

- Ámbito territorial al que afecta la modificación. Con carácter general, estas Resoluciones se adoptarán para una zona o agrupación de zonas farmacéuticas. No obstante, si la situación excepcional trasciende de un ámbito territorial concreto podrá establecerse para varias zonas o agrupaciones de zonas, o para uno o varios municipios.

- Régimen de turnos de urgencias que se establece.

- Oficinas de farmacia afectadas.

- Plazo de duración en que se mantendrá el turno de urgencias. Si la naturaleza del supuesto lo permite, la Resolución deberá determinar la fecha de inicio y de finalización del nuevo turno de urgencias. Si, por el contrario, no fuese factible concretar este dato se especificará la fecha de inicio y una fecha final de carácter indicativo, que podrá prorrogarse si en dicha fecha no hubiese cesado la causa que originó la adopción de la Resolución dictada.

**Octavo.** La Resolución dictada se notificará a los interesados para su inmediato cumplimiento, y al Colegio Oficial de Farmacéuticos de la Región de Murcia, para su conocimiento.

**Noveno.** Con carácter general y salvo que la propia Resolución establezca otro plazo, el turno de urgencia establecido comenzará su aplicación en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la notificación de la Resolución adoptada, con independencia de que contra la misma se interpongan los recursos administrativos que procedan. La Corporación Profesional colaborará con los servicios de Inspección de la Consejería de Sanidad para procurar que las oficinas de farmacia afectadas cumplan adecuadamente las rotaciones fijadas.

**Décimo.** En la realización de los turnos de urgencia ampliados participarán todas las oficinas de farmacia que estén prestando atención farmacéutica en los turnos de urgencia continuos.

A los efectos de acelerar o simplificar la organización de los turnos de urgencias ampliados, en la rotación de estos turnos se seguirá el mismo sistema de rotación y de oficinas de farmacia previsto en la Orden de la Consejería de Sanidad por la que se aprueba el plan anual de turnos de urgencias, vigente en ese momento, comenzando por el uno de enero.

**Undécimo.** El turno de urgencias establecido finalizará por vencimiento del plazo para el que fue fijado, si éste no es prorrogado, o por cesación de la causa que originó la ampliación del turno vigente, en cuyo caso se dictará Resolución al efecto.

**Duodécimo.** La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de diciembre de 2005.—El Director General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Farmacéutica, **Casimiro Jiménez Guillén**.

## Consejería de Trabajo y Política Social

### **15325 Resolución de 23-12-2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para Club Náutico de Águilas.- Exp. 54/05.**

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de Club Náutico de Águilas, (Código de Convenio número 3002682) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 4-11-2005 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

#### **Resuelvo**

**Primero.** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.** Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 23 de diciembre de 2005.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20-09-1999), **Pedro Juan González Serna**.

#### **Convenio Colectivo del Club Náutico de Águilas.**

##### **I. Ambito de aplicación.**

Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores que prestan servicios en la Empresa Club Náutico de Águilas, tanto si realizan una función técnica o administrativa, como los que presten su esfuerzo físico o de atención sin más excepción que la que se establece en la Ley 8180, Estatuto de los Trabajadores. Obliga también al personal que se integre en la Empresa durante la vigencia del acuerdo.

##### **II. Ámbito temporal.**

Este marco de relación entrará en vigor al día siguiente de su firma y aprobación si bien las condiciones económicas del mismo surtirán efecto desde el día 01 de enero de 2006, siendo su duración de dos años.

##### **III. Rescisión, revisión y prorroga.**

La representación de la Empresa o de los trabajadores que promueva la negociación, lo comunicará a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación que deberá hacerse por escrito, la representación que se ostente, de conformidad a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 8180, los ámbitos del acuerdo y las materias objeto de negociación. La denuncia deberá presentarse a la otra parte con la antelación

mínima de 2 meses a la terminación del presente convenio y la Mesa deberá estar constituida entre 15 y 25 días después de su fecha de finalización. Si se desiste de la denuncia del convenio, éste será prorrogado por periodos de 1 año, llevando aparejada dicha prórroga el incremento del índice al consumo de los últimos 12 meses.

#### **IV. Compensación y garantía personal.**

Las condiciones pactadas podrán ser compensadas en su totalidad con las que anteriormente se hubieran establecido de cualquier clase, contrato individual, usos y costumbres y mejoras voluntarias concedidas por la Empresa. Cualquier norma que en el futuro se dicte mejorando las condiciones económicas actualmente en vigor, quedará absorbida si no mejora las condiciones del presente acuerdo. La situación económica personal referida a cada trabajador será mantenida si es superior a la que resulte de aplicar las normas del presente acuerdo, por respeto al principio regulador de la condición mas beneficiosa como garantía al trabajador.

#### **V. Organización del trabajo.**

La organización del trabajo es facultad de la Junta Directiva del Club Náutico de Águilas, que podrá delegar en la Gerencia del Club el desarrollo de la misma. Que deberá de dar conocimiento de las medidas de organización a los representantes sindicales de los trabajadores. Las materias referidas a la organización del trabajo serán sometidas a la aprobación de la Autoridad Laboral, como consecuencia de mediación científica o estimación subjetiva.

