

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE TRABAJO, COMERCIO E INDUSTRIA

**3544**

*Resolución del consejero de Trabajo, Comercio e Industria 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 de la empresa Marsave Mallorca, SLU (exp.: CC\_TA\_01/120, código de convenio 07100121012016)*

#### Antecedentes

1. El día 20 de noviembre de 2015, la representación de la empresa Marsave Mallorca, SLU y la de su personal acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo.
2. El día 21 de diciembre, el señor Juan Antonio Marimón Pizá, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del citado Convenio.

#### 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 de la empresa Marsave Mallorca, SLU, en el Registro de Convenios Colectivos de las Illes Balears.
2. Notificar esta Resolución a la Comisión Negociadora.
3. Publicar el Convenio en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 31 de marzo de 2016

**La directora general de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral**

Isabel Castro Fernández

Por delegación del consejero de Trabajo, Comercio e Industria (BOIB 105/2015)

**I CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA "MARSAVE MALLORCA SLU".**

#### INDICE

#### CAPITULO I

- Artículo 1. PARTES QUE LO CONCIERTAN.
- Artículo 2. ÁMBITO PERSONAL.
- Artículo 3. ÁMBITO TERRITORIAL.
- Artículo 4. ÁMBITO TEMPORAL.
- Artículo 5. APLICACIÓN DE NORMATIVA.
- Artículo 6. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.



Artículo 7. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Artículo 8. COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 9. DENUNCIA.

## CAPITULO II

### CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO.

#### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 10. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA.

Artículo 12. MOVILIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Artículo 13. PRESTACIÓN EN DIFERENTES CENTROS DE LA MISMA EMPRESA EN EL MISMO DÍA DE TRABAJO O EN DIFERENTES.

#### CONTRATACIÓN

Artículo 14. PERIODO DE PRUEBA.

Artículo 15. DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 16. CESE VOLUNTARIOS.

Artículo 17. CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL.

## CAPÍTULO III

### JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y PERMISOS

Artículo 18. JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 19. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 20. DESCANSO SEMANAL.

Artículo 21. FIESTAS NO RECUPERABLES.

Artículo 22. VACACIONES.

Artículo 23. EXCEDENCIAS.

## CAPITULO IV

### RETRIBUCIONES

Artículo 24. SALARIO

Artículo 25. GRATIFICACIONES

Artículo 26. ACTUALIZACIÓN SALARIAL.

Artículo 27. DIETAS.

## CAPITULO V

### CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 28. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

## CAPITULO VI

### PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 29. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

Artículo 30. SEGURO DE INCAPACIDAD EN ACCIDENTES DE TRABAJO.

## CAPÍTULO VII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31. PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 32. GRADUACIÓN DE FALTAS.

Artículo 33. SANCIONES.

## CAPÍTULO VIII

### OTRAS CONDICIONES Y SITUACIONES LABORALES.

Artículo 34. UNIFORME

Artículo 35. TITULACIONES.

Artículo 36. MANUAL Y PROTOCOLOS DE TRABAJO.

Artículo 37. SIMULACROS Y ENTRENAMIENTOS.

Artículo 38. CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL.

Artículo 39. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS CASOS DE ACOSO MORAL EN EL PUESTO DE TRABAJO.

Artículo 40. PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Artículo 41. INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO Y OTROS

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

ANEXO II. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL, SOCORRISTA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS, SOCORRISTA DE PISCINA, SUPERVISOR DE PLAYA, PATRÓN DE EMBARCACIÓN, RESPONSABLE/COORDINADOR DE PLAYA





## CAPÍTULO I

### Artículo 1. PARTES QUE LO CONCIERTAN.

El presente Convenio Colectivo ha sido concertado al amparo de lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores, por la representación legal de la empresa "MARSAVE MALLORCA SLU" (en adelante la empresa) y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

### Artículo 2. ÁMBITO PERSONAL.

Se registrarán por este Convenio colectivo los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en la Empresa y los futuros trabajadores/as que ingresen en ésta por una relación laboral común.

También será de aplicación el presente cuando los trabajos se realicen mediante subcontrata o relación jurídica con otras empresas o entidades privadas o públicas, en las que el objeto sea la gestión total o parcial de instalaciones deportivas.

También será de aplicación el presente cuando los trabajos se realicen mediante contratos administrativos o relación jurídica con administraciones públicas, bajo cualquier forma válida en derecho en las que el objeto sea la gestión total o parcial de instalaciones deportivas, playas, balnearios, hoteles, comunidades de vecinos etc., o participación en la organización de competiciones deportivas, eventos o espectáculos de carácter físico-deportivo.

Queda excluido expresamente del presente convenio el personal que contrate su actividad como arrendamiento de servicio y cualquier otro que se considere como relación laboral de carácter especial o que por las leyes queden excluidos del ámbito laboral.

### Artículo 3. ÁMBITO TERRITORIAL.

El ámbito territorial de aplicación del presente convenio colectivo será la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

### Artículo 4. ÁMBITO TEMPORAL.

La vigencia será desde el 1 de Junio de 2015 sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial, hasta el día 31 de diciembre de 2021.

Prórrogas. Este convenio colectivo podrá ser prorrogado expresa o tácitamente. Se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales si no mediara aviso de denuncia formulado por cualquiera de las partes con al menos tres meses de antelación a la finalización de su vigencia o en su caso de la prórroga en curso.

Sin perjuicio de la vigencia general del Convenio establecida en el párrafo anterior, las materias en que así quede establecido tendrán el periodo de vigencia fijado en las mismas.

### Artículo 5. APLICACIÓN DE NORMATIVA.

En lo no previsto expresamente en el texto del presente convenio, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente.

### Artículo 6. ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

Todas las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos condiciones individuales existentes en la empresa a la entrada en vigor del presente convenio seguirán vigentes hasta tanto no se modifiquen o queden absorbidas por la aplicación del presente convenio.

### Artículo 7. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

El convenio constituye un todo orgánico que establece las condiciones mínimas de la relación laboral y deberá ser considerado globalmente a efectos de su aplicación.

En el supuesto de que por actos de la autoridad laboral competente o, en su caso, de la jurisdiccional, se impidiese el registro o la aplicación total o parcial del presente convenio o de alguno de sus artículos por declaración expresa de nulidad del mismo o de los mismos (artículos), la Comisión paritaria deberá acordar, en reunión extraordinaria convocada a tal fin en el plazo de treinta días, si procede a la modificación total o parcial de texto del convenio, debiendo primar en todo caso el principio de conservación de los artículos pactados que no hayan sufrido objeción alguna por parte de la autoridad laboral competente para su registro o la jurisdiccional. En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión paritaria, el convenio seguirá su aplicación salvo en aquellos preceptos que hubieren sido considerados nulos por la jurisdicción social los cuales deberán negociarse de nuevo en un plazo no superior a tres meses desde la declaración de nulidad o del acto administrativo.





#### **Artículo 8. COMISIÓN PARITARIA.**

La Comisión paritaria, como órgano de interpretación, adaptación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de las condiciones pactadas estará integrada por dos miembros de los trabajadores y trabajadoras y dos miembros de la empresa.

Dicha comisión deberá entender, como trámite previo a cualquier recurso, que de forma oficial pudiera plantearse, de cuantas cuestiones se susciten en relación con el contenido de este convenio, y los acuerdos de la misma deberán adoptarse por mayoría de la Comisión paritaria.

La Comisión paritaria se reunirá a propuesta de cualquiera de las partes mediante escrito razonado sobre los asuntos que se sometan a su consideración en el plazo de treinta días a partir de su recepción.

#### **FUNCIONES.**

Interpretar y vigilar la aplicación del presente convenio.

Informe previo y obligatorio, en todas las cuestiones de conflicto colectivo.

Someter a debate las materias que a criterio de alguna de las partes sean necesarias para incorporar, definir o aclarar el texto del presente convenio.

Cualquier actividad tendente a la aplicación y eficacia del presente convenio (art. 41 del presente Convenio).

La obtención de acuerdos sobre todas aquellas materias no reguladas en el presente convenio y que, a criterio de las partes que componen la comisión, sea necesario incorporar al texto del mismo para mejor adaptarlo a la realidad productiva o laboral existente en cada momento.

Atender la discrepancia que pueda surgir entre empresa y representación de los trabajadores en caso de desacuerdo en el periodo de consultas en materia de inaplicación del convenio establecido en el art. 82. 3 del Estatuto de los Trabajadores y en los plazos en éste establecidos.

La Comisión paritaria podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes y podrán asistir con voz pero sin voto.

Los acuerdos deberán ser adoptados por mayoría simple de los presentes de cada una de las partes que forman la Comisión y cuando sea preceptivo se incorporarán al texto del convenio colectivo.

Se establece como domicilio de la Comisión paritaria el domicilio de la empresa.

#### **Artículo 9. DENUNCIA.**

Cualquiera de las partes firmantes podrá realizar la denuncia de este convenio colectivo, mediante escrito dirigido a la otra parte y registrado ante la autoridad laboral, con una antelación mínima de tres meses respecto al término de su vigencia.

Hasta que no se alcance un nuevo acuerdo, se aplicará tanto en las cláusulas obligacionales como normativas el presente convenio colectivo.

