muelles, dársenas, etc., tanto si están prestando sus servicios en el momento de la firma del presente Convenio, como si ingresan en la Empresa durante la vigencia del mismo, cualificados/as o no cualificados/as, a excepción de toda aquella persona que esté empleada en establecimientos de explotación ajena al Club Marítimo. Son partes contratantes del presente Convenio, la representación legal de la Empresa Club Marítimo San Antonio de la Playa y la legal representación de los/as trabajadores/as, correspondiendo en el presente caso a un Delegado de personal.

Dado que el Club Marítimo San Antonio de la Playa, dispone de un solo centro de trabajo ubicado en Calle Virgilio, 27 · Can Pastilla · 07610 Palma de Mallorca, este convenio en su ámbito territorial es aplicable solamente a este centro de trabajo.

Artículo 2º. Ámbito Temporal.

El presente Convenio, tendrá una duración de tres años comprendiendo los períodos de 01 de Enero de 2.014 al 31 de Diciembre de 2.016, a todos sus efectos y será vigente desde su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Artículo 3º. Denuncia y Prórrogas.

El presente Convenio, se entenderá tácitamente prorrogado por un periodo igual al de su vigencia inicial, si no mediara denuncia por cualquiera de las partes, con al menos treinta días naturales de antelación a la terminación de su vigencia. En tal supuesto todos los conceptos económicos del Convenio se incrementarán, en el importe de aumento de Índice de Precios al Consumo fijado para la Comunidad Autónoma Balear por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo competente, respecto a los doce meses anteriores a la fecha de su conclusión normal.

Artículo 4º. Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas o de carácter social establecidas en el presente Convenio, tienen la consideración de mínimas. Por lo que los pactos, cláusulas y situaciones actuales implantadas individualmente entre la empresa y trabajador/a, que en su conjunto y en cómputo anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en el presente Convenio, deberán respetarse en su integridad.

Artículo 5º. Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en el presente Convenio, consideradas en su conjunto, podrán ser compensadas con las ya vigentes en el





momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen o causa de las mismas, así como podrán ser absorbidas por otras condiciones fijadas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc., que pudieran aplicarse en lo sucesivo.

CAPITULO II. Condiciones Económicas.

Artículo 6º. Salario Base de Convenio y otras condiciones económicas.

Para el período comprendido entre el 1 de Enero de 2.014 al 31 de Diciembre de 2.016 el salario base será el estipulado en el Anexo I del presente Convenio y tendrá carácter de mínimos por cada categoría.

Artículo 7º. Asistencia.

Se establece un plus de asistencia en la cantidad de 4,74 euros mensuales que serán abonados siempre y cuando se dé el presupuesto por el que se prevé, es decir, siempre y cuando la asistencia al trabajo se haya realizado.

Artículo 8º. Gratificaciones extraordinarias.

Serán las siguientes: 15 de Marzo, 15 de Julio, 15 de Octubre y 20 de Diciembre a razón de 30 días cada una.

A efectos de pago de las citadas gratificaciones, se calculan a razón de salario base, más el complemento de salario base y el complemento de antigüedad, para aquellos/as trabajadores/as que mantengan estos conceptos.

Artículo 9º. Horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias aquellas que exceden de la jornada de trabajo.

Dichas horas se abonarán con la cantidad de 9,90 euros por hora y para todas las categorías laborales del presente Convenio Colectivo.

Se establecen como horas extraordinarias de carácter estructural:

- Las que por exceso sobre la jornada legal se conceden para las operaciones de recepción y entrega del servicio.
- Las que se realicen con ocasión de accidentes o para solucionar necesidades urgentes y apremiantes que exija de inmediato el servicio.
- Las que obedezcan a periodos punta de producción y ausencias imprevistas.

Artículo 10º. Situación de Incapacidad Temporal.

En el caso de I.T., por accidente laboral y maternidad y en aquellos procesos de enfermedad que suponga hospitalización o inmovilización, el/la trabajador/a percibirá desde el primer día y hasta el día treinta el 100%, del salario real. A partir del día treinta y uno salvo petición expresa y consensuada entre Comité de Empresa y Empresa, pasará a cobrar lo estipulado legalmente. En caso de consenso entre Comité y Empresa este debe realizarse cada treinta días.

Artículo 11º. Anticipo al personal y préstamos.

Con la previa justificación de sus necesidades urgentes, la Empresa podrá anticipar a cualquiera de sus empleados/as en el plazo de tres días la mensualidad íntegra correspondiente al mes en curso.

