



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRABAJO, FUNCIÓN PÚBLICA Y DIÁLOGO SOCIAL

9329

Resolución de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social por la que se dispone la inscripción y depósito en el Registro de Convenios Colectivos de las Islas Baleares del Convenio colectivo de la empresa Club Náutico Sa Ràpita y su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares

Antecedentes

1. El 1 de octubre de 2025, la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de la empresa Club Náutico Sa Ràpita
2. El 18 de noviembre de 2025, Juan Antonio Marimón Pizá, en representación de la Comisión Negociadora del Convenio colectivo, solicitó el registro, el depósito y la publicación del Convenio.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 90.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
2. El Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad.
3. El artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

1. Inscribir y depositar el Convenio colectivo de la empresa Club Náutico Sa Ràpita, en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de Igualdad de las Islas Baleares.
2. Notificar esta Resolución a la persona interesada.
3. Hacer constar que la versión castellana del texto es la original firmada por la Comisión Negociadora y que la versión catalana es una traducción.
4. Publicar el Convenio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, firmado electrónicamente (22 de junio de 2026)

La directora general de Trabajo y Salud Laboral

Maria de la Luz Moreno Romero

Por delegación de la consejera de Trabajo, Función Pública y Diálogo Social
(BOIB 99, de 26 de juliol de 2025)



I CONVENIO COLECTIVO DEL CLUB NAUTICO SA RAPITA.

En virtud de lo dispuesto en la Constitución Española y Estatuto de los Trabajadores normas que consagran el principio de autonomía de la voluntad de las partes en la negociación colectiva y se establece como fuente del derecho laboral, entidad Club Náutico Sa Rapita y representación legal de las personas trabajadoras, han acordado suscribir el presente I convenio colectivo del Club Nautico Sa Rapita, y por tanto disponen:

Artículo 1. – AMBITO FUNCIONAL y TERRITORIAL.

El presente convenio afectará a todas las personas trabajadoras pertenecientes a la Entidad Club Nautico Sa Rapita, en adelante CNSR, 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 Entidad durante la vigencia del mismo.

No quedan incluidos ni afectados por el presente el gerente, o director del CNSR, ni aquellas personas vinculadas al CNSR por ser miembros de la Junta o personal de confianza de la Junta directiva y los vinculados por un contrato de alta dirección, o personal de confianza y toda aquella persona que esté empleada en establecimientos de explotación ajena al CNSR.

Son partes negociadoras del presente convenio la representación legal de la Entidad CNSR y la representación legal de las personas trabajadoras en adelante RLPT.

Artículo 2.- AMBITO TEMPORAL.

El presente convenio, tendrá una duración temporal de cuatro años comprendiendo los periodos de 01 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2028.

La vigencia de determinados artículos, será la expresada en el mismo. En aquellos artículos que no se diga nada sobre su vigencia, la misma se entenderá iniciada desde el 1 de enero de 2025.

Artículo 3. - DENUNCIA y PRORROGAS.

Este convenio 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 un mes de antelación a la finalización de su vigencia o de la prórroga en curso. En tal supuesto todos los conceptos económicos del convenio se actualizarán, 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.

La actualización en aquellas anualidades que el IPC autonómico resultara negativo se mantendrán todos los conceptos económicos del convenio sin aplicarles el porcentaje negativo.

Artículo 4. – COMPENSACIÓN, ABSORCIÓN Y VINCULACION A LA TOTALIDAD.

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.

Condiciones pactadas son un todo orgánico e indivisible. En el supuesto de que alguna de las condiciones pactadas fuese declarada nula, ineficaz o no valida, por sentencia judicial firme o publicación de norma legal que afecte a cualquiera de las condiciones pactadas en el presente, las partes en el seno de la comisión paritaria dispondrán de un plazo de 60 días para adoptar las medidas que procedan para el objeto de enmendar las anomalías.

Artículo 5. - SALARIO BASE

Para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, el salario base será el estipulado en el Anexo I del presente convenio y tendrá carácter de mínimos por cada categoría.

Para los siguientes años será:

- 2026 incremento salario base según IPC a 31.12.2025+0,20% Vigencia 1.0.1.2026.
- 2027 incremento salario base según IPC a 31.12.2026. Vigencia 1.01.2027.
- 2028 incremento salario base según IPC a 31.12.2027. Vigencia 1.01.2028.

Artículo 6. - PLUS DE ASISTENCIA:

El presente plus de asistencia sustituye el plus de despazamiento que la entidad ha venido abonando y en los siguientes términos:

A partir del día uno del mes siguiente a la firma del presente, y en aras a incentivar el no absentismo al trabajo, la asistencia diaria y la obligación del control horario de la entidad, se establece un plus de asistencia al trabajo de 60 euros mensuales para todas aquellas personas trabajadoras contratadas a jornada completa. La parte proporcional al tiempo trabajado para aquellas personas trabajadoras con un contrato a tiempo parcial o inferior a la jornada completa. Este plus de asistencia lo percibirá la persona trabajadora que asista diariamente a su trabajo, y observe el cumplimiento de fichar en el correspondiente control o registro horario establecido por la entidad al amparo de la normativa legal vigente, la entrada, salida y todas y cada una de las interrupciones de jornada que sea obligatorio el fichaje, así como la puntualidad en el mismo.

Con independencia de las sanciones disciplinarias que puedan corresponder y aplicarse, las ausencias de más de un día sin mediar justificación alguna o la falta de fichaje sin justificación en tres ocasiones, en el correspondiente control o registro horario, dará lugar a la pérdida total del plus de asistencia correspondiente al mes del o de los incumplimientos.

Artículo 7. - PLUS DE GUARDIA Y RETEN:

A partir del día uno del mes siguiente a la firma del presente, las personas trabajadoras que hasta la fecha del presente, vienen cobrando el denominado “plus de productividad” seguirán percibiendo la misma cuantía mensual que vienen percibiendo en la actualidad, pasando a denominarse “plus de guardia y retén”.

Este plus de “guardia y retén” retribuye la disponibilidad de la persona trabajadora, para hacer frente a las condiciones meteorológicas adversas, custodia y vigilancia de las embarcaciones, enseres, maquinaria e instalaciones del Club, estableciéndose de forma obligatoria para las personas trabajadoras que lo perciben una disponibilidad en la realización de trabajos fuera de su jornada habitual y aun habiendo finalizada esta. Este plus se abonará tanto si finalmente concurre alguna de estas situaciones o no, ya que lo que se compensa es la puesta a disposición de la persona trabajadora a la entidad y la prestación de servicios en los supuestos mencionados.

Vigencia A partir del día uno del mes siguiente a la firma del presente.

Artículo 8. - GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se establecen dos pagas extraordinarias anuales, verano y navidad, equivalentes cada una de ellas a 30 días de salario base.

Artículo 9. - GRATIFICACION EXTRAORDINARIA OBJETIVOS:

A partir del 1 de enero de 2026, se establecen dos pagas extraordinarias equivalente cada una de ellas al importe máximo de 15 días de salario base, que se abonarán la primera de ellas en el mes de abril de cada año.

La segunda cuyo importe máximo será el equivalente a 15 días de salario base, su abono e importe dependerá de la consecución de los objetivos marcados anualmente por la entidad, previamente comunicados a la RLT y fijados por departamentos, secciones o trabajos. El abono del 100 por cien de esta paga extraordinaria corresponderá al 100 por cien de la consecución de los objetivos marcados anualmente y de acuerdo con la RLPT, pudiendo disminuir el abono de esta en el porcentaje de consecución de los objetivos.

Ejemplo: Si los objetivos conseguidos en un departamento o sección o trabajo lo es en un 70% la paga extraordinaria se abonará en el 70% de su cuantía máxima que será del importe de 15 días de salario base.

Artículo 10. – COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL:

A partir del 1 de enero de 2026 y para las personas que inicien una prestación de incapacidad temporal, se establece el siguiente:

En los supuestos de Incapacidad temporal derivada de contingencia común (enfermedad) que suponga hospitalización y hasta un máximo de tres meses de hospitalización, se complementará desde el primer día de la baja médica la prestación que conceda la Seguridad Social u organismo competente la diferencia entre el importe de la prestación y el cien por cien del salario correspondiente al mes de la baja por incapacidad temporal. Dicha complementación tendrá lugar siempre y cuando la persona trabajadora tenga derecho a la prestación de la Seguridad Social.