Si no se denuncia se estará a lo dispuesto en el art. 5 del presente convenio.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTENIDO DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **Organización del trabajo**

#### **Artículo 10. FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.**

La organización del trabajo en cada uno de sus centros, dependencias y unidades de la empresa es facultad de la dirección de la misma, de acuerdo con lo previsto legal y convencionalmente.

#### **Artículo 11. MOVILIDAD GEOGRÁFICA.**

En los supuestos de traslado a centros de trabajo distintos de la misma empresa que exija un cambio de residencia se estará a lo estipulado en el artículo 40 del Estatuto de los trabajadores. En los casos que se produzcan desplazamientos de trabajadores con carácter temporal se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del citado artículo 40 del Estatuto de los trabajadores.





#### **Artículo 12. MOVILIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

La Dirección de la empresa podrá cambiar a sus trabajadores de centro de trabajo y trasladarlos a otro distinto radicado en la misma localidad o municipios cercanos dentro de la misma provincia donde el trabajador preste inicialmente sus servicios.

Para los supuestos previstos en este punto la empresa deberá cubrir sus necesidades, en primer lugar, mediante traslados voluntarios de empleados del mismo grupo profesional o que desarrollen la misma actividad en uno u otro centro. De no ser posible lo anterior, o en el caso de que los trabajadores que se presten voluntariamente al traslado no sean los adecuados para cubrir los puestos de trabajo del centro a donde deben ir a prestar sus servicios, la empresa comunicará, con una semana de antelación como mínimo, a los trabajadores que decida que deben trasladarse, el centro al que deben acudir.

#### **Artículo 13. PRESTACIÓN EN DIFERENTES CENTROS DE LA MISMA EMPRESA EN EL MISMO DÍA DE TRABAJO O EN DIFERENTES**

En el contrato de trabajo se podrá establecer la prestación de servicios en diferentes centros de trabajo de la misma empresa, en la misma localidad o municipios cercanos, en una misma jornada de trabajo y/o en diferentes jornadas de trabajo.

#### **Contratación**

#### **Artículo 14. PERIODO DE PRUEBA.**

En los contratos concertados por tiempo indefinido, se podrá fijar un periodo de prueba por escrito y en ningún caso, podrá exceder de:

- Grupos A y B: 3 meses.
- Grupo C: 2 meses.
- Grupo D: 1 mes.

Durante el período de prueba el trabajador o trabajadora tendrá los mismos derechos y obligaciones que correspondan a la categoría profesional y puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la extinción de la relación laboral. La finalización del periodo de prueba podrá instarse, durante el transcurso del mismo, por cualquiera de las partes sin necesidad de alegar causa alguna al respecto, con la condición de que se comunique por escrito, haciendo constar como causa de la extinción de la relación laboral el no superar el periodo de prueba.

La situación de incapacidad temporal sea cual fuere su contingencia, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba no interrumpirá su cómputo. En los supuestos en que en el contrato de trabajo no se especifique nada al respecto se entenderá que las mencionadas situaciones de incapacidad temporal sea cual fuere su contingencia, maternidad y adopción o acogimiento no interrumpen el periodo de prueba.

En los contratos temporales el periodo de prueba será el que establezca en cada momento la legislación de aplicación. En caso de no establecerse ningún periodo de prueba se podrá fijar el establecido en el presente convenio.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador o trabajadora en la empresa.

#### **Artículo 15. DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

La admisión de trabajadores y trabajadoras en la empresa, a partir de la entrada en vigor de este convenio, se realizará mediante contrato formalizado por escrito y acorde con la legislación vigente en cada momento.

#### **Artículo 16. CESES VOLUNTARIOS.**

Los trabajadores y trabajadoras que decidan extinguir su relación laboral de forma voluntaria deberán notificarlo por escrito a la empresa con una antelación mínima a la fecha de su efectividad y según grupo profesional de:

- Grupos A y B: 2 meses.
- Grupo C: 1 mes.
- Grupo D: 15 días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe de un día de salario por cada día de retraso en el preaviso.





#### **Artículo 17. CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL.**

El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

Se consideran horas complementarias las realizadas como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme a las siguientes reglas:

- a) La empresa sólo podrá exigir la realización de horas complementarias cuando así lo hubiera pactado expresamente con el trabajador. El pacto sobre horas complementarias podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo, pero constituirá, en todo caso, un pacto específico respecto al contrato. El pacto se formalizará necesariamente por escrito.
- b) Sólo se podrá formalizar un pacto de horas complementarias en el caso de contratos a tiempo parcial con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual.
- c) El pacto de horas complementarias deberá recoger el número de horas complementarias cuya realización podrá ser requerida por la empresa. El número de horas complementarias pactadas no podrá exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas.
- d) El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias pactadas con un preaviso mínimo de un día.
- e) El pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia del trabajador, mediante un preaviso de quince días, una vez cumplido un año desde su celebración, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - La atención de las responsabilidades familiares enunciadas en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores.
  - Por necesidades formativas, siempre que se acredite la incompatibilidad horaria.
  - Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.
- f) El pacto de horas complementarias y las condiciones de realización de las mismas estarán sujetos a las reglas previstas en las letras anteriores. En caso de incumplimiento de tales reglas, la negativa del trabajador a la realización de las horas complementarias, pese a haber sido pactadas, no constituirá conducta laboral sancionable.
- g) Sin perjuicio del pacto de horas complementarias, en los contratos a tiempo parcial de duración indefinida con una jornada de trabajo no inferior a diez horas semanales en cómputo anual, la empresa podrá, en cualquier momento, ofrecer al trabajador la realización de horas complementarias de aceptación voluntaria, cuyo número no podrá superar el 30% de las horas ordinarias objeto del contrato. La negativa del trabajador o trabajadora a la realización de estas horas no constituirá conducta laboral sancionable. Estas horas complementarias no se computarán a efectos de los porcentajes de horas complementarias pactadas que se establecen en la letra c).
- h) La jornada de los trabajadores y trabajadoras a tiempo parcial se registrará día a día y se totalizará mensualmente, entregando copia al trabajador o trabajadora, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas en cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias a que se refiere el presente artículo. La empresa deberá conservar los resúmenes mensuales de los registros de jornada durante un periodo mínimo de cuatro años. En caso de incumplimiento de las referidas obligaciones de registro, el contrato se presumirá celebrado a jornada completa, salvo prueba en contrario que acredite el carácter parcial de los servicios.
- i) La realización de horas complementarias habrá de respetar, en todo caso, los límites en materia de jornada y descansos establecidos en los artículos 34, apartados 3 y 4; 36.1 y 37.1, del Estatuto de los trabajadores.
- j) Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y períodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.
- k) La jornada diaria en el trabajo a tiempo parcial podrá realizarse de forma continuada o partida.

### **CAPÍTULO III**

#### **JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y PERMISOS.**

#### **Artículo 18. JORNADA DE TRABAJO.**

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual. La empresa podrá realizar contrataciones con jornada a tiempo parcial de acuerdo con lo previsto legalmente y lo establecido en este convenio.

Durante la vigencia del convenio la jornada de referencia queda fijada en 40 horas efectivas semanales de promedio en cómputo anual.



La jornada laboral podrá desarrollarse en cualquiera de las modalidades establecidas legalmente (continuada, partida, a turnos, nocturna, etc.), la misma se prestará de lunes a domingo.

En jornadas continuadas de más de seis horas se establece un descanso, considerado como tiempo efectivo de trabajo, de 15 minutos.

El tiempo de trabajo se computará de modo que el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo tanto al inicio como al final de la jornada diaria, debiendo atender a los clientes que hubieran entrado antes de la hora de cierre del establecimiento, sin que esta obligación pueda superar 15 minutos a partir de dicha hora.

En los supuestos de trabajos que se realicen en régimen de turnos, las finalizaciones de jornada que supongan el inicio de un nuevo turno los trabajadores y trabajadoras deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se incorpore el relevo, debiendo comunicar al responsable del área o departamento de trabajo la demora en la incorporación a su turno del trabajador que ha incurrido en demora.

Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente mediará como mínimo 12 horas de intervalo.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a diez diarias, respetando en todo caso el descanso entre jornadas.

El tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

Se establece la distribución irregular de la jornada a lo largo del año. A tal fin se pacta que la empresa podrá distribuir de manera irregular a lo largo del año el 10% de la jornada de trabajo.

Dicha distribución respetará en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en el presente convenio y el trabajador conocerá con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de esta distribución.

La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo pactada será exigible según lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores y trabajadoras. En defecto de pacto o acuerdo, las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada quedarán compensadas en el plazo de doce meses desde que se produzcan.

#### **Artículo 19. HORAS EXTRAORDINARIAS.**

Las horas extraordinarias realizadas podrán ser compensadas con tiempo de descanso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, de modo que cada hora extraordinaria que realice el trabajador o trabajadora generará el derecho a disfrutar una hora de descanso.

#### **Artículo 20. DESCANSO SEMANAL.**

El descanso semanal será de día y medio ininterrumpido, acumulable por periodos de hasta 14 días.