#### **VI. Salario y complementos.**

El sistema retributivo que se establece, sustituye al régimen de emolumentos que de derecho o de hecho viniese aplicando la Empresa desde el momento de entrada en vigor de las condiciones económicas del convenio y es el que figura en las tablas salariales que como anexo se unen al presente acuerdo. Antigüedad. El complemento de antigüedad, retribuye la vinculación y dedicación ininterrumpida del trabajador al Club Náutico de Águilas. Este complemento, consolidable, consistirá para todo el personal en trienios, cuya cuantía será el 5% del salario base que figure en nómina en el momento de la consolidación. El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador se computará en razón de los años de servicios prestados, cualquiera que sea su categoría profesional y tipo de contratación. Los trienios comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las pagas mensuales y en las pagas extraordinarias. Se reconoce a todos los trabajadores el derecho de percibir las pagas extraordinarias de julio y navidad, que consistirán en 30 días de salario base.

Al personal que hubiera ingresado en el transcurso del año o que cesara durante el mismo se le abonarán las gratificaciones prorrateando su importe proporcionalmente al tiempo trabajado.

#### **VII. Jornada licencias y vacaciones.**

##### **9.º JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral será con carácter general de 1826 horas con 27 minutos anuales de trabajo efectivo, sirviendo como orientación la jornada semanal de 40 horas semanales, que en función de la estación del año o necesidad organizativa de la Empresa podrá ampliarse o reducirse de forma que respetando en todo caso los descansos mínimos entre jornadas, pueda completarse la jornada anual pactada.

##### **10.º LICENCIAS.**

En lo que se refiere a licencias se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

##### **11.º PERMISO SIN SUELDO.**

Los trabajadores podrán solicitar permisos sin sueldo para atender circunstancias personales. Se solicitarán con suficiente antelación, indicando las causas de la solicitud, y para ser efectivo habrá de ser aprobado por la empresa. Esta comunicará su aprobación o denegación en el plazo máximo de una semana.

##### **12.º VACACIONES.**

En cuanto al período de vacaciones se establece para todo el personal que sean de 30 días naturales.

Su disfrute se realizará durante dos semanas como mínimo de forma continuada. Para el disfrute de las vacaciones se excluye el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, que coincide con el período estival y de más afluencia de socios al club.

El calendario de vacaciones se elaborará de forma anticipada y de común acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

##### **13.º FESTIVIDAD NOCTURNIDAD Y HORAS EXTRAS.**

Por la propia naturaleza del trabajo éste se realizará durante 365 días al año, de lunes a domingo y de 0 a 24 horas, no teniendo pues derecho los trabajadores a compensación específica alguna por los conceptos de nocturnidad, festividad y turnicidad, puesto que el salario ha sido establecido atendiendo a tales circunstancias.

En caso de producirse exceso de horas por necesidades del servicio, éstas serán compensadas con días libres o retribuidas al precio de 7,00 euros la hora a elección del trabajador.

##### **14.º EXCEDENCIAS.**

El personal con dos o más años de permanencia en la empresa, tendrá derecho a que le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un período mínimo de dos años y máximo de cinco años. Ésta se solicitará por escrito y deberá resolverse dentro de los treinta días siguientes a la petición. Durante el tiempo que dura la excedencia el trabajador no tendrá derecho a percepciones de ninguna clase, y el tiempo de ésta no se computará a efectos de antigüedad. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el

trabajador deberá, cuando menos, trabajar otro período de tres años en la empresa. El trabajador en situación de excedencia voluntaria conserva solo el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hayan o se produzcan en la empresa

El trabajador en situación de excedencia deberá solicitar su reingreso en la empresa con una antelación mínima de tres meses al vencimiento de la misma. De no hacerlo así perderá su derecho a la reincorporación.

De forma excepcional el trabajador en situación de excedencia y por una sola vez en su vida laboral en la empresa, podrá reincorporarse a su puesto antes de cumplirse un plazo de seis meses desde el comienzo de la situación de excedencia. Su voluntad de reingreso se habrá de manifestar por escrito con un plazo mínimo de un mes de antelación a la fecha de reingreso.

#### VIII. Beneficios asistenciales.

##### 15.º COMPLEMENTO DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

El trabajador en situación de I.T. derivada de un accidente de trabajo percibirá el 100% de la base reguladora de su prestación desde el primer día de baja y hasta un máximo de 18 meses. Para los supuestos de baja por cualquier otra circunstancia, las percepciones serán las siguientes: No se percibirá importe en los tres primeros días del proceso de enfermedad. Del cuarto al décimo día el 75% de la base de cotización. Del undécimo día al 6.º mes, el 100% del importe de la nómina. A partir del 6.º mes y hasta los 18 meses el 90%.

##### 16.º PRENDAS DE TRABAJO.

La empresa facilitará al personal los uniformes y ropa de trabajo que precisen para el desempeño de sus funciones, (dos equipaciones básicas de verano y dos de invierno), quedando obligado todo el personal a acudir al trabajo debidamente uniformado, así como a mantener en perfecto estado de pulcritud la ropa de trabajo que se le entregue.