En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo, la entidad complementará desde el primer día de la baja médica la prestación que conceda la Seguridad Social u organismo competente, la diferencia entre el importe de la prestación y el cien por cien del salario correspondiente al mes de la baja por incapacidad temporal. Dicha complementación tendrá lugar siempre y cuando la persona trabajadora tenga derecho a la prestación de la Seguridad Social.

Artículo 11. - JORNADA DE TRABAJO.

A partir del 1 de enero de 2026, la jornada anual efectiva de trabajo del año 2026 será de 1800 horas.

A partir del 1 de enero de 2027, la jornada anual efectiva de trabajo del año 2027 será de 1792 horas.

A partir del 1 de enero de 2028, la jornada anual efectiva de trabajo del año 2028 será de 1784 horas.

El tiempo de descanso (bocadillo): siempre que la duración de la jornada continuada efectiva diaria exceda de 6 horas, deberá establecerse un periodo de descanso durante la misma de 25 minutos de duración que se considerará tiempo de trabajo efectivo. Al tener la condición de trabajo efectivo y por tanto remunerado, no se permite la realización del descanso si el puesto de trabajo no queda cubierto, en consecuencia, la persona trabajadora deberá iniciar su descanso cuando su puesto este cubierto. Es obligatorio fichar en el registro horario, el inicio y la finalización del descanso. La realización del descanso se efectuará de acuerdo con las normas que indique la entidad en cada momento. El incumplimiento de dichas normas será susceptible de ser sancionado.

Jornada irregular y bolsa horaria:

A lo largo de todo el año, la entidad dispondrá de la distribución irregular de la jornada, distribuyendo de manera irregular del 10 por ciento de la jornada anual pactada (Bolsa de horas), debiendo preavisar con un mínimo de 5 días hábiles en cada aplicación de la misma, respetando siempre los descansos entre jornadas.

Durante la ejecución de la jornada irregular, se podrán realizar jornadas efectivas de trabajo de hasta 10 horas diarias.

La compensación de las diferencias, por exceso o por defecto, entre la jornada realizada y la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo legal o pactada será exigible y compensada durante todo el año natural en el que se realice la jornada irregular incluso antes de haberse realizado la jornada irregular.

No podrán verse afectados por la distribución irregular las personas trabajadoras que gocen del beneficio de reducción de jornada o concreción horaria, por tener a su cargo menores en guarda legal o por cuidado de un familiar, así como aquellos que disfruten de permisos de conciliación de la vida familiar y laboral.

Distribución de la jornada ordinaria:

La distribución de la jornada ordinaria de trabajo en todos los departamentos, secciones o trabajos del club es facultad de la entidad, y podrá establecerse por turnos, tanto a jornada continuada o jornada partida.

La entidad podrá establecer los turnos que estime más convenientes y la asignación de personas trabajadoras a dichos turnos, pudiéndolos modificar según las necesidades de la entidad, disponibilidad de personas trabajadoras, ausencias de las mismas ya sea por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, bajas voluntarias, cualquier incidencia que pueda afectar al normal desarrollo del trabajo.

Con el único fin de dar cumplimiento de la jornada efectiva anual pactada en cada momento, la entidad previa comunicación de cinco días hábiles a las personas trabajadoras podrá variar la duración de la jornada efectiva semanal, acortando horas de trabajo diario, otorgar periodos de descanso o periodos de permisos extraordinarios, todo ello a lo largo del año natural.

La modificación de los turnos de trabajo por las necesidades temporales puntuales y justificadas de la entidad, deberá notificarse a las personas trabajadoras afectadas con la mayor antelación de tiempo posible.

La realización de las horas ante situaciones de emergencia por mal tiempo sobrevenido, inclemencias del tiempo que puedan producir destrozos o poner en peligro la integridad de las personas, enseres, embarcaciones o instalaciones, tendrán carácter obligatorio al considerarse realizadas por fuerza mayor.

Plus jornada partida:

La modificación temporal extraordinaria de jornada continuada a jornada partida, podrá realizarla la entidad comunicándola con una antelación de siete días y tendrá una compensación mensual de 80 € en concepto de plus jornada partida que se percibirá en su parte proporcional al tiempo de trabajo efectuado en jornada partida.

Las personas trabajadoras contratadas a jornada partida no percibirá dicho plus.

Artículo 12. – DESCANSO SEMANAL.

Las personas trabajadoras afectadas por el presente, tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta



catorce días, de día y medio ininterrumpido.

Artículo 13. - TRABAJO EN FESTIVOS.

A partir del día primero al mes siguiente de la firma del presente, las personas trabajadoras a excepción del personal de marinería, que presten sus servicios en día festivo, compensaran dicho festivo trabajado a lo largo del año con el siguiente criterio:

Se acumulará al periodo de libranza semanal, siempre que el servicio al que esté adscrito la persona trabajadora lo permita por razones de organización. Si no pudiera acumularse según lo dispuesto anteriormente el festivo trabajado podrá también adicionarse a vacaciones.

En caso de desacuerdo se adicionarán a las vacaciones.

Plus de festivos marinería:

Dada la especial característica de los trabajos de marinería del club, que aparte de los amarres, servicio de varadero, gasolinera, etc., tiene un servicio de marina seca, que efectúa única y exclusivamente el personal de marinería en lo que a la manipulación de embarcaciones se refiere, ello supone la necesidad de que determinado personal de este departamento esté disponible los días festivos que sean asignados por el club para ofrecer entre otros este servicio a los usuarios.

En base a ello, se pacta que únicamente el personal de marinería asignado por el club queda obligado a prestar sus servicios en festivo y en compensación por ello percibirán una indemnización por festivo trabajado completo (12 horas) de 150€ o la parte proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 14. -VACACIONES.

A partir del 1 de enero de 2026, las personas trabajadoras que presten sus servicios en la entidad disfrutaran de 22 días laborables de vacaciones al año.

Se excepciona del periodo de disfrute de vacaciones aquellos de máxima actividad en la entidad del 15 de mayo al 15 de septiembre.

Con motivo de la excepción del periodo de disfrute y en compensación, ambas partes acuerdan aumentar los días de vacaciones de las personas trabajadoras de la siguiente forma:

- Persona trabajadora con menos de 5 años de antigüedad en la entidad...22 días laborables.
- Persona trabajadora con más de 5 años de antigüedad en la entidad23 días laborables.
- Persona trabajadora con más de 8 años de antigüedad en la entidad24 días laborables.
- Persona trabajadora con más de 10 años de antigüedad en la entidad.....25 días laborables.

En el mes de septiembre de cada año se solicitará a las personas trabajadoras los periodos de vacaciones elegidos para el año siguiente,.

Serán criterios de preferencia en el disfrute de las vacaciones: La antigüedad, hijos menores a su cargo, familiares con enfermedades graves, y todos aquellos supuestos que supongan una singularidad especial y única, siempre y cuando se trate de un supuesto excepcional y no reiterativo en el tiempo.

La entidad comunicará a las personas trabajadoras el 1 de noviembre de cada año el calendario de vacaciones

El disfrute de las vacaciones según el calendario se halla sujeto a variaciones cuando surjan imprevistos de difícil solución inmediata tales como temporales, daños en infraestructura del club, nivel de absentismo, ausencias por incapacidad temporal, comunicaciones imprevistas de bajas voluntarias, excedencias, o cualquier situación que dado el corto tiempo de comunicación de las mismas rompan el ritmo normal de trabajo o bien la organización del mismo.

Artículo 15. -PREAVISO CESE VOLUNTARIO.

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

Si el/la trabajador/a no cumple la norma, la entidad tendrá derecho a descontar de la liquidación final, el importe de los devengos que se cobren, por cada día de retraso en el preaviso.

Artículo 16. - ASCENSOS.