#### **Artículo 21. FIESTAS NO RECUPERABLES.**

Los trabajadores y trabajadoras contratados para jornadas diarias a tiempo completo o mediante contrato a tiempo parcial con prestación de servicios de los mismos días que los contratados a tiempo completo (tiempo parcial horizontal) y de conformidad con lo establecido en el artículo 37.2 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real decreto-legislativo 1/1995, de 24 de marzo, se considerarán catorce días como fiestas no recuperables. En caso de que por norma Estatal, Autonómica o Local, varieran el número de días festivos no recuperables, se adaptará el presente al número de días festivos que se fijen.

Cuando su jornada de trabajo coincida con un día festivo, los trabajadores y trabajadoras afectados tendrán derecho a que dicha jornada se le compense de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Para los festivos trabajados, el trabajador o trabajadora, a iniciativa de la empresa, podrá optar a que el día festivo trabajado, se compense con tiempo de descanso a razón de un día de descanso en otra fecha a fijar de común acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora, o a su disfrute acumulado al periodo vacacional. En caso de no optar el trabajador, se acumulará al periodo vacacional.
- La compensación por tiempo de descanso de los festivos trabajados se disfrutará en el mes siguiente al nacimiento del derecho excepto en temporada alta que se acordará el periodo de disfrute por la Dirección. En el caso en el que el trabajador o trabajadora opte por compensar el festivo por otro día de descanso, este día de descanso lo podrá disfrutar dentro del año natural.
- Los días festivos que coincidan con el día de descanso semanal, vacaciones, permisos, incapacidad temporal, etc., no serán recuperables y por tanto se tendrán por disfrutados.





#### **Artículo 22. VACACIONES.**

Las vacaciones serán 30 días naturales al año, o parte proporcional en caso de no haberse completado el año.

El calendario de vacaciones deberá confeccionarse el primer trimestre del año, de tal forma que el trabajador conozca las fechas de disfrute con una antelación mínima de dos meses a la fecha de inicio de las mismas.

La partes firmantes del presente convenio colectivo de empresa acuerdan que el periodo vacacional para todos los trabajadores afectados por el presente convenio de empresa, será el comprendido en los periodos de 1 de enero a 1 de mayo y de 1 de octubre a 31 de diciembre, se excluye por tanto el periodo de 1 de junio a 30 de septiembre (periodo estival) como periodo de disfrute de vacaciones.

El periodo de disfrute de vacaciones podrá extenderse más allá del año natural dentro de los tres primeros meses del año natural siguiente.

La elección de los turnos de vacaciones se realizara mediante un sistema rotativo de forma que el trabajador que un año escoja en primer lugar, no lo hará al año siguiente.

#### **Artículo 23. EXCEDENCIAS.**

Los trabajadores o trabajadoras que disfruten de una excedencia no podrán en la duración de la misma prestar sus servicios en empresas del mismo sector de actividad o de similar actividad a la desempeñada por la empresa.

En el supuesto de que el trabajador prestara sus servicios para otra empresa de las mencionadas anteriormente, se entenderá que causa baja voluntaria en la empresa, renunciando a su incorporación.

### **CAPÍTULO IV RETRIBUCIONES**

#### **Artículo 24. SALARIO.**

Los trabajadores y trabajadoras contratados a tiempo completo percibirán los salarios base de acuerdo al nivel retributivo al que estuvieren adscritos, siendo la cuantía igual todos los meses, aunque la jornada tuviera una distribución irregular.

Tendrán la consideración de salario los siguientes conceptos:

- Salario base, que es el establecido para cada categoría dentro del grupo profesional correspondiente y nivel retributivo que se indica en las tablas salariales.
- Podrán abonarse cantidades por parte de la empresa bajo la acepción “Mejora Voluntaria” y la misma tendrá la consideración de pago totalmente voluntario y discrecional del empresario y por tanto susceptible de ser eliminado, compensado o absorbido en cualquier momento y circunstancia, no teniendo la calificación de condición más beneficiosa o derecho adquirido y por tanto sujeto a la única y exclusiva voluntad de la empresa, aunque ésta se repita en el tiempo tanto en cuantía y periodicidad.

No tienen la consideración de salario las percepciones extra-salariales. Éstas son las cantidades de carácter indemnizatorio o de gastos que percibe el trabajador y trabajadora como consecuencia de la prestación de su trabajo sin que, en ningún caso, formen parte de las bases de cotizaciones a la Seguridad Social de conformidad con la normativa que regula la cotización de las mismas.

Los trabajadores o trabajadoras a tiempo parcial percibirán el salario base en proporción al número de horas de trabajo.

#### **Artículo 25. GRATIFICACIONES.**

La empresa abonará dos gratificaciones extraordinarias al año, extraordinaria de verano y extraordinaria de diciembre, equivalentes cada una de ellas a 30 días de salario base. El abono de cada una de ellas se efectuará prorrateado mensualmente.

#### **Artículo 26. ACTUALIZACIÓN SALARIAL.**

Los salarios pactados para el primer año de vigencia del presente 2015 son los que se adjuntan en el Anexo I del presente.

Para los posteriores años de vigencia del presente, se pacta para cada uno de los años un incremento o decremento igual al mismo porcentaje que se incremente o decremento el salario mínimo interprofesional en cada uno de estos años.





#### Artículo 27. DIETAS.

Se entiende por dieta aquella retribución de carácter extra-salarial que se abona al trabajador y trabajadora que por razones del trabajo deba desplazarse a un lugar distinto de aquel donde habitualmente presta sus servicios y que por causa de dicho desplazamiento, tenga que efectuar gastos de desayuno, comida, cena o pernoctación, siempre que concurran las siguientes circunstancias:

Que la prestación de servicios que deba realizar le obligue a ausentarse de su lugar habitual de trabajo a un punto que esté situado fuera de la provincia donde radique aquel, y pernoctando fuera de la localidad de su domicilio también se vea obligado a desayunar, comer o cenar fuera del mismo.

Los importes de las dietas serán las siguientes cantidades:

- Desayuno: 2,50 euros.
- Comida: 8 euros.
- Cena: 10 euros.

Si el trabajador o trabajadora deben de pernoctar, su alojamiento será a cargo de la empresa en hoteles de cómo mínimo dos estrellas.

Los importes de los desplazamientos en transporte público durante la jornada laboral y/o como consecuencia de ésta, será el valor de los billetes de ida y vuelta en el transporte decidido por la empresa.

### CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

#### Artículo 28. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Los trabajadores y trabajadoras comprendidos en este convenio de empresa serán clasificados en grupos profesionales identificados con las denominaciones de Grupo A, Grupo B, Grupo C y Grupo D, pudiéndose incluir dentro de los mismos distintas funciones cuya confluencia se establece según las aptitudes y tareas básicas que desempeñan, así como, por la formación o especialización exigida para ejercerlas.

##### Grupo A:

**Criterios generales:** Están incluidos en este grupo los trabajadores y trabajadoras que ejercen funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas que implican el más alto nivel de competencia profesional y que consisten en dirigir y coordinar las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa. Elaboran la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales.

Toman decisiones o participan en su elaboración y desempeñan altos puestos de dirección o ejecución en la empresa.

**Formación.** Se requiere la equivalente a titulación universitaria de grado superior o medio o bien una dilatada experiencia en el sector.

Se incluyen en este grupo los directores generales

##### Grupo B:

**Criterios generales:** Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones que suponen la responsabilidad completa de la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales directamente emanadas del personal perteneciente al Grupo A o a la propia Dirección de la empresa.

Coordinan, supervisan e integran la ejecución de tareas heterogéneas y ordenan el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Llevan a cabo, además, funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas que exigen una preparación específica, así como otras que consisten en establecer o desarrollar programas o en aplicar técnicas especiales.

**Formación:** La formación requerida equivale a titulación universitaria de grado superior, medio o titulación específica del puesto de trabajo o bien un período de práctica o experiencia dilatada que hayan adquirido en trabajo análogo y/o en el sector.

**Equiparación:** Se incluyen en este nivel todas aquellas actividades correspondientes a los siguientes puestos de trabajo de forma enunciativa y no limitativa o excluyente: Responsable y/o coordinador/a de empresa (supervisión playas, piscinas y parques acuáticos); técnico redactor de Planes de salvamento; Directores de departamento, tales como financiero, recursos humanos, comercial, informática, marketing, DUE,



contable, secretaria de dirección, responsable medio ambiente, jefe de mantenimiento, taller o logística.

**Responsable y/o coordinador/a del servicio de Salvamento:** el coordinador/a del servicio de salvamento será la figura encargada, en última instancia, de dirigir y coordinar los equipos de trabajo que estén a su cargo, elaborar el informe anual además de gestionar la documentación requerida por la empresa (personal, estadística, etc). Así como de aplicar las directrices expuestas en el pliego de condiciones del contrato, normativa interna y decreto regulador del servicio de playas.

#### **Grupo C:**

**Criterios generales:** Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales o aptitudes prácticas. Realizan trabajos consistentes en la ejecución de tareas concretas dentro de una actividad más amplia.

**Formación:** La formación básica requerida será la equivalente a formación profesional de primer grado, al graduado escolar o la titulación específica a la tarea que desempeñe, aunque si no se tiene podrá suplirse con un período de experiencia acreditada en un puesto de trabajo de características similares.