Artículo 12º. Préstamos Extra-reglamentarios.

Los mismos se realizarán de acuerdo con la siguiente cláusula: En el caso de necesidad perentoria, la Empresa concederá un préstamo al/la empleado/a que lo solicite, por la cuantía igual a tres mensualidades, salvo en el caso de que fuera menor la cantidad precisa para cubrir las necesidades por la cual lo solicitó. En caso de negativa por parte de la Empresa a la concesión del préstamo, mediará la intervención del Delegado.

CAPITULO III.- Jornada de Trabajo, Descansos y Permisos

Artículo 13º. Jornada de Trabajo.

La jornada de trabajo ordinaria queda establecida en 40 horas de cómputo semanal. No se admitirá el fraccionamiento de la jornada de



trabajo, en más de dos partes de un período de 12 horas. En la jornada de trabajo de carácter partido cada porción máxima será de cinco horas y la mínima de tres. Los turnos y horarios de trabajo serán los que fijen el comité de empresa con la dirección de la misma.

Artículo 14º. Descanso semanal.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso semanal de dos días, o día y medio ininterrumpidos, según sea la distribución diaria de la jornada laboral semanal.

A una distribución de dicha jornada laboral de ocho horas diarias durante cinco días, corresponderán dos días libres. El día y medio corresponderá a aquellos/as trabajadores/as cuya jornada esté distribuida durante seis días a la semana.

El descanso semanal se efectuará preferentemente en sábado y domingo, salvo en aquellos departamentos que por la organización de la actividad de la Empresa lo impida. No obstante, la Dirección de la Empresa procurará, con el acuerdo unánime de todos los/as trabajadores/as de la plantilla afectada, una distribución de días libres para que a todos los/as trabajadores/as les coincida uno de cada cuatro domingos con su descanso semanal. Tal distribución, para el supuesto en que fuera aceptada por todos y cada uno de los/as trabajadores/as del servicio afectado, estará sometido a un período de prueba de seis meses en su ejecución. Si en el transcurso de los mismos se objetivaran dificultades de tipo organizativo se volverá al horario anterior. En cualquier caso, lo anterior será de aplicación desde la firma del presente.

Artículo 15º. Fiestas abonables.

Las fiestas no disfrutadas se podrán disfrutar de mutuo acuerdo entre la empresa y trabajador/a, con el siguiente criterio:

Se acumulará al periodo de libranza semanal, siempre que el servicio al que esté adscrito el/la trabajador/a lo permita por razones de organización.

Los días festivos incluidos en el período de vacaciones de cada trabajador/a serán considerados no trabajados, y consecuentemente no devengará disfrute alguno para el período de fiestas abonables. Los días festivos que coincidan en el día de descanso semanal, así como la Incapacidad Transitoria que requiera hospitalización, accidente de trabajo, o períodos de I.T. por enfermedad común menores de 15 días seguidos, serán considerados como trabajados, consecuentemente sí devengarán para el período de fiestas abonables. Se crea una comisión de I.T. integrada por el Delegado de Empresa y un representante de la Empresa, para analizar aquellos supuestos de enfermedad común superiores a 15 días, que pudieran exceptuarse e incluirse de común acuerdo en el devengo de fiestas abonables.

Artículo 16º. Vacaciones.

El disfrute del periodo de vacaciones será de treinta y un días naturales para los/las trabajadores/as con una antigüedad superior a tres años, y de treinta días naturales para el resto del personal. De común acuerdo, y en los dos primeros meses del cada año, se elaborará un calendario que será expuesto para conocimiento del personal.

Artículo 17º. Período de Vacaciones.

El período hábil para el disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre. El derecho al disfrute de vacaciones no se limitará por el hecho de que el/la trabajador/a haya estado en situación de I.T., con independencia del período de duración de ésta. No obstante lo anterior, en cualquier caso, el derecho al disfrute de vacaciones caducará por el transcurso de cada año natural, esto es, el 31 de Diciembre de cada año.

Artículo 18º. Plazo de preaviso en el caso de cese voluntario.

Para Jefes/as un mes, para otros/as empleados/as quince días.

Si el/la trabajador/a no cumple la norma, la empresa tendrá derecho a descontar de la liquidación final, el importe del salario de un día, por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 19º. Ascensos.

Los ascensos de categoría se producirán teniendo en cuenta la formación y capacidad del/la trabajador/a, dentro de las facultades organizativas del empresario. La categoría de Contramaestre y Segundo Contramaestre será de libre designación del empresario. Para el resto de las categorías se recabará informe previo de la representación de los/as trabajadores/as.