Los ascensos de categoría se producirán teniendo en cuenta la formación y capacidad del/la trabajador/a, dentro de las facultades organizativas del entidadario

**Artículo 17. -ESCALAFON DE PERSONAL.**

Cuando la representación legal de las personas trabajadoras lo soliciten, el entidadrio facilitará, máximo una vez al año, un escalafón general del personal de la entidad, debiendo figurar en el mismo el nombre y apellidos del/la trabajador/a, fecha de ingreso en la entidad, y la categoría profesional a la que esté adscrito/a.

Artículo 18. - LICENCIAS.

En materia de licencias, las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio estarán a lo dispuesto por el art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores o disposición que la sustituya.

Artículo 19. - PERIODO DE PRUEBA.

Podrá concertarse por escrito, para todos los contratos, un periodo de prueba que tendrá una duración máxima de seis meses para los técnicos/as titulados/as y de dos meses para el resto de las personas trabajadoras. Durante el mismo la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al grupo profesional y ocupación que desempeñe, excepto los de la resolución laboral, que podrá producirse a instancias de cualquiera de las partes.

Las situaciones de IT, nacimiento de hijo/a, adopción, guarda de fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo, que se reanuda a la fecha de la reincorporación efectiva al trabajo.

Transcurrido este sin que se haya producido desistimiento por ninguna de las partes, el contrato producirá plenos efectos, considerándose como fecha de inicio del desempeño efectivo de la ocupación aquella en la que dio comienzo el periodo de prueba.

Artículo 20. - COMISION PARITARIA.

Se acuerda la constitución de una Comisión Paritaria para la interpretación y vigilancia del convenio, compuesta por dos miembros 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. El domicilio de la comisión paritaria será el domicilio del CNSR.

Artículo 21. - PROCEDIMIENTO ANTE DISCREPANCIAS POR INAPLICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 82.3 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan que, ante discrepancias ocasionadas por la inaplicación de condiciones de trabajo previstas al art. 82.3 del Estatuto de los trabajadores, se acudirá en primera instancia a la Comisión Paritaria del Convenio y, en caso de que estas no puedan ser evacuadas o resueltas por la dicha Comisión o que esta no haya conseguido acuerdo sobre este tema, se someterán obligatoriamente al procedimiento establecido por el Acuerdo interprofesional autonómico regulador del Tribunal de Arbitraje y Mediación de los Islas Baleares (TAMIB), o en su defecto, a la Comisión Consultiva de Convenios Colectivos de los Islas Baleares.

Artículo 22. - CODIGO CONDUCTA EN REDES SOCIALES

Las personas trabajadoras deberán hacer un uso responsable de las Redes Sociales. En su actividad virtual deberán respetar la dignidad de las personas y de las personas trabajadoras de la entidad, evitando difundir de forma pública a través de cualquier Red Social, publicaciones e imágenes contrarias a la dignidad de las personas, ofensivas, difamatorias o humillantes que trasciendan del ámbito personal al profesional, de manera que tales publicaciones puedan asociarse no sólo a su persona sino a la entidad, afectando a la reputación o imagen de la misma ante eventuales clientes.

Debido a la importancia que tiene para la entidad este buen uso de las Redes sociales, se recomienda a las personas trabajadoras:

- Ser prudentes y pensar antes de publicar. Hay que recordar que los comentarios pueden tener una repercusión global pudiendo llegar a afectar a la imagen corporativa de la entidad, y que el contenido queda en la red de forma permanente.
- Ser veraces, sinceros/as, auténticos/as y honestos/as. No asumir falsas identidades, ser transparentes sobre quiénes somos y a quién representamos.
- Diferenciar lo personal de lo profesional. Ser coherentes con nuestra entidad y con nosotros mismos.
- Proteger a nuestros/as clientes/as, socios/as y colaboradores/as, y evitar comentar temas delicados y confidenciales de nuestra entidad.
- Se debe recordar que somos responsables del contenido. Ser cuidadosos/as al compartir nuestra información y la de los demás.
- Participar con respeto. Dar respuesta a los comentarios de forma oportuna. Respetar otros puntos de vista y si estamos en desacuerdo, ser constructivos.
- No realizar comentarios en nombre del club ni como empleado/a de este, en ninguna red social.



Artículo 23. - PROHIBICION DE REALIZAR TRABAJOS A TERCEROS

Se pacta de forma expresa que queda terminantemente prohibido a las personas trabajadoras 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 entidad o empleador Club Nautico Sa Rapita, 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.

Artículo 24 . - CLAUSULA DE SUMISION AL T.A.M.I.B.

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 las personas trabajadoras de esta Entidad, se someterán a la comisión paritaria que podrá estar auxiliada por la intervención del Tribunal de Arbitraje y Mediación de las Islas Baleares en su fase de mediación.

Igualmente las partes firmantes de este convenio colectivo, asumen el compromiso de sometimiento expreso a los procedimientos de mediación del TAMIB en los conflictos individuales que surjan entre las personas trabajadoras y entidad 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.

Artículo 25. – ACTUACIONES ACOSO, IGUALDAD, LGTBI.**Igualdad:**

Las partes negociadoras de este convenio, en cumplimiento del Real decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo y la ocupación, y del Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el cual se regulan los planes de igualdad y su registro, se comprometen, en los plazos y las formas estipuladas en estas normas, a la elaboración y a la aprobación de un plan de igualdad.

Sin embargo, la entidad garantiza que el contenido de este convenio lo es con total respecto a las garantías de igualdad entre mujeres y hombres, siente que todas las categorías recogidas en los grupos profesionales pueden ser ocupadas y desarrolladas indistintamente por mujeres u hombres y los dos tienen el mismo trato para el acceso a la entidad, la formación, los ascensos, los cargos, los grupos, las categorías y/o cualquier promoción en general.

En cuanto a los vocablos que se usan en la redacción, ambas partes aceptan como estrictamente gramatical la utilización tanto del género masculino como del femenino, puesto que su uso se refiere en todo momento de igual manera a mujeres y hombres; a tal efecto, con el ánimo de evitar el vocablo trabajador/a lo ha sustituido por el de persona trabajadora.

Protocolo de inclusión y respeto a la diversidad sexual y de genero (LGTBI):

Que, conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente y dando cumplimiento a la obligación de desarrollar y plasmar en el presente convenio colectivo las medidas planificadas y el protocolo de actuación para la promoción de la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, de acuerdo con la Ley 4/2023 de 28 de febrero, así como al Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, acuerdan incorporar en anexo al presente, las siguientes CLÁUSULAS:

1.- Compromiso general de igualdad y no discriminación

Las partes firmantes del presente convenio manifiestan su compromiso absoluto con los principios de igualdad de trato y de oportunidades y la no discriminación directa o indirecta por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales, garantizando la plena inclusión de las personas LGTBI en todos los ámbitos de la entidad. Este compromiso se extiende a todo el personal, incluidos las personas trabajadoras cedidas por entidades de trabajo temporal, proveedores, personas candidatas a un puesto de trabajo, clientes y cualquier persona que desarrolle su actividad dentro del ámbito organizativo de la entidad.

2.- Ámbito de aplicación

Las presentes medidas y el protocolo se aplicarán a toda la plantilla de la entidad, sea cual sea su modalidad de contratación laboral, incluyendo a las personas trabajadoras cedidas por ETT, contratadas por duración determinada, personales en prácticas, formativas o becas, así como a cualquier persona que, de manera regular o esporádica, preste servicios en el ámbito organizativo de la entidad. Igualmente, el protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso y la violencia por motivos LGTBI será de aplicación a quienes soliciten empleo o colaboren de forma profesional o comercial con la entidad, clientes, proveedores y personas que permanezcan por cualquier motivo en el centro de trabajo.



3.- Conjunto planificado de medidas para la igualdad de las personas LGTBI

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, se acuerda la implantación de un conjunto sistematizado de medidas y recursos para alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- a) Inclusión de cláusulas explícitas de igualdad de trato y no discriminación.
- b) Medidas para garantizar el acceso igualitario al empleo, sin discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, o características sexuales.
- c) Establecimiento de criterios de clasificación, promoción profesional y formación basados en la meritocracia y la igualdad efectiva.
- d) Desarrollo y promoción de acciones formativas para la sensibilización, capacitación y divulgación de un lenguaje inclusivo.
- e) Diseño de entornos laborales seguros, inclusivos y libres de conductas discriminatorias, respetando en todo momento la diversidad.
- f) Referencia expresa en el régimen disciplinario a las infracciones relacionadas con la discriminación o el acoso por motivos LGTBI.
- g) Fijación de plazos para la evaluación y revisión periódica del cumplimiento de las medidas pactadas.