**Equiparación:** Se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a los siguientes puestos de trabajo de forma enunciativa y no limitativa o excluyente: supervisores de (playas, piscinas o parques), patrón de embarcación o moto acuática, oficial administrativo 2ª, oficial de 2ª de mantenimiento de instalaciones, logística o taller.

**Supervisores de playa:** Es el responsable de dirigir y coordinar las funciones del equipo humano y recursos materiales integrados en los servicios de auxilio y salvamento, en la playa del municipio que se haya asignado. Deberá estar acreditado como socorristas de actividades acuáticas.

**Patrón:** El patrón del servicio de salvamento será la figura encargada del manejo y mantenimiento de la embarcación/es. Debiendo por tanto acreditar las titulaciones pertinentes exigidas por la Administración o Autoridad Pública correspondiente, para cada tipo de embarcación.

Por otro lado, asumirá las funciones de coordinación y/o supervisión de los equipos de trabajo así como la gestión del grupo humano siguiendo las directrices marcadas por el coordinador/a.

#### **Grupo D:**

**Criterios generales:** Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, preestablecidas, que normalmente exigen conocimientos no profesionales de carácter elemental y un período breve de adaptación.

**Formación:** La formación requerida equivale a graduado escolar que puede suplirse con la experiencia o la titulación específica para cada puesto.

**Equiparación:** Se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a los siguientes puestos de trabajo de forma enunciativa y no limitativa o excluyente: socorrista de actividades acuáticas (SAA), socorrista de piscina, socorrista de parques, socorrista en plataformas flotantes, personal de limpieza, peón de mantenimiento de instalaciones, logística o taller, personal de vestuarios, socorrista de montaña, monitor de atracción, recepcionista, taquillero, monitores de actividades físico-deportivas y de tiempo libre, telefonistas, control de acceso, portero, auxiliar de atracción, auxiliar administrativo/a.

**Socorrista de actividades acuáticas (SAA):** Es la persona encargada de realizar las funciones de prevención, vigilancia, auxilio y salvamento así como las que con carácter general se asignan al servicio público de salvamento indicado

## **CAPITULO VI PRESTACIONES SOCIALES**

### **Artículo 29. SITUACIONES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.**

La empresa podrá verificar el estado de incapacidad del trabajador o de la trabajadora que sea alegado por este para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador o trabajadora a dichos reconocimientos determinará la suspensión automática de los derechos económicos que pudieran existir a cargo de la empresa por dichas situaciones.

### **Artículo 30. SEGURO DE INCAPACIDAD EN ACCIDENTES DE TRABAJO.**

La empresa se compromete a concertar un seguro que cubra la contingencia por incapacidad absoluta para cualquier tipo de trabajo o por



fallecimiento del trabajador y que tengan por causa un accidente de trabajo. El importe de la indemnización por dichos supuestos será de 35.000 euros.

## **CAPÍTULO VII** **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 31. PRINCIPIOS GENERALES.**

El presente artículo tiene por objeto el mantenimiento de un ambiente laboral respetuoso con la convivencia normal, ordenación técnica y organización de la empresa, así como la garantía y defensa de los derechos y legítimos intereses de trabajadores y trabajadoras y empresarios.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de los trabajadores que supongan un incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen.

Corresponde a la empresa en uso de la facultad de dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este convenio.

La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones ni en otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o trabajadora.

### **Artículo 32. GRADUACIÓN DE FALTAS.**

Las faltas cometidas por los trabajadores y trabajadoras se calificarán atendiendo a su importancia y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves y muy graves.

#### **1. Serán faltas leves:**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo inferior a 15 minutos.
- b) La no comunicación con la antelación debida de una falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Falta de aseo y limpieza personales.
- d) Discusiones que repercutan en la buena marcha de los servicios y la imagen tanto de la empresa como de las instalaciones o municipios (playas) donde se realice la actividad.
- e) Falta de atención o diligencia con el usuario, así como en el desarrollo del trabajo encomendado.
- f) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- g) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- h) Falta leve de respeto y consideración hacia los subordinados, compañeros, mandos, personal y público, así como la discusión con los mismos dentro de la jornada de trabajo.
- i) Falta de higiene con el material de trabajo. (botiquín, maletín equipo de reanimación)
- j) Extralimitarse con el horario establecido para comer.

#### **2. Serán faltas graves:**

- a) Faltar al trabajo un día sin causa justificada y sin previo aviso.
- b) Fumar en cualquier dependencia distinta de las habilitadas para tal fin y/o durante el tiempo efectivo de trabajo o vistiendo la uniformidad del servicio.
- c) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un periodo de 60 días y por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- d) Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- e) La negligencia grave en la conservación y utilización de materiales, herramientas y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
- f) Los malos tratos de palabra u obra o faltas de respeto muy graves hacia los compañeros, terceros o público en general.
- g) Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares o empleo de elementos de la empresa para fines personales, durante la jornada de trabajo, y en beneficio propio.
- h) El incumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos de carácter personal a los que tenga acceso por razón de



su cometido.

- i) El uso inadecuado y el incumplimiento de la normativa en materia de utilización de equipos de protección individual.
- j) La acumulación de tres faltas leves aún siendo por diferente motivo en un periodo de seis meses.
- k) Falta de aseo y limpieza personales cuando sea de tal índole que puedan afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.
- l) La negativa del trabajador o trabajadora a participar en los simulacros de actuación sin causa médica que lo justifique.
- m) La negativa del trabajador a asistir a los cursillos de puesta al día sin causa médica que lo justifique. Todo el personal y con una frecuencia mensual deberá, de forma inexcusable, asistir y participar activamente en aquellas actuaciones simuladas que plantee la dirección de empresa para mantener tanto la alerta, como los protocolos de actuación sobre los usuarios que así lo requieran. Si dicha negativa se repite en el tiempo se calificará como falta muy grave.
- n) No llevar el uniforme completo exigido por la empresa.
- ñ) El incumplimiento de las normas internas de la empresa o de los cometidos expuestos en el Anexo II del presente. Si el incumplimiento supone un menoscabo grave para la empresa, usuario o contratista de la misma, se considerará falta muy grave.
- o) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo superior a 15 minutos.

### 3. Serán faltas muy graves:

- a) Hacer uso del teléfono móvil personal durante la jornada efectiva de trabajo, de algún dispositivo electrónico o de lectura (libros, revistas...) que pueda disminuir la atención en el trabajo y la vigilancia del puesto.
- b) Faltar un día sin justificación.
- c) Ausentarse sin justificación del puesto de trabajo durante la realización del mismo, por tiempo breve y sin mayores consecuencias.
- d) Acudir al centro de trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía.
- e) Cambiar, revolver los armarios o taquillas de los compañeros o del público sin la debida autorización.
- f) La impuntualidad reiterada no justificada en la entrada o salida del trabajo. Se entenderá reiterada, mas de tres faltas en un mes o cinco en un periodo de tres meses.
- g) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- h) El hurto, robo y la apropiación indebida, tanto a los demás trabajadores de la empresa, como al público o usuarios, como a cualquier persona que esté dentro de la zona de vigilancia o del recinto de trabajo.
- i) La simulación comprobada de accidente o enfermedad.
- j) Hacer desaparecer, inutilizar o destrozar máquinas o causar desperfectos en las mismas o en aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos y departamentos de la empresa.
- k) La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello puedan derivarse perjuicios de cualquier orden a la empresa.
- l) Los malos tratos de palabra u obra, o faltas de respeto muy graves hacia los compañeros, terceros o usuarios en general.
- m) El abuso grave de autoridad.
- n) La desobediencia o indisciplina continuada en el trabajo.
- ñ) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- o) Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, física o verbal de carácter sexual. Si tal conducta se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella, en concordancia con el art. 39 del presente convenio.
- p) El incumplimiento de las disposiciones en materia de protección de datos de carácter personal a los que tenga acceso por razón de su cometido, cuando recaiga sobre datos de nivel alto.
- q) La acumulación de dos faltas graves aún siendo por diferentes motivos en un periodo de seis meses.
- r) La desobediencia a la Dirección de la empresa, a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo, siempre y cuando la orden no implique una condición vejatoria para el trabajador o suponga un riesgo para la vida, integridad, salud tanto de él como de sus compañeros.
- s) Las discusiones con otros trabajadores en presencia del usuario, cliente, contratista, o cualquier persona ajena a la empresa y que trascienda a éste.
- t) La situación de acoso moral, cuando una persona o más (la víctima puede ser acosada por un grupo) somete a otra a una violencia psicológica por sistema, durante un periodo de tiempo más o menos prolongado. El acoso moral pretende y se encamina a ofender, ridiculizar y llevar a la víctima al aislamiento del grupo, resultando de todo ello, si se mantiene en el tiempo, la desestabilización emocional y psicológica de la persona acosada. En concordancia con el art. 40 del presente.
- u) La repetición en el tiempo de la negativa del trabajador a asistir a los cursillos de puesta al día sin causa médica que lo justifique. Todo el personal y con una frecuencia mensual deberá, de forma inexcusable, asistir y participar activamente en aquellas actuaciones simuladas que plantee la dirección de la empresa para mantener tanto la alerta, como los protocolos de actuación sobre los usuarios que así lo requieran.