Artículo 20º. Escalafón de Personal.

Cuando los/las representantes de los/as trabajadores/as lo soliciten, el empresario facilitará, máximo una vez al año, un escalafón general del personal de la empresa, debiendo figurar en el mismo el nombre y apellidos del/la trabajador/a, fecha de nacimiento, fecha de ingreso en la



empresa, y la categoría profesional a la que esté adscrito/a.

Artículo 21º. Licencias.

El personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho a licencia con sueldo en cualquiera de los casos que se señalan y con la duración que se establece:

1.- Por matrimonio del/la trabajador/a, 20 días.

2.- Por nacimiento de un hijo/a: 3 días si se produce dentro de la isla ó 5 días en el caso de producirse en otra isla o fuera del Archipiélago Balear.

3.- Por fallecimiento del cónyuge, padres, madres, hermanos/as, padres políticos, hijos/as e hijos/as políticos/as, hermanos/as políticos/as: 2 días si es dentro de la isla y 4 si es dentro de las restantes islas del Archipiélago Balear y 6 días si es fuera del Archipiélago Balear.

4.- Por matrimonio de un hijo/a o hermano/a, 1 día si la boda tiene lugar en la isla, 2 días si es dentro de isla distinta y 3 días si es fuera del Archipiélago Balear.

5.- Por enfermedad grave de los parientes determinados en el apartado 3, con excepción de los hermanos/as políticos/as, con la misma duración señalada en el apartado 3.

6.- Por concurrencia a exámenes: el tiempo indispensable para la realización de los mismos, quedando el/la trabajador/a obligado a justificar su asistencia en las pruebas de que se trate.

7.- En caso de traslado de domicilio 1 día, siempre y cuando se necesite para traslado de muebles.

En los supuestos de los Epígrafes 2 y 5, en el caso de que surjan complicaciones graves en el tratamiento o intervención quirúrgica, debidamente justificada, se incrementará en dos días el período de licencia retribuida, cuando haya complicaciones en el embarazo o en la enfermedad grave, el/la trabajador/a tendrá derecho a dos días más de licencia retribuida.

En los supuestos previstos en los epígrafes 2, 3, 4 y 5 el/la trabajador/a podrá optar por ampliar el período de prórroga de licencia retribuida, hasta el doble fijado inicialmente avisando con la debida antelación a la Empresa; dicho período de licencia tendrá el carácter de no retribuido.

Artículo 22º. Bocado.

Se establece en 35 minutos el tiempo dedicado al concepto de bocado, de los cuales 20 minutos se considerará tiempo no trabajado.

Artículo 23º. Salidas a consultas médicas y chequeo anual.

La Empresa abonará como tiempo efectivamente trabajado las horas de ausencia por motivos de consulta médica, solicitando previamente y debiendo presentar el/la trabajador/a justificante de su asistencia a la consulta.

Todo el personal pasará una revisión médica o chequeo anual. La empresa gestionará dicha revisión corriendo de su cargo el tiempo que se destine a estos menesteres.

Artículo 24º. Modalidades de contratación.

La contratación de trabajadores/as se ajustará a las normas legales generales sobre empleo y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la Empresa a la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en la Ley, de acuerdo con la finalidad de cada uno de los contratos. El contenido de los mismos se entenderá en todo caso normativo.

Contratación de trabajadores/as fijos-discontinuos.- Tendrán la consideración de trabajadores/as fijos discontinuos quienes completen dos períodos consecutivos de contrato, en dos años sucesivos.

1) Garantía de ocupación.- Los/las trabajadores/as fijos de carácter discontinuo tendrán una garantía de tiempo mínimo de ocupación anual, de acuerdo con las siguientes normas:

Para los/las trabajadores/as que hayan alcanzado o alcancen, dos períodos anuales consecutivos prestando servicios a la misma empresa por tiempo igual o superior a los seis meses al año, con la condición contractual de fijos de trabajos discontinuos, la garantía de ocupación será de seis meses al año.



2) Llamamiento de los/las trabajadores/as.- Todos los/las trabajadores/as fijos de carácter discontinuo deberán ser llamados/as, cada vez que vayan a llevarse a cabo las actividades para las que fueron contratados/as. El llamamiento para la ejecución continuada del período garantizado, lo formalizará la empresa con una antelación mínima de quince días a la fecha de incorporación. Así mismo, la empresa, vendrá obligada a preavisar con quince días de antelación de la finalización del período de ocupación. Se establecen las siguientes condiciones de llamamiento:

A) La empresa deberá llamar al/la trabajador/a al inicio de las actividades, si bien, en atención al volumen de trabajo en el centro laboral, dispondrá para convocar de un margen de treinta días naturales desde la fecha habitual de incorporación del/la trabajador/a.