4.- Negociación, revisión y seguimiento de las medidas

El conjunto planificado de medidas será objeto de negociación, revisión y seguimiento periódico en la Comisión de Igualdad.

5.- Vigencia de las medidas

El presente conjunto de medidas planificadas mantendrá la vigencia acordada para el presente convenio colectivo. En todo caso, estarán sujetas a revisión y adaptación cada vez que se produzca una actualización normativa que afecte a los derechos de las personas LGTBI o a instancia de las partes cuando se detecten nuevas necesidades o situaciones que lo justifiquen.

6.- Protocolo de prevención, detección y actuación frente al acoso o la violencia por motivos LGTBI

La entidad asume el compromiso de desarrollar y aplicar un protocolo específico de prevención, detección y actuación frente a las situaciones de acoso o violencia por causa de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales. Entre las características mínimas que debe cumplir este protocolo, figuran:

- Información y sensibilización permanente a toda la plantilla sobre los derechos y vías de protección de las personas LGTBI.
- Establecimiento de canales confidenciales y accesibles para la presentación de quejas y denuncias, que garanticen la protección de la privacidad y los derechos fundamentales de la persona denunciante.
- Señalización clara del procedimiento de actuación, plazos y órganos responsables de la recepción, tramitación y resolución de las denuncias.
- Protección frente a represalias y garantía de acompañamiento psicológico, jurídico y/o social durante el proceso para las personas afectadas.
- Introducción de mecanismos de prevención y formación específica en materia de acoso y violencia LGTBI.
- Inclusión expresa de medidas de detección temprana y de protección integral, real y efectiva frente a cualquier indicio o denuncia.
- Conexión directa de este protocolo con los procedimientos internos de prevención de riesgos laborales y protección de la salud.

7.- Difusión, formación y sensibilización

La entidad divulgará de manera interna las presentes medidas y el correspondiente protocolo entre la totalidad de la plantilla, garantizando que toda persona trabajadora conozca las vías de protección y actuación. Igualmente, promoverá programas recurrentes de formación y sensibilización, dirigidos tanto a la dirección como al conjunto del personal, sobre diversidad sexual, inclusión, igualdad y prevención del acoso y la discriminación por motivos LGTBI.

8.- Garantía de confidencialidad y protección de datos

Se garantizará en todo momento la plena confidencialidad y respeto a la intimidad de las personas afectadas, así como el cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos de carácter personal, tanto en la tramitación de denuncias como en la aplicación de medidas disciplinarias o de acompañamiento.

9.- Canal de denuncias, reclamaciones y mecanismos de protección

La entidad habilitará un canal específico y accesible para la presentación de quejas, denuncias o reclamaciones relacionadas con posibles situaciones de acoso, discriminación o violencia por motivos LGTBI, asegurando su acceso universal, confidencialidad y diligencia en la tramitación y respuesta.

Las partes acuerdan que, en caso de que durante la vigencia del convenio entren en vigor nuevas disposiciones legales o reglamentarias que amplíen, modifiquen o mejoren los derechos en materia de igualdad y protección de las personas LGTBI, tales disposiciones serán de aplicación directa e inmediata, y la comisión paritaria revisará el contenido de las presentes medidas para adaptarlas a la nueva realidad normativa.

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 preacuerdo expresan su deseo de que todas las personas trabajadoras sean tratadas 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. Todas las personas 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. Las personas trabajadoras tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso sexual, las cuales serán tratadas con rigurosidad, prontitud y confidencialidad extrema. La denuncia deberá contener la descripción de los incidentes y deberá ser dirigidas, a elección de la persona trabajadora presuntamente acosado/a, a un miembro del departamento de recursos humanos o de personal o un miembro de la dirección de la entidad. Asimismo, si la persona trabajadora lo desea, se pondrán los hechos en conocimiento de los representantes legales de las personas trabajadoras, 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 considerada como falta muy grave. Si tal conducta se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquélla". En los supuestos en que una persona trabajadora incurra en conductas constitutivas de acoso sexual será sancionado/a conforme dispone el precepto señalado.

Protocolo para la Prevención y Tratamiento de los casos de Acoso Moral en el Puesto de Trabajo

1. Declaración de principios. Todas las personas 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 la persona trabajadora tiene 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 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. Este tipo de conductas son indeseables, irrazonables 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 acosado/a. En ningún caso se podrá adoptar por parte de la entidad 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 que 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 todas las personas trabajadoras que desarrollan su jornada laboral en el ámbito de la entidad.

Artículo 26. - CERTIFICADO NEGATIVO DEL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES:

La Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, configura como necesario que todas las personas que por la prestación de sus servicios tengan contacto con menores, remitan a sus entidades un certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales. Y la disposición transitoria cuarta, contempla que hasta que entre en funcionamiento el Registro Central de Delinquentes Sexuales, la Certificación a la que se refiere el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil será emitida por el registro correspondiente.

En consecuencia, este documento debe de ser solicitado por todas las personas que trabajan con menores, así como para el personal de nueva incorporación. La frecuencia deberá de ser relacionada con la validez propia del certificado definitivo que en su caso determine el Registro para esos concretos fines. Y para las personas de nueva incorporación, será siempre previa a la incorporación.

La aportación de dicho certificado será inexcusable y será custodiado por la entidad, procediendo a emitir frente terceros obligados una declaración responsable en el sentido de declarar que posee los certificados correspondientes de las personas a su cargo y que ninguna contiene un antecedente penal en el sentido de lo regulado por la Ley 26/2015.



La no aportación de dicho certificado por parte de la persona trabajadora dará lugar a la suspensión temporal de empleo y sueldo hasta tanto no aporte tal certificación.

Requerido por la dirección de la entidad por la no presentación o demora excesiva en la presentación del mismo, será considerado falta muy grave y sancionado con el despido.

Artículo 27. - RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Toda falta cometida por una persona trabajadora será clasificada atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

1.- Faltas Leves. - Se considerará faltas leves las siguientes:

- a. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de quince minutos al mes.
- b. Faltar un día al trabajo sin autorización de la entidad o causa justificada.
- c. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo.
- d. Falta de aseo y limpieza personal de tal índole que perjudique la imagen de la entidad.
- e. No atender a los/las socios/as o al público con la corrección y diligencia debida.
- f. No cumplir sin causa justificada con la obligación de control horario, 3 veces en un mes o 6 en 6 meses correlativos.
- g. No comunicar a la entidad con la mayor celeridad posible el hecho o motivo de la ausencia al trabajo cuando obedezca a razones de incapacidad temporal u otro motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado, sin perjuicio de presentar en tiempo oportuno los justificantes de tal ausencia.
- h. El uso indebido de la uniformidad entregada por el club.
- i. El incumplimiento de la realización del descanso dentro de la jornada de trabajo de acuerdo con las normas indicadas por la entidad.
- j. La no utilización o la no correcta utilización de los equipos de protección individuales y/o colectivos de prevención de riesgos laborales, puestos a disposición de la persona trabajadora.

2.- Faltas graves. - Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a. La desobediencia a las órdenes o a los protocolos de trabajo dictados por los superiores o miembros de la Junta Directiva.
- b. Realizar sin el oportuno permiso trabajos a particulares, durante la jornada laboral.
- c. La reincidencia de dos faltas leves, aunque sean de diferente naturaleza, en un periodo de tres meses.
- d. Faltar dos días al trabajo durante el periodo de treinta días sin autorización o causa justificada, siempre que de estas ausencias no se deriven graves perjuicios en la prestación del servicio.
- e. Fumar en los sitios prohibidos.
- f. Simular la presencia de otra persona trabajadora, por cualquier medio.
- g. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar el proceso productivo e imagen de la entidad.
- h. La prohibición de realizar dentro de las instalaciones del CNSR trabajos a terceros.
- i. El incumplimiento de los protocolos y ordenes dadas en materia de prevención de riesgos que suponga un perjuicio leve o moderado para el CNSR o para terceros, sean personas, bienes o instalaciones.