### Artículo 33. SANCIONES.

Las sanciones que la empresa puede aplicar a las/os trabajadoras/es, según la gravedad y circunstancias del caso concreto serán las siguientes:





1. Faltas leves: amonestación escrita.
2. Faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de uno a quince días.
3. Faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

El plazo de prescripción de las faltas será el establecido por el Estatuto de los Trabajadores, iniciándose el cómputo a partir del conocimiento de aquellas por la empresa y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

## **CAPÍTULO VIII**

### **OTRAS CONDICIONES Y SITUACIONES LABORALES.**

#### **Artículo 34. UNIFORME.**

La empresa proporcionará a los trabajadores y trabajadoras dos uniformes anuales (dos bañadores y dos camisetas) igualmente un chándal completo (sudadera y pantalón largo), una gorra, la ropa de trabajo que exija y que no sea de uso común en la vida ordinaria, y las cremas de protección solar, así como todo el equipo de protección individual.

El cuidado y conservación del uniforme es responsabilidad del trabajador y de la trabajadora.

Es de obligado cumplimiento el uso del uniforme de la empresa para efectuar el trabajo.

El trabajador/a sólo podrá utilizar el uniforme en horario laboral.

Al finalizar la relación laboral con la empresa el trabajador y trabajadora deberá devolver en su totalidad el conjunto de los dos uniformes y del chándal completo.

#### **Artículo 35. TITULACIONES.**

El curso especificado de formación para técnico acreditado como Socorrista de actividades acuáticas (SAA) para el servicio de vigilancia, auxilio y salvamento deberá tener una duración mínima de 80 horas.

Las titulaciones exigidas por la legislación vigente para el desarrollo de las tareas de rescate, salvamento y socorrismo exigen un mantenimiento de la forma física del trabajador por lo que cada dos años se realizarán pruebas de aptitud física para el puesto de socorrista. Dichas pruebas se realizarán de acuerdo con los representantes de los trabajadores en fechas de temporada baja.

Estas pruebas serán los mínimos suficientes marcados por la Federación Nacional de Salvamento y Socorrismo o la institución competente. La superación de estos mínimos será condición sine qua non para continuar ejerciendo las funciones de la categoría de socorrista de actividades acuáticas. La asistencia es obligatoria pudiendo la empresa sancionar como falta grave al trabajador que se niegue a participar activamente. La empresa entregará a cada asistente un diploma acreditativo de asistencia y/o superación del cursillo.

La empresa se compromete cada dos años a la impartición de reciclajes formativos para estar al día en materia de salvamento y socorrismo. Este reciclaje se pactará con los representantes de los trabajadores y las trabajadoras en fechas de temporada baja y serán impartidos por profesores de salvamento y/o personal cualificado.

La asistencia a estos reciclajes es obligatoria pudiendo la empresa sancionar de acuerdo con el régimen disciplinario del presente Convenio, al trabajador que se niegue a participar activamente. La empresa entregará a cada asistente un diploma acreditativo de asistencia y/o superación del cursillo.

#### **Artículo 36. MANUAL Y PROTOCOLOS DE TRABAJO.**

La empresa entregará a cada trabajador un manual de trabajo, en el que aparecen los protocolos de trabajo, junto a las medidas de autoprotección para el trabajador. Habrá un manual para cada categoría y será obligatorio que el trabajador y trabajadora leárselo mínimo una vez al iniciar la temporada. Este ejemplar será firmado por el trabajador comprometiéndose al cumplimiento de los protocolos de actuación y al seguimiento de las normas de funcionamiento de la empresa que en el mismo (manual) se detallan.

Anualmente este manual será actualizado. En el caso de que este manual no fuera revisado al año, el ejemplar anterior mantendrá su vigencia.

El incumplimiento de las normas que aparecen en el manual, serán sancionables de acuerdo con el Régimen disciplinario del presente convenio.



### **Artículo 37. SIMULACROS Y ENTRENAMIENTOS.**

Se efectuará, al menos una vez al año en el periodo de máxima afluencia, un simulacro de emergencia general, del que se deducirán las conclusiones precisas encaminadas a lograr una mayor efectividad y mejora del plan de salvamento y/o autoprotección de la playa, instalación o complejo.

Como parte de los entrenamientos y optimización de la respuesta en las emergencias que sucedan en las áreas de actuación del personal socorrista, se deben realizar los simulacros de evacuación y respuesta de asistencia de todo el personal socorrista (cada uno de ellos según su competencia) ante diversas situaciones médicas (accidentes, desmayos, ahogamientos, paradas cardiorrespiratorias, emergencias cardíacas, crisis epilépticas, etc.).

Todo el personal y con una frecuencia mensual deberá, de forma inexcusable, asistir y participar activamente en aquellas actuaciones simuladas y/o entrenamientos que plantee la dirección de la empresa para mantener tanto la alerta, como los protocolos de actuación sobre los usuarios y la forma física óptima que así lo requieran. Se realizará un registro de asistencia a estos entrenamientos.

La negativa del trabajador o trabajadora a participar en los simulacros de actuación será considerada una falta grave y sancionada de conformidad al Régimen disciplinario del presente convenio.

### **Artículo 38. CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE ACOSO SEXUAL.**

1. Con el fin de evitar y resolver los supuestos de acoso sexual, a tales efectos las partes firmantes del presente acuerdo expresan su deseo de que todos los trabajadores y trabajadoras sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso sexual en el trabajo.

2. Se entiende por acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

3. Todos los trabajadores y trabajadoras tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Por su parte, las personas encargadas de cada departamento deberán garantizar que no se produzca el acoso sexual en los sectores bajo su responsabilidad.

4. Los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso sexual, la cual será tratada con rigurosidad, prontitud y confidencialidad extrema. La denuncia deberá contener la descripción de los incidentes y deberá ser dirigida, a elección del trabajador o trabajadora presuntamente acosado o acosada, a un miembro del departamento de recursos humanos o de personal o a un miembro de la dirección de la empresa. Asimismo, si el trabajador o trabajadora lo desea, se pondrán los hechos en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores/as, los cuales intervendrán en la tramitación del expediente informativo.

5. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral que atente el respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual, será considerado como falta muy grave. Si tal conducta se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla. En los supuestos en que un trabajador/a incurra en conductas constitutivas de acoso sexual será sancionado conforme dispone el precepto señalado.

### **Artículo 39. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS CASOS DE ACOSO MORAL EN EL PUESTO DE TRABAJO.**

Todos los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a un entorno laboral libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, entorno laboral que tiene que garantizar su dignidad así como su integridad física y moral. También el trabajador y la trabajadora tienen derecho a una protección real y eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La situación de acoso moral se produce, cuando una persona o más (la víctima puede ser acosada por un grupo) somete a otra a una violencia psicológica por sistema, durante un periodo de tiempo más o menos prolongado. El acoso moral pretende ofender, ridiculizar y llevar a la víctima al aislamiento del grupo o encaminarse a este efecto, resultando de todo ello si se mantiene en el tiempo, la desestabilización emocional y psicológica de la persona acosada.

Este tipo de conductas son indeseables, irracionales y ofensivas para la persona que las sufre, por esto, además de ser sancionadas como faltas muy graves y en su grado máximo, deben ser tratadas mediante la aplicación de un procedimiento interno de conflictos que, sin desechar y con independencia de la posible utilización de cualquier medio legal al alcance del trabajador o la trabajadora acosados, permita actuar con la mayor prontitud, rigurosidad y confidencialidad ante la denuncia protegiendo en todo caso y momento la intimidad del trabajador o la trabajadora presuntamente acosados. En ningún caso se podrá adoptar por parte de la empresa o responsable de la misma persecución o represalia al denunciante de los hechos de acoso.



Las partes firmantes del presente acuerdo, conscientes de la importancia de este fenómeno laboral, se comprometen a realizar el esfuerzo necesario encaminado a crear y/o mantener un entorno laboral donde se respete la dignidad y libertad de todos los trabajadores y trabajadoras que desarrollan su jornada laboral en el ámbito de la empresa.

#### **Artículo 40. PLAN DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

La realidad social y económica no refleja aún la igualdad plena y efectiva reconocida en la Constitución española, por ello en marzo de 2007 se hace efectiva la Ley para la igualdad entre mujeres y hombres en la que se reconoce la obligación de las empresas de fomentar y desarrollar un plan para la igualdad que erradique la discriminación por razón de género.

La finalidad de este plan es promover y garantizar la igualdad de sexos a través de la concreción de políticas, medidas y actuaciones que se desarrollarán en todas las áreas de la empresa y en todos los niveles profesionales.

Con tal objeto, la empresa a corto, medio y largo plazo realizará actuaciones en los siguientes ámbitos:

- Acceso al empleo.
- Selección.
- Formación.
- Promoción interna y desarrollo profesional.
- Comunicación.
- Retribución.
- Clasificación profesional.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
  - Conciliación.
  - Jornada de trabajo.
- Violencia de género.
- Acoso sexual/laboral.

#### **ACCESO AL EMPLEO.**

o En igualdad de condiciones y méritos, siempre que las mujeres se encuentren afectadas en mayor medida que los hombres por el nivel de temporalidad, se favorecerá a las mujeres para la conversión de contratos temporales en indefinidos.