B) No obstante, la empresa, podrá retrasar el llamamiento hasta más allá de los treinta días establecidos en el párrafo anterior, siempre y cuando lo comunique por escrito al/la trabajador/a antes de que transcurran los treinta días desde la fecha habitual de llamamiento y con indicación de la fecha concreta en que se producirá la reincorporación al trabajo. El ejercicio por parte de las empresas de las facultades establecidas en los párrafos anteriores, en ningún caso, supondrá merma ni perjuicio a la garantía mínima de ocupación.

CAPITULO IV.- Plantilla, Vacantes y Funciones

Artículo 25º. Vacantes.

La Empresa notificará al/la Delegado/a las vacantes producidas entre el personal fijo, sea cual sea la causa o motivo de la baja, y la relación de trabajadores/as que formen parte de la plantilla no fija de candidatos a cubrir dicha vacante. Entre dicha comunicación mediará un plazo mínimo de quince días.

Artículo 26º. Capacidad disminuida.

Todo trabajador/a que haya sufrido enfermedad o accidente y por dicha causa tenga capacidad disminuida, tendrá derecho preferente para ocupar las vacantes en puesto de trabajo que se acomode a sus aptitudes actuales. En tal caso le será de aplicación como baremo de Salario Real el que resulte del nuevo puesto de trabajo que ocupe.

Artículo 27º. Realización de funciones distintas a las propias.

El/la trabajador/a que desempeñe una función de categoría superior percibirá el salario que corresponde a la misma. Cuando se superen tres meses dentro del año en el ejercicio de una categoría superior se consolidarán todos los derechos inherentes a la categoría desempeñada.

Si por exigencia del trabajo, y siempre con carácter transitorio y urgente pero no reiterativo, y con la duración máxima de un mes en el cómputo anual, se destinará a un/a trabajador/a a tareas de categorías inferiores a las que esté adscrito, conservará la retribución correspondiente a su categoría. En todo caso, se respetará siempre el orden profesional y antigüedad, para adscribir al personal a trabajos de categoría inferior.

Artículo 28º. Herramientas.

La Empresa suministrará a su personal las herramientas necesarias para el cumplimiento de su función profesional.

CAPITULO V.- Derechos Sindicales.

Artículo 29º. Garantías Sindicales.

El/la Delegado/a de Personal, dispondrá de una reserva de hasta veinte horas laborales mensuales, para ausentarse del trabajo donde preste sus servicios en los siguientes casos:

a) Asistencia a congresos, asambleas, consejos, juntas y, en general, a cualquier clase de reunión a la que fueran reglamentariamente convocados por las Centrales Sindicales o por Órganos de la Administración en atención a su condición sindical.

b) Actos de gestión que deban realizar por encargo de los órganos Sindicales o por razón de sus obligaciones específicas.

Con cargo a la reserva de horas antes citadas, el/la Delegado/a de Personal dispondrá de las facilidades necesarias para informar, directamente y durante la jornada laboral, a los/las trabajadores/as y técnicos/as de la categoría o grupos profesionales que representen sobre asuntos de interés directo, sindical o laboral.





Dicha comunicación, de la que se deberá dar cuenta previa a la Empresa, se efectuará de modo que no perturbe la normalidad del proceso productivo. No se incluirá en el cómputo el tiempo empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Empresa.

El tiempo de ausencia en las circunstancias señaladas tendrán la consideración de cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público, y se abonará como de presencia efectiva con la totalidad de los devengos que habría percibido de haber prestado su actividad laboral y en su íntegra cuantía, incluidos los incentivos que se regularon por el promedio devengado en los últimos treinta días de trabajo efectivo.

Sin perjuicio del límite de veinte horas señalado a efectos retribuidos en los supuestos previstos en los apartados a) y b), será preceptiva la concesión de licencia cualquiera que fuera su duración o denominación.

Se pondrán a disposición del/la Delegado/a de Personal, espacios visibles y de dimensiones suficientes que ofrezcan la posibilidad de comunicación fácil y espontánea con los/as trabajadores/as y que podrán ser utilizados para facilitar comunicaciones e información de contenido sindical o interés laboral específico de la Empresa.