3.- Faltas muy graves. - se consideran faltas muy graves las siguientes:

- a. La reiteración en un periodo de seis meses de dos graves.
- b. El fraude, aceptación de recompensas o favores de cualquier índole, deslealtad, abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo tanto a la entidad como a los/las compañeros/as de trabajo o a cualquier persona dentro de las dependencias de la entidad o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- c. Hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona, venderse o cobrarse a sí mismo, sin expresa autorización de la entidad.
- d. La simulación de enfermedad o accidente.
- e. La falta notoria de respeto o consideración a los/las socios/as o al público en general.
- f. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en embarcaciones, primeras materias, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos de la entidad, etc.
- g. Violar el secreto de la correspondencia o documentos tanto digitales como analógicos reservados de la entidad, o revelar a personas extrañas a la misma, datos de reserva obligada.
- h. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, falta de respeto y consideración a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva a los superiores, así como a los/las compañeros/as de trabajo, a los socios y al público en general.
- i. La embriaguez y drogodependencia manifestada o la ingesta de alcohol o drogas en Jornada laboral o en el recinto del Club.
- j. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido en las Leyes.
- k. Trásgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.





- l.La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
- m.Vulnerar el código conducta en redes sociales, cuando conlleve una pérdida de prestigio o perjuicio alguno para el CNSR.
- n.La grabación y difusión por cualquier medio, de acciones o hechos acaecidos dentro del recinto del CNSR.
- o.Las conductas discriminatorias de toda clase hacia otras personas trabajadoras o usuarios del club o de entidades colaboradoras del club, o cualquier actuación que sea considerada acoso laboral o sexual.
- p.El incumplimiento de las órdenes dadas o procedimientos de trabajo que suponga una consecuencia grave para el club, usuarios, instalaciones, accidentes, seguridad etc.
- q.Las conductas que incurran en acciones de acoso descritas en el artículo 23 del presente convenio colectivo.
- r.La no aportación del Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales por parte de la persona trabajadora, una vez requerido por la entidad, dará lugar a la suspensión temporal de empleo y sueldo. Si fuere requerido nuevamente una vez efectuado el primer requerimiento por la dirección de la entidad por la no presentación o demora excesiva en la presentación del mismo, y lo lo presentará en el tiempo otorgado, será sancionado con el despido.
- s.El incumplimiento de los protocolos y ordenes dadas en materia de prevención de riesgos que suponga un perjuicio para el CNSR o para terceros, sean personas, bienes o instalaciones.

Prescripción de las infracciones y faltas:

El artículo 60 del TRET indica el plazo, en días naturales, para la prescripción, contados a partir de la fecha en que la entidad tuvo conocimiento de su comisión:

- Faltas leves: 10 días.
- Graves: 20 días.
- Muy graves: 60 días.

SANCIONES:

La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá, en su caso, comunicación escrita a la persona trabajadora.

Las sanciones máximas que se podrán imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

- **Por falta leve:** Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta cinco días.
- **Por faltas graves:** Amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días.
- **Por faltas muy graves:** Suspensión de empleo y sueldo de veinte a noventa días, o en su caso la extinción del contrato de trabajo.

ANEXO I

TABLA SALARIAL 1 ENERO 2025 a 31 DICIEMBRE 2025

CATEGORIAS	SALARIO BASE MES
Titulado/a grado superior	2.225,00 €
Jefe/a Administracion	2.175,00 €
Oficial/a 1º Administración	2.069,00 €
Oficial/a 2º Administración	1.874,00 €
Auxiliar Administrativo/a	1.374,00 €
Contraмаestre/a	1.800,00 €
Marinero/a de 1º	1.737,00 €
Marinero/a	1.538,00 €
Ayudante/a Marinería	1.392,00 €
Jefe/a Mantenimiento	1.600,00 €
Oficial/a de Mantenimiento	1.400,00 €
Ayudante/a de Mantenimiento	1.100,00 €
Vigilante/a	1.100,00 €
Conserje/a	1.100,00 €
Limpiador/a	1.100,00 €



CATEGORIAS	SALARIO BASE MES
Director/a Deportivo	1.600,00 €
Coordinador/a Deportivo	1.500,00 €
Jefe/a de Equipo	1.452,00 €
Entrenador/a /Monitor/a	1.400,00 €
Ayudante/a Monitor/a Vela	1.392,00 €
Monitor/a tiempo libre	1.100,00 €
Mantenimiento vela	1.100,00 €

ANEXO II CATEGORIAS LABORALES Y FUNCIONES

La definición que se hace a continuación de las tareas de cada una de las categorías profesionales, se efectúa de forma ilustrativa y no limitativa, debiéndose interpretar de forma no limitativa, pudiéndose añadir aquellas tareas que supongan una mayor polivalencia en las funciones, primando en el desempeño de las mismas la máxima polivalencia .

Titulado/a grado superior: Constituye esta categoría las personas trabajadoras que en posesión del título de grado superior en la materia que haya sido requerida por la entidad, y contratada expresamente por dicha titulación y experiencia desempeña las funciones propias de su titulación y experiencia en el área o departamento que desempeña sus funciones.

ADMINISTRACIÓN

Jefe/a Administración: Constituye esta categoría las personas trabajadoras responsables del departamento de administración en todas sus áreas, conocedoras y realizadoras de todas y cada una de las tareas de las personas trabajadoras que se hallan a su cargo, desarrollando el trabajo con la debida perfección y auxiliando a la gerencia o miembros de la junta en todas aquellas tareas que le sean requeridas y encargadas, planificando todos los trabajos de administración, distribución de los horarios de trabajo, turnos y todas aquellas incidencias del personal de administración.

Oficial/a 1º Administrativo/a.- Constituyen esta categoría los/las empleados/as que, dirigen y controla el resto de categorías administrativas, 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 , aplicación de hojas de salario, soporte a los eventos organizados por el club y seguros sociales, así como encargarse de gestionar las redes sociales.

Oficial/a 2º Administrativo/a.- Corresponden a esta categoría los/las 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, aplicación de tarifas , soporte a los eventos organizados por el club correspondencia, confección de vales, notas de pedido y otras funciones semejantes, así como encargarse de gestionar las redes sociales.

Auxiliar Administrativo/a.- Idénticas funciones que el/la oficial/a 2º administrativo/a, pero con carencia de experiencia.

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

MARINERIA

Contramaestre/a. - Es el/la que dirige y controla el resto de las categorías del grupo y servicios generales. Es el responsable del desarrollo, organización y coordinación del trabajo, así como del mantenimiento de las infraestructuras, maquinaria y todos aquellos elementos y herramientas que utilice el personal a su cargo. Velara especialmente por la seguridad de las embarcaciones, sus elementos de estiba y amarre, cuidara del cumplimiento y aplicación de los reglamentos y normativas vigentes, siempre de acuerdo con las instrucciones que la entidad le dé a través de la dirección en cada momento.

Marinero /a de 1º Es la persona 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 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, 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 mar o por tierra 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, cuidar, colocar, colaboración en actos deportivos y sociales que el Club organice durante todo el año; rascado y limpieza de las embarcaciones. Para la realización de sus funciones la entidad entregará todos los medios necesarios.

Ayudante/a de marinero/a.- Es la persona que realiza las funciones de marinero/a bajo la tutela del marinero/a y bajo su mando.

Vigilante/a. - Es el/la que tiene encomendadas las funciones de seguridad y vigilancia del recinto del Club, tanto de los bienes inmuebles propiedad del Club como los de los socios y transeúntes, para lo cual realizará las correspondientes rondas de servicio establecidas. Deberá dar parte de las incidencias que se produzcan durante el servicio y cuidará del control de acceso al club, tanto con vehículos como con embarcaciones. Para la realización de sus funciones la entidad entregará todos los medios necesarios.

SERVICIOS GENERALES

Limpiador/a.- Es la persona que, a las órdenes del/la Contramaestre se encarga de la limpieza de las instalaciones del club en su totalidad.