#### **SELECCIÓN.**

- o Identificar fuentes de reclutamiento que aumenten las posibilidades de incorporación del colectivo menos representado.
- o Sensibilizar a los implicados en el proceso de selección en materia de igualdad para que estos tengan en cuenta que el trabajo puede ser realizado satisfactoriamente tanto por mujeres como por hombres.
- o Procurar que la cobertura de los puestos se realice proporcionalmente para cada género.
- o Transmitir el Plan a las empresas colaboradoras en la selección de personal y a las subcontratas de servicios.
- o Analizar la política de selección y eliminar, en el caso de que los hubiere, métodos que no fomenten la igualdad.
- o Revisar los informes y herramientas de selección y descartar las connotaciones, lenguaje y /o las informaciones de índole sexista.
- o Determinar la decisión de contratación atendiendo a méritos y cualificación. No incluyendo en las ofertas de empleo definiciones o denominaciones sexistas.

#### **FORMACIÓN.**

- o Realizar la formación general de la empresa dentro de la jornada ordinaria de trabajo para asegurar la conciliación de la vida familiar y laboral.
- o Facilitar a las empleadas/os con contrato suspendidos, el acceso a la formación que les permita mantener o actualizar los conocimientos.

#### **PROMOCIÓN INTERNA Y DESARROLLO PROFESIONAL.**

- o Revisar los informes y herramientas de promoción interna y desarrollo de las personas y ajustarlos a los criterios de igualdad.
- o Promover la promoción interna.
- o Asegurar la transparencia en los procesos de promoción.

#### **COMUNICACIÓN.**

- o Diseñar un plan de comunicación para que todas las empleadas y empleados conozcan la ley y el plan de medidas para la igualdad





de la empresa.

- o Eliminar de los documentos y de las comunicaciones los contenidos o lenguaje sexista.
- o En cualquier documento en el que se haga mención al género se nombrará siempre primero al femenino.

#### **RETRIBUCIÓN.**

- o Verificar que las políticas de compensación y beneficios de la empresa cumplen el principio de igualdad.
- o Realizar un estudio sobre la evolución salarial de las trabajadoras para garantizar los niveles salariales.

#### **ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO CONCILIACIÓN.**

- o **LACTANCIA.** Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses podrán ausentarse una hora del trabajo de forma continuada o dividir esta hora en dos fracciones de media hora o reducir su jornada laboral diaria en treinta minutos o acumular esta reducción en jornadas completas.

#### **PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.**

- o Para garantizar la seguridad y salud de las trabajadoras embarazadas, la empresa adaptará las condiciones de sus puestos de trabajo.
- o La empresa velará por adecuar la jornada de trabajo de las trabajadoras embarazadas para que realicen exámenes prenatales o acudan a actividades de preparación al parto, siempre que éstos no se puedan realizar en horas distintas a las de la jornada de trabajo.

#### **JORNADA DE TRABAJO.**

- o La comisión paritaria promoverá que las empleadas y empleados puedan adaptar la duración y la distribución de la jornada de trabajo con el objetivo de conciliar vida laboral y profesional.
- o Las trabajadoras y trabajadores que tengan a su cargo un menor de ocho años o persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida podrán reducir su jornada de trabajo con la correspondiente disminución de la retribución en los términos fijados por la legislación vigente.
- o Las trabajadoras y trabajadores de la empresa con hijas/hijos de tres años de edad podrán disfrutar de la flexibilidad de una hora a la entrada o salida del trabajo, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio para que, durante la primera semana del inicio del curso, puedan acompañar a sus hijas/hijos al centro escolar.
- o Se evitará la realización de reuniones fuera del horario laboral.

#### **VIOLENCIA DE GÉNERO.**

- o La empresa facilitará el traslado de centro de trabajo para las trabajadoras y los trabajadores que sean víctimas de violencia de género.

#### **ACOSO SEXUAL / ACOSO LABORAL.**

- o La Dirección realizará cuantas acciones sean necesarias para garantizar que no se produzca acoso sexual o acoso laboral entre el personal que se encuentre bajo su responsabilidad.
- o Las trabajadoras y los trabajadores podrán presentar una denuncia si se produce acoso sexual o laboral dirigida a recursos humanos o a un miembro de la Dirección de la empresa.
- o Se investigarán todas las situaciones que se produzcan y/o denuncien en materia de acoso junto con la representación legal de los trabajadores.
- o El acoso sexual/acoso laboral se considerará falta muy grave, sancionable con suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días o con despido disciplinario.

En todo lo no recogido en este Plan, se estará a lo dispuesto en la Ley de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### **Artículo 41.- INAPLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO Y OTROS PROCEDIMIENTOS.**

**PROCEDIMIENTOS:** En aplicación del Art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, las partes acuerdan que en los supuestos de NO ACUERDO, se aplicará el procedimiento establecido en la norma legal referida.

Cualquiera de las partes (empresario y/o los trabajadores) podrá someter la discrepancia surgida a la Comisión Paritaria del presente convenio Art. 8, que deberá pronunciarse en un plazo máximo de siete días a contar desde que la discrepancia le fue planteada. En caso de que el seno de la Comisión Paritaria se alcance un acuerdo de inaplicación de condiciones de trabajo del convenio colectivo, dicho resultado será comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán someter la



discrepancia surgida, ante el Tribunal de Arbitraje y Mediación de les Illes Balears (TAMIB), sometiéndose al procedimiento de mediación del mismo. En el supuesto de que en el proceso de mediación ante el TAMIB, no se alcance acuerdo sobre la inaplicación del convenio, deberá someterse la inaplicación a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de las Illes Balears (CCCCIB), decreto 51/2013 de 29 de noviembre, publicado en el BOIB de 30-11-2013, quedando las partes sometidas al procedimiento y a la resolución de la misma (incluido el Arbitraje de ésta) y en los plazos establecidos en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Así mismo las discrepancias que no sean resueltas en el seno de la Comisión Paritaria prevista en este Convenio Colectivo se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional por el que se procede a la creación del Tribunal de Arbitraje y mediación de las Islas Baleares (TAMIB), aplicando el reglamento de funcionamiento de dicho Tribunal.

La solución de los conflictos colectivos y de aplicación de este Convenio Colectivo y de cualquier otro que afecte a los trabajadores/as incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interconfederal sobre creación del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares, aplicando el reglamento de funcionamiento del mismo, sometiéndose expresamente las partes firmantes de este Convenio Colectivo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Las disposiciones de este convenio se acomodarán a las previsiones contenidas en la legislación sobre conciliación de la vida laboral y familiar y a la Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales y de la Seguridad Social.

#### **ANEXO I TABLAS SALARIALES**

<b>Grupo Profesional</b>	<b>Salario</b>
Grupo A	<b>1.170,3€</b>
Grupo B	<b>970,3€</b>
Grupo C	<b>695,3€</b>
Grupo D	<b>648,60€</b>

#### **ANEXO II**

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL SOCORRISTA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS, SOCORRISTA DE PISCINA, SUPERVISOR DE PLAYA, PATRÓN DE EMBARCACIÓN, RESPONSABLE Y/O COORDINADOR/A DE PLAYA**

##### **SOCORRISTA ACTIVIDADES ACUÁTICAS (S.A.A)**

Misión del puesto, entre otros y de forma enunciativa y no limitativa.

- Atender a los usuarios y bañistas
- Proteger y auxiliar a los usuarios y bañistas.
- Mantener ordenadas y limpias las zonas donde se realiza la actividad, torre de vigilancia, módulo de salvamento, etc.
- Registrar anotaciones de temperatura.
- Realizar la revisión permanente de la lámina del agua.
- Actuar inmediatamente al más mínimo síntoma de dificultad por parte de un bañista.
- Localizar usuarios de atención especial e informar de ello a los compañeros.
- Aplicar las técnicas de escaneo y vigilancia de forma constante, rastreando la zona de pleamar así como la superficie de la zona asignada.
- Mostrar una actitud proactiva cuando haya usuarios de corta edad, personas mayores o discapacitados.
- Rellenar los partes de trabajo de uso interno.
- Hacerse cargo de la limpieza, buen cuidado y buen uso del material de trabajo puesto a su disposición.
- Atender a los usuarios y compañeros con la máxima educación.
- Impedir o reprochar actitudes o comportamientos no acordes.





- Durante su jornada de trabajo, llevará en todo momento su **uniforme de empresa**, completa y reglamentaria a menos que el funcionamiento interno de la playa lo requiere, por ejemplo, el turno de comida. Fuera del trabajo no podrá utilizar dicha indumentaria.
- Todos los días a primera hora realizará el chequeo y rellenará su parte diario y revisará la posible falta de material de sus botiquines, oxigenoterapia, etc. así como el estado de los mismos, pasando la información por radio al supervisor de cualquier falta, anomalía o desperfecto, responsabilizándose de su limpieza y orden.
- No se permitirá que cualquier persona ajena a la empresa suba a la torre de vigilancia o entre dentro de las casetas, tampoco se permiten las visitas de familiares o amigos durante la jornada de trabajo.
- Durante la jornada de trabajo (a excepción del tiempo de la comida) no se permite que los socorristas estén vigilando lejos de la delimitación de la Torre, sin previo aviso.
- Tampoco el trabajador podrá sentarse en la arena, estar cerca del chiringuito, sentado en una hamaca, silla... Además de realizar cualquier acción que de mala imagen de cara al público mientras ejerce su función de vigilancia.
- A la finalización del servicio, se dejará todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- No realizarán durante las horas de trabajo ninguna tarea ajena a su función (escuchar música, leer, jugar con videojuegos, hablar con móviles de asuntos personales).
- En referencia a los cambios de turno y de comida, será obligatorio llevarlos a cabo con puntualidad para evitar retraso en los cambios de turno y por supuesto en los cambios de comida para no quitar tiempo de comida a los compañeros.
- A parte de las funciones de Vigilancia y Socorro, el socorrista tendrá la obligación de comunicar al supervisor cualquier irregularidad que se produzca en su zona de vigilancia que incumpla las normas de la playa.
- A parte de las funciones de Vigilancia y Socorro, el socorrista tendrá la obligación de comunicar al supervisor, coordinador del equipo de salvamento o responsable de empresa cualquier irregularidad que se produzca en su zona de vigilancia que incumpla las normas de la playa.