Las comunicaciones se fijarán siempre autorizadas bajo la responsabilidad del/la Delegado/a de Personal, debiendo conocerlas previamente la representación de la Empresa.

Igualmente el/la Delegado/a de Personal podrá distribuir entre los/las trabajadores/as folletos, periódicos u otros impresos de difusión lícita e interés Sindical o laboral.

Artículo 30º. Derechos de representación colectiva y de Seguridad y Salud.

De conformidad con lo dispuesto legalmente, los/las trabajadores/as tienen derecho a participar en la empresa a través de los órganos de representación regulados en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y en el presente Convenio.

Artículo 31º. Comisión Paritaria.

Se acuerda la constitución de una Comisión Paritaria para la interpretación y vigilancia del Convenio compuesta por un miembro de cada una de las partes firmantes. Esta Comisión deberá reunirse a solicitud de una de las partes integrantes en un plazo máximo de siete días.

Artículo 32º. Constitución Comisiones Paritarias.

A los efectos de lo previsto en el artículo anterior, así como en la Disposición Adicional SEGUNDA, las personas que se acuerda integren la citada Comisión en el período pactado de vigencia del presente convenio son, por la representación, Social el/la Delegado/a de Personal y, por la Empresa, el Presidente, pudiendo este delegar su representación.

CAPITULO VI.- Aspectos sociales.

Artículo 33º. Premio de Fidelidad.

Se instituye un premio de fidelidad a la empresa, del que serán tributarios aquellos/as trabajadores/as que cuenten con una antigüedad mínima de diez años en la empresa, y que causen baja en la misma, excepto por despido antes de cumplir sesenta y cinco años.

A tal efecto tales trabajadores/as percibirán con cargo a la empresa, por una sola vez, la cantidad que resulte de la aplicación de la escala siguiente:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| - A los sesenta años, | ONCE mensualidades completas. |
| - A los sesenta y un años, | DIEZ mensualidades completas. |
| - A los sesenta y dos años, | NUEVE mensualidades completas. |
| - A los sesenta y tres años, | OCHO mensualidades completas. |
| - A los sesenta y cuatro años, | SIETE mensualidades completas. |

Artículo 34º. Plus festivos especiales.

Los/as trabajadores/as que presten sus servicios en las festividades de Navidad, Año Nuevo, Reyes y domingo de Pascua, percibirán un plus de 12,00 euros por cada uno de estos días festivos.



**CAPITULO VII.- Procedimiento para resolver las discrepancias.****Art. 35º.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONFLICTO EN CASO DE DESCUELGUE:**

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada.-

Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes se comprometen a recurrir al II Acuerdo Interprofesional sobre Renovación y Potenciación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere el presente apartado.-

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y las partes no se hubieran sometido a los procedimientos mencionados o, a pesar de su intervención, no se hubieran resuelto las discrepancias, se podrá someter la materia a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Islas Baleares

DISPOSICIONES ADICIONALES**PRIMERA.- INCREMENTO ECONÓMICO PARA EL PERÍODO 01-01-2014 A 31-12-2016:**

El incremento salarial para la duración de este Convenio se aplicará tomando como base la variación porcentual, de los doce meses anteriores, experimentada por el Índice General para la Comunidad Autónoma Balear del Sistema de Índices de Precios al Consumo (IPC) que fije el Instituto Nacional de Estadística, u Organismo que le sustituya, sobre el salario base que figure en la nómina del/la trabajador/a en el año anterior. El retraso en la actualización nunca supondrá su renuncia.

SEGUNDA.- FORMACION PROFESIONAL.

Se constituirá una Comisión de Trabajo para abordar la Formación Profesional en el sector, que estará integrada por los mismos miembros de la Comisión Paritaria. Serán funciones de esta Comisión: a) Proponer acciones formativas en su ámbito; b) Elaborar los objetivos de un Plan de Formación y su seguimiento; c) Gestionar y distribuir los recursos que se obtuvieren y el control de los mismos; d) Marcar las prioridades para las diversas categorías o grupos de trabajadores/as, tanto de especialización como de reciclaje; e) Definir el contenido formativo de los distintos módulos y programas de formación.

TERCERA.- ROPA DE TRABAJO.

La Empresa facilitará la ropa de trabajo a todo el personal en las cantidades y condiciones que se establecen a continuación:

Marinería y vela

Cada año:

- 2 pantalones.
- 2 camisas de manga larga.
- 3 camisas de manga corta.
- 2 chaquetillas.
- 1 par de zapatos.

Cada dos años:

- 1 jersey de abrigo.