Mantenimiento. - Es la persona que, a las órdenes del/la Contramaestre, se encarga del mantenimiento de las instalaciones del club en su totalidad. Para la realización de sus funciones la entidad entregará todos los medios necesarios.

Portero/a - Conserje/a.- Es la persona que facilita el acceso a los usuarios, vigila la entrada al recinto del Club Náutico, controla las personas que entran y salen de las instalaciones, gestiona la correspondencia que se recibe, así como todos los servicios señalados en el contrato de trabajo. Para el cumplimiento de su cometido se entenderá que su puesto de trabajo será el control del acceso a las instalaciones.

Portero/a - Conserje/a.- Es la persona que realiza el control de accesos al puerto tanto por tierra como por mar de las instalaciones, informa a los visitantes y usuarios de los servicios y normas del puerto, realiza tareas de mantenimiento y limpieza de las zonas comunes, entradas, jardines, escaleras, ascensores, cristales, así como todos los servicios señalados en el contrato de trabajo.

SERVICIOS DEPORTIVOS

Director/a deportivo/a.- Es la persona responsable de dirigir y coordinar la sección deportiva de vela, teniendo bajo su cargo al resto de categorías del grupo.

Coordinador/a Deportivo/a.- Es la persona que aparte de ejercer las funciones del/la monitor/a deportivo/a, coordina todo lo necesario para que los equipos de regatas y cursos de la escuela de vela cumplan con la programación deportiva.

Jefe/a de equipo. - Es la persona que aparte de ejercer las funciones de/la monitor/a deportivo/a organiza la logística, desplazamientos y viajes necesarios para cumplir con la programación deportiva.

Monitor/a deportivo/a.- es la persona encargada de ejercer las funciones propias de la enseñanza acompañando a los alumnos y deportistas del club tanto en tierra como en el mar, en todas aquellas actividades lúdicas y deportivas en las que participe el club. Tendrá bajo su cuidado todo el material inherente a la sección deportiva, arriara e izada de las embarcaciones y hará uso de todas las herramientas, remolques y papelería técnica que necesite para el desarrollo de sus funciones, cuidando de su limpieza y mantenimiento.

Mantenimiento vela: Es el/la responsable de que todo el material, maquinaria, instalaciones, herramientas, vehículos, embarcaciones remolques y demás enseres que utilice la sección de vela para desarrollar su actividad estén en perfectas condiciones de uso. Colaborará en todos los eventos deportivos que organice el Club.

Ayudante/a de monitor/a: Es aquel personal que realice las funciones de ayuda al/la monitor/a estando en prácticas, o sin tener la titulación requerida para ello.

Monitor/a de tiempo libre: es la persona encargada de Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo dirigidas a los alumnos y deportista del club, aplicando las técnicas específicas de animación grupal, incidiendo explícitamente en la educación en valores y



atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgos.

ANEXO III

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CATÁSTROFES Y FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS CLUB NÁUTICO SA RÀPITA (CNSR)

1. OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto establecer las medidas organizativas, preventivas y de actuación aplicables en el Club Náutico Sa Ràpita (en adelante, CNSR) frente a situaciones de catástrofes, emergencias y fenómenos meteorológicos adversos que puedan afectar a:

- Las personas trabajadoras.
- Los socios, usuarios y visitantes.
- Las embarcaciones.
- Las instalaciones portuarias y deportivas.
- La maquinaria, herramientas y bienes del club.
- La continuidad y seguridad de la actividad.

El protocolo tiene carácter preventivo y operativo, estableciendo las pautas de actuación antes, durante y después de una situación de emergencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo se aplicará a:

- Todo el personal del CNSR incluido en el ámbito funcional del convenio colectivo.
- Personal fijo, fijo discontinuo, temporal, en formación o prácticas.
- Empresas externas, contratadas y personal colaborador que desarrollen actividades dentro del recinto del club.
- Personas usuarias, socios y visitantes cuando resulte procedente.

Se aplicará en todas las instalaciones, dependencias, muelles, marina seca, varadero, oficinas, escuelas deportivas, talleres, almacenes y zonas portuarias del CNSR.

3. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 486/1997 sobre lugares de trabajo.
- Normativa de Protección Civil.
- Normativa marítima y portuaria aplicable.
- Planes de emergencia y autoprotección vigentes.
- Instrucciones de Autoridad Portuaria, AEMET, Protección Civil y Capitanía Marítima.

4. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Toda actuación derivada de una emergencia meteorológica o catástrofe se regirá por los siguientes principios:

1. Protección prioritaria de la vida y salud de las personas.
2. Prevención de daños personales y materiales.
3. Coordinación inmediata entre departamentos.
4. Cumplimiento estricto de las instrucciones de seguridad.
5. Minimización de riesgos marítimos y portuarios.
6. Rapidez en la comunicación y actuación.
7. Utilización obligatoria de equipos de protección individual.
8. Colaboración activa de toda la plantilla.



5. FENÓMENOS Y SITUACIONES DE RIESGO INCLUIDAS

A efectos del presente protocolo, tendrán consideración de situaciones de emergencia o riesgo:

- Temporales marítimos.
- Vientos fuertes o rachas extremas.
- Lluvias torrenciales.
- Inundaciones.
- Tormentas eléctricas.
- Granizo.
- Fenómenos costeros adversos.
- Altas temperaturas extremas.
- Incendios.
- Derrames contaminantes.
- Riesgo estructural o colapso de instalaciones.
- Alertas emitidas por AEMET o Protección Civil.
- Cualquier situación extraordinaria que pueda comprometer la seguridad.

6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLES

6.1 Dirección del Protocolo

La Gerencia del CNSR será la máxima responsable de activar el presente protocolo.

En ausencia de Gerencia, asumirá la coordinación:

- El Contramaestre.
- El responsable designado por la Dirección.
- El responsable del departamento afectado.

6.2 Equipo de Coordinación de Emergencia

Se constituirá un equipo de coordinación integrado, como mínimo, por:

- Gerencia.
- Contramaestre.
- Responsable de mantenimiento.
- Responsable de marinería.
- Responsable de escuela deportiva.
- Responsable administrativo/a.
- Delegado/a de prevención o persona designada.
- Servicio de Prevención de Riesgos laborales

6.3 Funciones del Equipo de Coordinación

- Evaluar el nivel de riesgo.
- Decidir medidas preventivas.
- Organizar turnos y actuaciones.
- Coordinar evacuaciones.
- Mantener contacto con autoridades.
- Garantizar la seguridad de las personas.
- Supervisar amarres, instalaciones y maquinaria.
- Coordinar la recuperación de la actividad.

7. NIVELES DE ALERTA

Nivel 0 – Vigilancia preventiva

Situación de normalidad con previsión meteorológica desfavorable.

Medidas:

- Seguimiento de alertas AEMET.
- Revisión preventiva de amarres.
- Comprobación de bombas, drenajes y equipos.
- Comunicación interna preventiva.

Nivel 1 – Alerta meteorológica

Existencia de aviso oficial amarillo o riesgo moderado.

Medidas:

- Refuerzo de vigilancia.
- Revisión de embarcaciones y elementos sueltos.
- Aseguramiento de maquinaria y material.
- Limitación de determinadas actividades.
- Revisión de EPIs.

Nivel 2 – Emergencia parcial

Avisos naranja, incidencias graves o afectación directa.

Medidas:

- Activación del equipo de emergencia.
- Restricción de accesos.
- Suspensión parcial de actividades.
- Refuerzo de retenes y guardias.
- Reubicación de embarcaciones si procede.
- Comunicación a usuarios y personal.

Nivel 3 – Emergencia general

Avisos rojos, riesgo grave o daños importantes.

Medidas:

- Suspensión total de actividades.
- Evacuación si procede.
- Prohibición de acceso a zonas peligrosas.
- Coordinación con Protección Civil y autoridades.
- Activación total de retenes de emergencia.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

El CNSR adoptará de manera permanente las siguientes medidas preventivas:

8.1 Instalaciones

- Revisión periódica de amarres.
- Mantenimiento de drenajes y bombas.
- Revisión de cuadros eléctricos.
- Verificación de sistemas contra incendios.
- Señalización de zonas de riesgo.
- Comprobación estructural de pantalanés y muelles.