## SOCORRISTA DE PISCINA

Misión del puesto, entre otros y de forma enunciativa y no limitativa.

- Atender a los usuarios y bañistas
- Proteger y auxiliar a los usuarios y bañistas.
- Mantener ordenadas y limpias las zonas comunes de las playas de piscinas.
- Registrar anotaciones de pH y cloración del agua en el libro de registro sanitario.
- Realizar la revisión permanente de los vasos a su cargo (niveles de agua y condiciones de seguridad).
- No permitir que se realicen rescates entre usuarios.
- No permitir que los usuarios permanezcan sentados en los alrededores de la piscina.
- Actuar inmediatamente al más mínimo síntoma de dificultad por parte de un bañista.
- Localizar usuarios de atención especial e informar de ello a los compañeros.
- Aplicar las técnicas de escaneo y vigilancia de forma constante, rastreando tanto el fondo como la superficie de la zona asignada.
- Mostrar una actitud proactiva cuando haya usuarios de corta edad, personas mayores o discapacitados.
- Rellenar los partes de trabajo de uso interno.
- Hacerse cargo de la limpieza, buen cuidado y buen uso del material de trabajo puesto a su disposición.
- Atender a los usuarios con la máxima educación.
- Comprobar que los usuarios se duchen antes de acceder a las piscinas (cambio de temperatura).
- Controlar la correcta circulación de nado en las calles de la piscina en el caso de que haya.
- Llamar la atención a los usuarios que corran por la zona de playa.
- Informar de la prohibición de lanzarse de cabeza.
- Impedir o reprochar actitudes o comportamientos no acordes con las normas de la instalación.
- Los días de lluvia todo el personal ayudará a los compañeros de la instalación en tareas de mantenimiento, limpieza de material y ordenación de elementos en las diferentes instalaciones.
- La conducta hacia los usuarios, será amigable y respetuosa, intentando ser de ayuda para los mismos, en caso de incidencia con cualquier usuario, el socorrista lo comunicará a su supervisor, siendo éste el responsable de mediar, solucionar, el problema en cuestión.
- La imagen y la forma de comportarse en su puesto de trabajo siempre será la que se refiere a un profesional, quedando totalmente prohibido el uso de elementos que puedan menguar la vigilancia (aparatos de música, lectura, teléfono móvil, juegos, etc.).
- No se permitirá que cualquier persona ajena a la empresa suba a la silla de vigilancia, tampoco se permiten las visitas de familiares o amigos durante la jornada de trabajo.
- Tampoco el trabajador podrá sentarse en la playa de la piscina. Además de realizar cualquier acción que de mala imagen de cara al público mientras ejerce su función de vigilancia.
- Está completamente prohibido el consumo y/o tenencia de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, tabaco y/o drogas.
- El trabajador se presentará a su puesto de trabajo, en perfectas condiciones de aseo y con su uniforme limpio.
- A la finalización del servicio, se dejará todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.



- No realizarán durante las horas de trabajo ninguna tarea ajena a su función (escuchar música, leer, jugar con videojuegos, hablar con móviles de asuntos personales).
- Estar siempre visible y bien identificado a pie de piscina.
- Se deberá estar 15 minutos antes del horario de apertura de la instalación o del cambio de turno.
- Ningún socorrista puede abandonar su puesto de trabajo antes de que haya llegado su relevo.
- No permitir el consumo de alimentos en la zona de playa.

#### **SUPERVISOR DE PLAYA**

Coordinan, supervisan e integran la ejecución de tareas heterogéneas y ordenan el trabajo de un conjunto de trabajadores, entre otros y de forma enunciativa y no limitativa.

- Realizar el cuadrante de puestos diarios.
- Informar al personal de los puestos a cubrir.
- Rellenar el parte de incidencias diarias.
- Apoyar al personal en caso de accidente.
- Recepcionar las llamadas del personal al llegar a la instalación.
- Rellenar partes de altas y bajas del personal.
- Realizar entrevistas a candidatos.
- Acudir a las reuniones organizativas de la empresa.
- Enseñar el funcionamiento en el puesto de trabajo a los nuevos trabajadores.
- Rellenar el parte de revisión del material.
- Supervisar el material devuelto al finalizar la jornada laboral (walkies, tubos de rescate, equipo oxigenoterapia, botiquines etc.).
- Atender posibles quejas de los usuarios.
- La movilidad del personal será responsabilidad del supervisor de playa o coordinador, pudiendo cambiar a los socorristas de zona de vigilancia, si así lo requiera el buen funcionamiento del servicio.
- Supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Y en todo caso realizar las funciones que corresponden al socorrista de actividades acuáticas.

#### **PATRÓN DE EMBARCACIÓN:**

Misión del puesto, entre otros y de forma enunciativa y no limitativa.

- Se encargarán diariamente de una revisión de niveles, control de tapones de achique, y estado general de la embarcación antes de ponerla en marcha.
- El patrón, deberá llevar en cada salida con la embarcación el **chaleco salvavidas homologado**, tanto si pilota la moto como si va de acompañante.
- Tendrán la obligación, de mantener la velocidad de crucero inferior a los 5 nudos hasta que se caliente el motor, para un correcto funcionamiento del motor.
- Mantendrán las normas de navegación y seguridad en la mar, descritas por la dirección general de la marina mercante.
- Serán los responsables y único patrón de la embarcación, a excepción de la designación de un nuevo patrón designado por su supervisor o coordinador.
- Periódicamente se encargará de realizar una limpieza y mantenimiento integral del casco de la embarcación.
- Se encargará diariamente, a la finalización del servicio de la varada, de amarrar, endulzar y limpiar con agua dulce y jabón toda la embarcación y el circuito siempre con el motor en marcha, así como la revisión de niveles, repostaje de combustible y cierre de los tapones de achique.
- Comunicará inmediatamente sin excepción cualquier falta de material para limpieza, anomalía, deficiencia y/o novedad que afecte a la embarcación o al punto de amarre.
- Estará totalmente prohibido el varado de la embarcación encima de la arena, exceptuando cualquier caso de emergencias. En el caso de que sea así, se deberá sacudir la parte trasera de la moto de agua a fin de que no quede ninguna partícula (arena) que pueda obstruir la turbina.
- Será de carácter obligatorio realizar la limpieza del vehículo al menos una vez por mes guardando el tique del auto lavado, para presentarlo a final de cada mes.
- La empresa no se hará responsable de las reparaciones debido al mal uso e incumplimiento de las normas.
- Toda persona que utilice el vehículo de la empresa, deberá anotar en el tique de gasolina: DNI y nombre de la persona que pone gasolina, firma y matrícula del vehículo. Ya que se llevará un control mensual del consumo de cada vehículo, pudiendo pedir explicaciones ante cualquier abuso indebido del suministro.
- Los coches o embarcaciones solo se utilizarán para realizar tareas relacionadas con el servicio, por lo tanto se justificará el uso en horarios anormales, pudiendo repercutir con sanción sin motivo justificado.
- Se deberá cumplimentar diariamente una hoja cedida por la empresa, anotando las horas en el caso de la moto y los KM en el caso





del vehículo DIARIAMENTE. A parte deberá quedar reflejado el día que se repostó gasolina al vehículo o embarcación.

- Dará prioridad a la integridad física de los usuarios, de sus compañeros, como a la de sí mismo, en cualquier tipo de maniobra o intervención.
- Se encargarán de la revisión y de comunicar a su supervisor o coordinador cualquier deficiencia de los puntos de fondeo o amarre.
- En referencia a los cambios de turno y de comida, será obligatorio llevarlos a cabo con puntualidad para evitar retraso en los cambios de turno y por supuesto en los cambios de comida para no quitar tiempo de comida a los compañeros

#### **RESPONSABLE y/o COORDINADOR DE EMPRESA**

El coordinador/a del servicio de salvamento/ responsable de empresa será la figura encargada, en última instancia, de dirigir y coordinar los equipos de trabajo que estén a su cargo.