Cada cinco años:

- 1 chaquetón o anorak. El personal de vela se sustituye por un traje de agua.
- 1 par de botas de agua.

Personal administrativo:

Cada año:

- 2 camisas de manga larga.
- 3 camisas de manga corta.
- 1 chaquetilla





La descrita constituirá la uniformidad de todos los/las trabajadores/as de plantilla con la expresa obligación de su uso cotidiano, siendo que, además, en aquellas categorías profesionales donde por razón de sus funciones se deban de observar las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, la empresa, previa consulta con el Delegado de Prevención facilitará la más adecuada a las necesidades de uso.

La asistencia al trabajo sin la pertinente ropa facilitada por la empresa, dará lugar a una sanción equivalente a la suspensión de sueldo y empleo de un día de trabajo.

CUARTA.- PROHIBICION DE REALIZAR TRABAJOS A TERCEROS

Se pacta de forma expresa que queda terminantemente prohibido a los trabajadores/as comprendidos dentro del ámbito funcional del presente convenio, la realización de cualquier tipo de trabajo o encargo a persona distinta, física o jurídica, con independencia de su condición de socio, que no fuera la empresa o empleador Club Náutico San Antonio de la Playa, ya sea dentro de la jornada habitual o fuera de la misma, siempre que estos se tengan que desarrollar dentro de las instalaciones del club.

QUINTA.- CLAUSULA DE SUMISIÓN AL T.A.M.I.B.

1º.- Las partes acuerdan que la solución de los conflictos Colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo o de cualquier otros que afecten a los/as trabajadores/as de esta Empresa, se someterán a la intervención del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares en su fase de mediación. Del mismo modo manifiestan su compromiso de impulsar el sometimiento de las partes afectadas al procedimiento arbitral del citado Tribunal.

2º.- Igualmente las partes firmantes de este Convenio Colectivo, asumen el compromiso de promover el sometimiento voluntario y expreso a los procedimientos de mediación de las Islas Baleares de los conflictos individuales que surjan entre los/as trabajadores/as y empresarios incluidos dentro de su ámbito de aplicación de materias que se contemplen en el acuerdo interprofesional sobre la creación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares (T.A.M.I.B.) como sistema de solución extrajudicial de conflictos.

SEXTA.- AUTORIZACION ADMINISTRATIVA.

Por acuerdo de la comisión negociadora, se confiere poder y autorización suficiente en Derecho a la entidad Planificación Tributaria, S.L. para que intervenga ante la Consejería de Trabajo y Formación y demás Organismos Oficiales de la Administración Pública, al objeto de realizar todos los trámites necesarios tendentes a la legalización y publicación del presente Convenio.

ANEXO I

A) ADMINISTRACIÓN

Gerente/a	2.279,54€uros
Jefe de administración y ventas	1.650,00€uros
Jefe de Personal	1.650,00€uros
Oficial 1º Administrativo/a	1.186,95€uros
Oficial 2º Administrativo/a	978,65€uros
Auxiliar Administrativo/a	847,97€uros
Aprendiz Administrativo/a	664,59€uros

B) MARINERÍA

Contramaestre	1.186,95€uros
2º Contramaestre	978,65€uros
Marinero/a	847,97€uros
Ayudante/a de Marinero/a	771,42€uros

C) SERVICIOS DEPORTIVOS





Coordinador/a Deportivo/a	1.186,95Euros
Monitor/a deportivo/a	683,66Euros

D) SERVICIOS GENERALES

Vigilante/a	847,97Euros
Limpieza	841,38Euros

No obstante el Club podrá trasladar el personal entre las diferentes secciones, manteniendo las condiciones económicas.

2.- Otras condiciones económicas.

1º Se acuerda congelar nuevamente la antigüedad.

2º Los/las marineros/as que acuerden con el Club, el uso de sus vehículos, dentro del recinto del club, se les proveerá de la gasolina para su uso.

3.- TURNOS TRABAJO

MARINERIA

1º.- 7h. A 14h.

2º.- 8h. A 15h.

3º.- 9h. A 16h.

4º.- 14h. A 21h.

5º.- 16h. A 23h.

Turnos rotativos.

ADMINISTRACIÓN

1er Turno: 8h. A 15h.

2º.-Turno: 13h. A 20h.

Turnos rotativos.

SERVICIOS DEPORTIVOS

Coordinador/a Deportivo/a

40 horas semanales.

Monitor/a Deportivo/a

40 horas semanales.