8.2 Equipos y maquinaria

- Mantenimiento preventivo de maquinaria.
- Disponibilidad de herramientas de emergencia.
- Sistemas de iluminación auxiliar.





- Equipos de comunicación operativos.
- Material de contención y limpieza.

8.3 Personas trabajadoras

- Formación periódica.
- Información preventiva.
- Simulacros.
- Entrega y control de EPIs.
- Coordinación entre departamentos.

8.4 Escuela deportiva y actividades náuticas

- Suspensión inmediata de actividades náuticas en caso de alerta.
- Control de embarcaciones deportivas.
- Verificación de alumnos y personal.
- Evacuación preventiva si existe riesgo.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS POR FENÓMENO

9.1 Temporales marítimos y viento fuerte

- Refuerzo de amarres.
- Retirada de objetos sueltos.
- Aseguramiento de embarcaciones.
- Cierre de accesos peligrosos.
- Prohibición de trabajos de riesgo.
- Supervisión continua de pantalanes.

9.2 Lluvias torrenciales e inundaciones

- Limpieza de desagües.
- Activación de bombas de achique.
- Protección de documentación y equipos eléctricos.
- Corte preventivo de corriente si fuera necesario.
- Restricción de circulación en zonas inundadas.

9.3 Tormentas eléctricas

- Suspensión de trabajos exteriores.
- Prohibición de navegación deportiva.
- Desconexión de equipos sensibles.
- Alejamiento de estructuras metálicas.

9.4 Altas temperaturas

- Adaptación de horarios si procede.
- Refuerzo de pausas e hidratación.
- Vigilancia de síntomas de golpe de calor.
- Limitación de esfuerzos físicos intensos.

9.5 Incendios

- Activación inmediata del plan de emergencia.
- Aviso al 112.
- Utilización de extintores si es seguro.
- Evacuación ordenada.
- Corte de suministros cuando proceda.

10. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

Toda persona trabajadora deberá:





- Cumplir las instrucciones de seguridad.
- Utilizar correctamente los EPIs.
- Comunicar inmediatamente incidencias o riesgos.
- No actuar fuera de sus competencias salvo emergencia.
- Colaborar en las medidas preventivas.
- Mantener libres las vías de evacuación.
- Participar en simulacros y formaciones.

El incumplimiento grave de las instrucciones de seguridad podrá ser sancionado conforme al régimen disciplinario del convenio colectivo.

11. DISPONIBILIDAD, GUARDIAS Y RETENES

De conformidad con lo previsto en el convenio colectivo del CNSR, especialmente respecto al plus de guardia y retén, las personas trabajadoras adscritas a dichos servicios deberán estar disponibles para actuar ante:

- Fenómenos meteorológicos adversos.
- Emergencias marítimas.
- Riesgo para embarcaciones.
- Daños en instalaciones.
- Situaciones urgentes de seguridad.

La entidad organizará los retenes garantizando:

- Rotación equilibrada.
- Descansos legales.
- Medios de comunicación adecuados.
- Coordinación con responsables.

Las actuaciones realizadas por fuerza mayor tendrán carácter obligatorio conforme a la normativa laboral y al convenio colectivo.

12. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs)

El CNSR facilitará los EPIs adecuados según el riesgo:

- Chalecos salvavidas.
- Ropa impermeable.
- Calzado antideslizante.
- Cascos.
- Guantes.
- Protección ocular.
- Linternas y equipos auxiliares.

Será obligatorio su uso cuando así se establezca.

13. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

La comunicación de alertas y emergencias podrá realizarse mediante:

- Teléfono.
- Radio.
- Correo electrónico.
- Aplicaciones de mensajería.
- Avisos presenciales.
- Paneles informativos.

La Dirección mantendrá coordinación con:

- AEMET.
- Protección Civil.
- Guardia Civil.
- Salvamento Marítimo.





- Capitanía Marítima.
- Servicios sanitarios y emergencias.

14. EVACUACIÓN Y CONFINAMIENTO

Cuando exista riesgo para las personas:

- Se podrá ordenar la evacuación total o parcial.
- Se delimitarán zonas prohibidas.
- Se establecerán puntos seguros.
- Se priorizará a menores y personas vulnerables.
- Nadie podrá regresar sin autorización.

En caso necesario se aplicarán medidas de confinamiento temporal.

15. SUSPENSIÓN O LIMITACIÓN DE ACTIVIDADES

La Dirección podrá acordar:

- Suspensión temporal de actividades náuticas.
- Cierre parcial o total de instalaciones.
- Reorganización de turnos.
- Redistribución temporal de tareas.
- Limitación de accesos.
- Reasignación de personal.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y estarán justificadas por razones de seguridad.

16. ACTUACIONES POSTERIORES A LA EMERGENCIA

Finalizada la situación de emergencia se procederá a:

- Evaluación de daños.
- Revisión de seguridad estructural.
- Inventario de incidencias.
- Reparaciones urgentes.
- Informe interno de actuaciones.
- Revisión de la eficacia del protocolo.
- Actualización de medidas preventivas.

17. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La entidad facilitará formación periódica sobre:

- Riesgos meteorológicos.
- Primeros auxilios.
- Evacuación.
- Uso de EPIs.
- Actuación en emergencias.
- Prevención de riesgos.

18. VIGENCIA y REVISIÓN

El presente protocolo será objeto de revisión periódica, como mínimo cada dos años, o cuando concurran modificaciones normativas, incidencias relevantes o cambios organizativos que así lo aconsejen.



ANEXO IV**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI CLUB NÁUTICO SA RÁPITA (CNSR)****1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

El Club Náutico Sa Rápita (en adelante, CNSR) manifiesta expresamente su compromiso con la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI y con la garantía de entornos laborales seguros, inclusivos y libres de cualquier conducta discriminatoria, ofensiva o violenta.

El CNSR declara su tolerancia cero frente a cualquier conducta constitutiva de:

- Acoso por orientación sexual.
- Acoso por identidad sexual o de género.
- Acoso por expresión de género.
- Violencia o discriminación contra personas LGTBI.
- Conductas LGTBI fóbicas.
- Trato degradante, ofensivo o humillante.

Toda persona trabajadora tiene derecho a desarrollar su actividad profesional en un entorno respetuoso con su dignidad, intimidad, libertad e integridad física y moral.

2. OBJETO DEL PROTOCOLO

El presente protocolo tiene por objeto:

- Prevenir situaciones de acoso o violencia contra personas LGTBI.
- Establecer mecanismos de detección temprana.
- Regular el procedimiento interno de denuncia, investigación y resolución.
- Garantizar protección efectiva a las personas afectadas.
- Implantar medidas preventivas y correctoras.
- Garantizar la confidencialidad y ausencia de represalias.
- Integrar la prevención de este tipo de riesgos dentro del sistema de prevención de riesgos laborales.
- Tipificar cualquier conducta que suponga el no cumplimiento de los principios enunciados o mantener conductas prohibidas.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será aplicable a:

- Toda la plantilla del CNSR.
- Personal fijo, fijo discontinuo y temporal.
- Personal en prácticas o formación.
- Personas trabajadoras cedidas por ETT.
- Empresas externas y contratadas.
- Personas candidatas en procesos de selección.
- Personas proveedoras, colaboradoras o usuarias cuando la conducta se produzca dentro del ámbito organizativo del CNSR.

Será aplicable a conductas realizadas:

- Dentro del centro de trabajo.
- Durante desplazamientos laborales.
- En actividades organizadas por el CNSR.
- Mediante medios digitales, redes sociales o mensajería vinculada al trabajo.
- Fuera del horario laboral cuando exista conexión con la relación laboral.

4. DEFINICIONES**4.1 Acoso por orientación sexual**

Toda conducta realizada por razón de orientación sexual que tenga por finalidad o consecuencia atentar contra la dignidad de una persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.



4.2 Acoso por identidad o expresión de género

Toda conducta basada en la identidad o expresión de género de una persona que provoque un entorno ofensivo, hostil, discriminatorio o humillante.