- Realizar el cuadrante de puestos diarios.
- Informar al personal de los puestos a cubrir.
- Rellenar el parte de incidencias diarias.
- Apoyar al personal en caso de accidente.
- Recepcionar las llamadas del personal al llegar a la instalación.
- Rellenar partes de altas y bajas del personal.
- Realizar entrevistas a candidatos.
- Acudir a las reuniones organizativas de la empresa.
- Enseñar el funcionamiento en el puesto de trabajo a los nuevos trabajadores y trabajadoras.
- Rellenar el parte de revisión del material.
- Supervisar el material devuelto al finalizar la jornada laboral (walkies, tubos de rescate, equipo oxigenoterapia, botiquines etc.).
- Atender posibles quejas de los usuarios.
- La movilidad del personal será responsabilidad del supervisor de playa o coordinador/a, pudiendo cambiar a los socorristas de zona de vigilancia, si así lo requiera el buen funcionamiento del servicio.
- Supervisar el trabajo del personal a su cargo.
- Gestionar documentación requerida por la empresa (personal, estadísticas, etc.)
- Aplicar directrices expuestas en el pliego de condiciones, contrato, normativa interna y decreto regulador del servicio de playas.
- Complementar el manual de buenas prácticas ambientales y rellenar los registros pertinentes.
- Llevar a cabo el manual de buenas prácticas ambientales y darlas a conocer a todo el personal que tiene a su cargo.
- Coordinar a los equipos de trabajo.
- Realizar un control diario del estado de las playas y los socorristas.
- Supervisar el funcionamiento diario de la playa.
- Revisar y controlar que haya todo el material necesario.
- Revisar y controlar que no hay ninguna anomalía en el servicio.
- Como responsables directos de cada municipio, tienen la obligación, respecto al personal a su cargo, de:

- a. Informar sobre la obligación o recomendación del uso del Equipo de Protección Individual.
- b. Hacer entrega del material.
- c. Supervisar su correcto uso.
- d. Elaborar y mantener actualizados los correspondientes registros sobre los elementos de protección entregados y utilizados.
- e. Revisar el estado de los mismos.

- Bajo su responsabilidad ningún socorrista empezará a realizar sus funciones sin antes haber firmado la ficha de registro de entrega de equipo de protección individual, fichas informativas, consentimiento o renuncia del examen de salud y normas de empresa.
- Deberá llevar un control de los accidentes laborales producidos en horario laboral, pasando un informe de lo ocurrido vía e-mail a la oficina. Haciendo entrega de los partes de baja y alta.
- En caso de accidente o lesión durante el horario de trabajo, el trabajador deberá acudir a Mutua Balear, presentando el parte de incidencia o baja a la oficina.
- Cualquier accidente, incidencia o anomalía que se produzca durante el servicio, irá precedido de un informe de lo ocurrido.
- Se llevará un control exhaustivo de las horas extras del personal semanalmente si se producen, que se deberá entregar a la oficina obligatoriamente a final de mes.
- Hacer entrega de las nóminas/ contratos/ finiquitos firmados mensualmente, obligatoriamente.
- Se enviará vía mail, a principio de cada mes el cuadrante de playa.
- Si un socorrista rechazara el talón que se le hace entrega deberá ser comunicado a la oficina, devolviendo el talón juntamente con





las nóminas firmadas.

- Cualquier día extra que deba realizar un trabajador, deberá ser comunicado a la oficina. Y exponer el motivo
- Deberá supervisar el control del mantenimiento y de la utilización correcta de las motos de agua, utilizadas por el patrón.
- A principio de temporada se cumplimentará un parte de entrega del vehículo de empresa, donde se redactará el estado en el cual se hace entrega del vehículo. Realizando la misma operación al finalizar la temporada para comprobar que se devuelve en las mismas condiciones que al principio.
- Los coches de empresa, son responsabilidad del titular, se devolverán limpios y en buen estado una vez finalizada la temporada, si se detectan desperfectos, por su mal uso, repercutirá en su finiquito al finalizar la temporada.
- Tanto los cambios de aceite como la revisión de la ITV, será responsabilidad del titular que se pase correctamente a la fecha indicada.
- Por lo que se refieren a las multas y golpes sin motivo justificado producidos en el vehículo, el titular se deberá hacer responsable de los daños e incidencias producidas, repercutiendo en su nómina o finiquito al finalizar la temporada.
- Será de carácter obligatorio realizar la limpieza del vehículo al menos una vez por mes guardando el tique del auto lavado, para presentarlo a final de cada mes.
- Toda persona que utilice el vehículo de la empresa, deberá anotar en el tique de gasolina: **DNI y nombre de la persona que pone gasolina, firma y matrícula del vehículo.** Ya que se llevará un control mensual del consumo de cada vehículo, pudiendo pedir explicaciones ante cualquier abuso indebido del suministro.
- Los coches solo se utilizaran para realizar tareas relacionadas con el servicio, por lo tanto se justificará el uso en horarios anormales, pudiendo repercutir con sanción sin motivo justificado.
- Se deberá cumplimentar diariamente una hoja cedida por la empresa, anotando las horas en el caso de la moto y los KM en el caso del vehículo DIARIAMENTE. A parte deberá quedar reflejado el día que se repostó gasolina al vehículo o embarcación.
- Será su obligación, supervisar que los contenedores adquiridos por la empresa responsable dedicada a la recogida de los residuos de Grupo II, se realice correctamente por todo el personal.
- Se deberá llevar un control de caducidad de los medicamentos, llevando los caducados al PUNTO SIGRE localizados en las Farmacias.
- Si se recibiera alguna reclamación o queja por parte del ayuntamiento, ya sea por escrito o de forma verbal, deberá ser automáticamente transmitido por vía mail a la empresa explicando los hechos que ha suscitado dicha reclamación.
- El coordinador/a deberá leerse los Planes de Salvamento del municipio que le corresponda. Y preparar una reunión a principio de temporada para todo el personal a su cargo y pasar un breve cuestionario para valorar si se entendieron los conocimientos básicos. Los cuestionarios deberán ser devueltos a la oficina, para llevar un registro exigido en las NO CONFORMIDADES incluidas en el Informe de Auditoría de certificación.
- Cuando se produzca una emergencia (derrame o vertido de material peligroso, incendio, inundaciones...), el coordinador/a deberá informar al Responsable de Medio ambiente, éste comprobará e identificará el grado de la emergencia.
- Se deberá informar a todo el personal de la existencia de dos documentos, los cuales deberán ser colgados por el coordinador/a obligatoriamente en el tablón de anuncios de cada módulo. Uno es el Manual de Buenas Prácticas Ambientales y el otro Política Sistema de Gestión.
- Será su responsabilidad y obligación realizar un simulacro en su municipio, antes de finalizar la temporada. Siempre y cuando sea exigido por la dirección. Si se realizará algún simulacro organizado conjuntamente con el Ayuntamiento se deberá informar a la dirección, de los contenidos del mismo.
- Cada final de mes se deberá rellenar la plantilla correspondiente al registro de estadísticas de la empresa, por lo tanto será su obligación controlar la ejecución diaria de los partes. Para que su información sea verídica.
- Deberá supervisar y reparar que los partes diarios estén bien cumplimentados:

Fecha, municipio, nombre de la playa, rellenar las asistencias e incidencias producidas, hacer un pequeño relato de lo sucedido durante el día y cumplimentar correctamente el parte de incidentes graves si se precisa.

- TODOS los partes deberán ser devueltos, al finalizar el mes.
- Se deberá pasar un informe a dirección de todos los INCIDENTES GRAVES que trascurren durante la temporada.
- Al FINALIZAR LA TEMPORADA, todos los coordinadores/as SIN EXCEPCIÓN. Deberán pasar un informe, donde especifique:

i. Propuestas de mejora.

ii. Incidencias importantes a destacar.

iii. Hechos relevantes del servicio.

iv. Valoración del personal y de los medios.

v. Valoración del ayuntamiento.





vi. Opinión personal.

- Durante TODA la temporada, el coordinador/a deberá hacer fotos de los: ejercicios prácticos que se realicen, reuniones periódicas, trabajo del día a día, simulacros, material, mobiliario, socorristas realizando dinámicas... Se deberán ir pasando a la oficina ya que es fundamental a la hora de realizar el informe anual.
- Será responsabilidad del coordinador realizar un INVENTARIO y mandarlo a la oficina a principio y final de temporada. Se deberá anotar todos los cambios producidos en él, para poder comprobar que esté todo el material.
- Se encargará de la estructuración del cuadrante "de guardia" del personal destinado al servicio, que se pasará al área de coordinación y a la oficina mediante mail, a principio de cada mes.
- A la hora de pedir el material necesario para cada municipio, se deberá rellenar una plantilla y reenviarla por mail a dirección.
- Deberá supervisar y controlar todas las tareas realizadas por el supervisor, patrones y socorristas.
- Los municipios que obtengan piso de empresa, será función del coordinador mantener una supervisión semanalmente del piso, para evitar incidencias, siendo el primer responsable en asumir su mal estado y sus desperfectos.
- Se penalizará cualquier coste extra que deba asumir la empresa, debido al mal uso, pérdida o falta del mantenimiento del material de la empresa sin causa justificada.
- **DEBERÁ ENVIAR EL CUADRANTE DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL, CADA PRIMERA SEMANA DE CADA MES, SIN EXCEPCIÓN.**
- Sera de obligado cumplimiento, el día 26 de cada mes, enviar al departamento correspondiente el cuadrante definitivo de las horas realizadas por el personal a su cargo.