SERVICIOS GENERALES

Vigilante/a Nocturno/a:		23h a 7h.
Limpiador/a:	1er Turno	de 8h. A 15h.
	2º Turno	de 13h. A 20h.
	Domingos	de 8h. A 14h.

Se acuerda que mediante acuerdo entre el Comité de empresa y la gerencia, podrán modificarse los turnos especificados.



**ANEXO II****GRUPOS PROFESIONALES****GRUPO PROFESIONAL 1.- ADMINISTRACIÓN**

Gerente/a.- Es el/la responsable del Club, dirigiendo este según las pautas que marque la Junta Directiva, teniendo bajo su responsabilidad a todos los demás empleados.

Jefe/a de administración y ventas.- Estará bajo las órdenes directas de la Junta Directiva y/o del/la Gerente, y será responsable de confeccionar los presupuestos del ejercicio para su aprobación, así mismo como del seguimiento de los mismos, informando y creando las oportunas estrategias para conseguir los resultados estipulados, teniendo bajo su responsabilidad al personal administrativo existente.

Jefe/a de personal. Estará bajo las órdenes directas de la Junta Directiva y/o del/la Gerente.

Funciones y Responsabilidades. Llevar a la práctica el día a día de los aspectos relacionados con la reglamentación laboral. Implantar y mantener las normas definidas por la legislación laboral dentro de la empresa. Negociar con el Comité de Empresa todo lo referente a salarios, horario, contratación, etc. Atender consultas y recibir reclamaciones. Mantener contactos periódicos con el Comité de Empresa. Asesorar en materia de reglamentación laboral y representar a la empresa ante los juzgados de lo social, C.M.A.C. y otros. Colaborar en algunos casos en la valoración de puestos, evaluación por méritos y en el estudio de sueldos del personal de la empresa. Ser responsable, si no existe en la empresa la figura de Jefe de Administración de Personal, de la parte administrativa del departamento: confección de nóminas y seguros sociales, altas, bajas, contratación, etc. Representar eventualmente a la empresa en sus relaciones con organismos oficiales.

Oficial 1º Administrativo/a.- Constituyen esta categoría los empleados/as que, con adecuados conocimientos técnicos y prácticos, desarrollan normalmente, con la debida perfección y consiguiente responsabilidad, trabajos que requieren propia iniciativa, tales como conocimiento de los preceptos reglamentarios, preparación de los expedientes para resoluciones que precisen cálculos, liquidaciones o redacción de informes, confección de documentos de pago, estados comparativos, créditos, bancos, facturación y trabajos análogos, nóminas y seguros sociales.

Oficial 2º Administrativo/a.- Corresponden a esta categoría los que, con conocimientos generales de carácter administrativo, ayudan y ejecutan, a las órdenes de sus superiores, trabajos, tanto de ejecución como de verificación, tales como manejo de ficheros y archivos, tramitación de expedientes, correspondencia, confección de vales, notas de pedido y otras funciones semejantes incluida la mecanografía.

Auxiliar Administrativo/a.- Idénticas funciones que el oficial 2º administrativo, pero con carencia de experiencia. Después de 6 años en esta categoría, pasaría a Oficial de 2ª.

Aprendiz Administrativo/a.- Personal administrativo con carencia de conocimientos de carácter administrativo, que ayuden en dichas tareas.

GRUPO PROFESIONAL 2.- MARINERÍA

Contramaestre.- Es el/la que dirige y controla el resto de las categorías del grupo. Deberá conocer y mantener actualizadas las colecciones de normativas (previa entrega de las mismas por parte de la empresa, así como las variaciones correspondientes), especificaciones y fichas técnicas, planos e instrucciones relativas a los trabajos encomendados, y cuidar de su conocimiento y aplicación por el personal a sus órdenes. Tendrá a su cargo al resto de las categorías que se engloban en la denominada marinería.

2º Contramaestre.- Es el/la que con plena responsabilidad y dominio completo teórico y práctico del oficio, realiza las tareas necesarias para ejecutar el trabajo propio de su especialidad o de otra que no requiera conocimientos superiores. Trabaja en dependencia jerárquica de un/a Contramaestre, debiendo manejar las herramientas, máquinas y enseres, así como desempeñar las distintas tareas, propias del mismo. Supliendo al/la Contramaestre en su ausencia, bien por vacaciones, permisos, bajas de enfermedad y accidente, etc.