4.3 Violencia contra personas LGTBI

Cualquier actuación física, verbal, psicológica, digital o simbólica dirigida contra una persona por su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

4.4 Conductas prohibidas

Tendrán consideración de conductas prohibidas, entre otras:

- Insultos o comentarios ofensivos.
- Burlas o humillaciones.
- Difusión de rumores.
- Exclusión o trato discriminatorio.
- Amenazas.
- Difusión de imágenes o contenidos ofensivos.
- Comentarios vejatorios.
- Negativa reiterada al uso del nombre sentido.
- Conductas intimidatorias.
- Ciberacoso.
- Agresiones físicas o verbales.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO

Toda actuación derivada del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Confidencialidad absoluta.
- Protección de la intimidad.
- Respeto a la dignidad de las personas.
- Prohibición de represalias.
- Diligencia y rapidez.
- Imparcialidad.
- Protección de la salud física y psicológica.
- Derecho de audiencia y contradicción.
- Presunción de inocencia.
- Protección de la víctima.

6. COMISIÓN INSTRUCTORA Y DE SEGUIMIENTO

6.1 Constitución

Se constituirá una Comisión Instructora y de Seguimiento integrada por:

- Representantes designados por la Dirección del CNSR.
- La representación legal de las personas trabajadoras.

Las personas integrantes deberán actuar con absoluta confidencialidad e imparcialidad.

6.2 Funciones

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Recibir denuncias.
- Tramitar e investigar expedientes.
- Proponer medidas cautelares.
- Elaborar informes y conclusiones.
- Supervisar la aplicación del protocolo.
- Evaluar medidas preventivas.



- Realizar seguimiento estadístico.
- Proponer mejoras y revisiones.

6.3 Abstención y recusación

Las personas integrantes de la Comisión deberán abstenerse cuando exista:

- Relación personal directa.
- Interés en el procedimiento.
- Conflicto de intereses.
- Enemistad manifiesta.
- Relación jerárquica directa que comprometa la imparcialidad.

Las partes afectadas podrán solicitar recusación motivada.

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

7.1 Presentación de denuncias

Las denuncias podrán presentarse:

- Por la persona afectada.
- Por representantes legales.
- Por terceras personas conocedoras de los hechos.
- Por la representación legal de las personas trabajadoras.

La denuncia podrá presentarse:

- Por escrito.
- Por correo electrónico.
- Mediante canal interno habilitado.
- Ante cualquier miembro de la Comisión.
- Ante Dirección o Recursos Humanos.

7.2 Contenido mínimo de la denuncia

La denuncia deberá contener, siempre que sea posible:

- Identificación de la persona denunciante.
- Identificación de la persona denunciada.
- Descripción detallada de los hechos.
- Fechas aproximadas.
- Posibles testigos.
- Medios de prueba disponibles.

7.3 Admisión a trámite

La Comisión deberá reunirse en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la denuncia.

En dicha reunión:

- Se valorará la admisión.
- Se analizarán medidas cautelares.
- Se acordará el inicio de investigación.

8. MEDIDAS CAUTELARES

Durante la tramitación del procedimiento podrán adoptarse medidas cautelares proporcionales para proteger a la persona afectada.

Entre otras:

- Separación física de las partes.



- Cambio temporal de turno.
- Cambio provisional de puesto.
- Teletrabajo si fuera posible.
- Limitación de contacto.
- Adaptación organizativa temporal.
- Protección reforzada frente a represalias.

Las medidas cautelares no supondrán perjuicio económico ni profesional para la persona denunciante.

9. INVESTIGACIÓN

9.1 Desarrollo de la investigación

La Comisión realizará una investigación rápida, objetiva y confidencial.

Podrá:

- Entrevistar a las partes.
- Recabar documentación.
- Solicitar pruebas.
- Escuchar testigos.
- Solicitar asesoramiento externo especializado.

Las entrevistas se realizarán de forma individual y reservada.

Las partes podrán acudir acompañadas por una persona de confianza o representante legal.

9.2 Plazo de investigación

La investigación deberá finalizarse en un plazo máximo de 10 días laborables desde la admisión de la denuncia.

Excepcionalmente, por complejidad, podrá ampliarse un máximo de 5 días laborables adicionales.

10. INFORME Y RESOLUCIÓN

Finalizada la investigación, la Comisión emitirá informe motivado que deberá contener:

- Relación de hechos.
- Actuaciones practicadas.
- Valoración de pruebas.
- Conclusiones.
- Propuesta de medidas.

El informe podrá concluir:

1. Existencia de indicios de acoso o violencia.
2. Inexistencia de indicios suficientes.
3. Necesidad de medidas preventivas adicionales.

La Dirección del CNSR adoptará resolución motivada en un plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción del informe.

11. MEDIDAS CORRECTORAS Y DISCIPLINARIAS

Cuando se acrediten conductas constitutivas de acoso o violencia contra personas LGTBI podrán adoptarse:

- Medidas disciplinarias.
- Medidas organizativas.
- Formación obligatoria.
- Cambio de puesto.
- Sanciones conforme al convenio colectivo.

Todo ello sin perjuicio de posibles responsabilidades civiles, administrativas o penales.





12. GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información derivada del procedimiento tendrá carácter reservado y confidencial.

Las personas intervinientes estarán obligadas al deber de sigilo.

Se garantizará el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

La documentación tendrá acceso restringido.

13. PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Queda expresamente prohibida cualquier represalia contra:

- Personas denunciantes.
- Víctimas.
- Testigos.
- Personas colaboradoras.
- Integrantes de la Comisión.

Cualquier represalia tendrá consideración de infracción muy grave.

14. APOYO Y PROTECCIÓN A LAS PERSONAS AFECTADAS

El CNSR garantizará, cuando proceda:

- Apoyo psicológico.
- Protección organizativa.
- Adaptación temporal de funciones.
- Protección frente a nuevas situaciones de riesgo.
- Seguimiento posterior.

15. INTEGRACIÓN CON PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Las situaciones de acoso y violencia contra personas LGTBI tendrán consideración de riesgo psicosocial.

El CNSR integrará:

- Evaluación de riesgos psicosociales.
- Medidas preventivas.
- Formación específica.
- Protocolos de actuación.
- Coordinación preventiva.

Dentro del sistema general de prevención de riesgos laborales.

16. FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El CNSR realizará acciones periódicas de:

- Formación en diversidad e igualdad.
- Sensibilización LGTBI.
- Prevención del acoso.
- Uso de lenguaje inclusivo.
- Información sobre canales de denuncia.
- Difusión del protocolo.

La formación alcanzará especialmente a:

- Mandos intermedios.
- Responsables de personal.
- Personas con funciones organizativas.





- Comisión instructora.

17. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN

17.1 Seguimiento

La Comisión realizará seguimiento periódico de la aplicación del protocolo.

Podrá elaborar informes estadísticos anonimizados sobre:

- Número de denuncias.
- Tipología de incidencias.
- Medidas adoptadas.
- Necesidades preventivas.
- Propuestas de mejora.

17.2 Evaluación

El protocolo será objeto de evaluación periódica para verificar:

- Su eficacia.
- El grado de aplicación.
- La adecuación normativa.
- La efectividad preventiva.

17.3 Revisión

El protocolo será revisado:

- Como mínimo cada dos años.
- Cuando exista modificación normativa.
- Tras incidencias relevantes.
- Cuando lo solicite la Comisión.
- Cuando se detecten deficiencias.

Las modificaciones serán negociadas con la representación legal de las personas trabajadoras.

18. DIFUSIÓN

El presente protocolo será difundido a todas las personas trabajadoras del Club y de todas aquellas que mantengan relación con el mismo.

DISPOSICION FINAL. –

AUTORIZACION ADMINISTRATIVA.

Por acuerdo de la comisión negociadora, se confiere poder y autorización suficiente en Derecho a Susana Marimon Charola o Juan Antonio Marimón Pizá, para que indistintamente intervengan ante la Dirección General de Treball i Formació y demás Organismos Oficiales de la Administración Pública, al objeto de realizar todos los trámites necesarios tendentes a la publicación del presente convenio en el BOIB.