Marinero/a.- Es el/la que realizará físicamente y a las órdenes de sus superiores las tareas de: Venta de combustible; recogida y colocación de fondeos; fabricación y colocación de amarras; vigilancia diurna del recinto de las embarcaciones, así como de las propias embarcaciones y sus amarres y sujeciones; engrasar, pintar, mantener y limpiar toda la maquinaria propiedad del Club, así como hacer uso de ella cuando se le ordene dentro o fuera de la jornada laboral; apuntalamiento de las embarcaciones; mantenimiento, pintado y todo lo necesario para su perfecto funcionamiento, de las embarcaciones propiedad del Club; sacar del mar, limpiar, colocar en el sitio establecido para ello, observar y vigilar deficiencias que puedan tener, de todo el material de salvamento propiedad del Club; atender y colocar a las embarcaciones transeúntes y de las personas que utilicen las instalaciones cuando la oficina del Club no pueda realizarlo o se le ordene; traslado de embarcaciones por carretera cuando sea necesario; atender las indicaciones que se le dé para trabajos varios fuera del recinto portuario, tanto con vehículo como sin él; dar servicio de amarras a todas las embarcaciones que entren en puerto; servicio de portería; recogida de basura en todas las dependencias del Club donde desarrolle la actividad; ayudar a las personas vinculadas, directa o indirectamente al Club, que lo soliciten en tareas propias de la categoría; limpieza tanto de la superficie como del fondo marino; mantenimiento, conservación y limpieza de





todas las dependencias del club, excluidos los locales sociales y dependencias administrativas; cuidar, colocar y ordenar la vela ligera después de cada regata; colaboración en actos deportivos y sociales que el Club organice durante todo el año; rascado y limpieza de las embarcaciones.

Ayudante/a de marinero/a.- Es el que realice las funciones de marinero/a bajo la tutela del mismo

GRUPO PROFESIONAL 3.-SERVICIOS DEPORTIVOS

Coordinador/a Deportivo/a.- Es la persona que aparte de ejercer las funciones del/la monitor/a deportivo/a, coordine las diferentes áreas deportivas con la administración propia del club, colaborará en la confección de los calendarios de regatas de acuerdo con las instrucciones que la empresa le dé a través de la Dirección de cada momento, así como en la confección de los anuncios e instrucciones de las mismas. Ejecutará con responsabilidad las operaciones necesarias para la puesta a punto de las embarcaciones de los distintos Comités que las integren (salvamento, regatas, arbitraje, etc.). Ejecutará personalmente, o en su caso supervisará, todas aquellas actividades que sean necesarias para el normal desenvolvimiento de las regatas organizadas

Monitor/a deportivo/a.- Es la persona encargada de ejercer las funciones propias de la enseñanza, teórica y práctica, del deporte de la vela, acompañando a los/las regatistas del Club, tanto en la mar como en tierra, en aquellas regatas en las que participe u organice el C.M.S.A.P. Tendrá bajo su cuidado el material inherente a la Escuela de Vela; arriará e izará las embarcaciones que necesite para el desarrollo de sus funciones, cuidando de su limpieza y mantenimiento, así como de las que, propiedad del Club, sean usadas por la Escuela de Vela. Impartirá clases en los horarios previstos para ello y efectuará el traslado (con remolque, por mar o en cualquier otro medio), de las embarcaciones participantes en regatas a celebrarse en otros clubes. Tendrá a su cargo la vigilancia y control de aquellas materias de índole administrativa que afecten a sus cometidos, tales como la organización de viajes de los regatistas, obtención o renovación de Licencias Federativas, clasificaciones de regatas, así como la confección, conjuntamente con los Capitanes de Flotilla, del Calendario de Regatas y la preparación, con el Comité de Regatas del C.M.S.A.P., de las instrucciones de regata y balizamiento, desarrollando las ayudas necesarias al Comité cuando así lo estime la Comisión de Vela. Dependerá jerárquicamente de la Gerencia del C.M.S.A.P.

GRUPO PROFESIONAL 4.- SERVICIOS GENERALES

Vigilante/a nocturno/a.- Es el/la que tiene encomendadas las funciones de seguridad y vigilancia nocturna dentro del recinto del Club, tanto de los bienes muebles propiedad del Club como los de los socios y transeúntes que pernocten en el recinto, así como de los inmuebles en general. Deberá dar parte de las incidencias que durante el servicio se ocasionen.

Limpiador/a.- Es la persona que, a las órdenes del Contramaestre o, en su caso, el Oficial 1º Administrativo/a se encarga de la limpieza y recogida de basuras en la totalidad del centro de trabajo.

Palma de Mallorca, a 12 DE MAYO DE 2014