##### 17.º PRESTACIÓN POR MUERTE O INVALIDEZ.

Si como consecuencia de un accidente laboral, incluido el accidente in itinere, se produjera la muerte del trabajador o se derivara una situación de invalidez en el grado de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, la empresa abonará sobre las cantidades que legalmente puedan corresponder por otras causas, al trabajador o a su derecho habiente, la cantidad de 30.050 euros a tanto alzado y por una sola vez. Para atender dicha prestación la empresa concertará una póliza de seguro de la forma más conveniente para garantizar dicha eventualidad.

#### IX. Clasificación.

##### 18.º CLASIFICACIÓN SEGÚN LA FUNCIÓN.

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente convenio, son meramente enunciativas y no supondrá por parte de la empresa tener enumeradas y provistas todas las categorías en él consignadas.

##### 19.º CLASIFICACIÓN GENERAL.

El personal se clasificará según la función que realice en la empresa en algunos de los siguientes grupos profesionales:

Técnicos.- Se consideran técnicos quienes realicen trabajos para los que necesitan titulación, preparación y conocimientos específicos, ejerciendo funciones de responsabilidad sobre la organización de los trabajos en la empresa.

Administrativos.- Se incluyen en este grupo todos los trabajadores que realicen funciones propias de oficina como administración, contabilidad, estadística, archivo, etc. Se clasifican en las siguientes categorías:

Jefe

Oficial

Auxiliar administrativo.

Personal de servicios generales.- Se incluyen en este grupo todos los trabajadores que realicen sus funciones bajo las órdenes de los directivos o técnicos. Se clasifican en las siguientes categorías.

Marinero 1.ª

Marinero 2.ª

Limpiadora.

Conserje.

Aprendiz.

##### 20.º DEFINICIONES.

Técnicos.

Director Gerente: Es la persona que realiza las funciones propias inherentes al cargo. Es el máximo responsable de todo el personal, por lo que dirigirá y controlará el trabajo de todo el personal. Deberá rendir cuentas únicamente a la Junta Directiva.

Monitor Principal: Es la persona que estando en posesión de los títulos que lo facultan para ello tiene bajo su responsabilidad las escuelas deportivas, monitores, ayudantes y recursos que la empresa pone a su disposición para el normal funcionamiento de dichas escuelas. Será también de su competencia la organización de las diferentes actividades deportivas, y será responsable de la formación de los alumnos, de garantizar la seguridad de los mismos, así como la conservación y buen estado del material didáctico, deportivo, embarcaciones, instalaciones etc. que la empresa ponga a su cargo. Este puesto está desempeñado en la actualidad con carácter orgánico. En el caso de que se produjera una promoción de uno de los monitores a este puesto, sería como cargo de confianza. Se cesará en el puesto por decisión del trabajador o decisión de la empresa reintegrándose a su puesto de monitor a todos los efectos. Las diferencias salariales debidas al cambio de puesto, se abonarán desde el primer día en que el cambio se produzca.

Contra maestre: Es el responsable de dirigir y controlar el trabajo del personal de servicios generales,

controlar atraques, entradas y salidas de embarcaciones, remolques, control de recepción de combustible, así como los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de la empresa y de las embarcaciones en ella depositadas. Este puesto será desempeñado, por uno de los marineros en plantilla, como cargo de confianza. Se cesará en el puesto por decisión del trabajador o decisión de la empresa reintegrándose a su puesto de marinero a todos los efectos. Las diferencias salariales debidas al cambio de puesto, se abonarán desde el primer día en que el cambio se produzca. Monitor: Es el trabajador que teniendo iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza las funciones de formación y enseñanza en las diferentes escuelas deportivas, ayudará al monitor principal en sus funciones y será responsable de los grupos de alumnos que este le confíe así como del material necesario para llevar a cabo sus funciones docentes.

#### Administrativos.

**Jefe Administrativo.** Es el empleado que provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad de una o más secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo trabajo. Este puesto será desempeñado, por uno de los oficiales en plantilla, como cargo de confianza. Se cesará en el puesto por decisión del trabajador o decisión de la empresa reintegrándose a su puesto de oficial a todos los efectos. Las diferencias salariales debidas al cambio de puesto, se abonarán desde el primer día en que el cambio se produzca.

En esta categoría se incluye el:

**Oficial.** Es el empleado que tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual ejerce iniciativa y posee responsabilidad - con o sin empleados a sus órdenes.

**Auxiliar Administrativo:** Es aquel empleado que se dedica dentro de la oficina a operaciones elementales administrativas.

#### Servicios Generales.

**Marinero 1.<sup>a</sup>:** Es el empleado que tiene a su cargo las tareas de vigilancia y control del puerto deportivo, que ejerce con iniciativa y responsabilidad realizando las siguientes funciones: amarre, custodia, control de entradas y salidas de embarcaciones y personas, limpieza, suministro de combustible, confección de los partes correspondientes, y cualquier servicio que precisen las instalaciones y embarcaciones en ellas depositadas, especialmente las encaminadas a garantizar su seguridad y aquellos trabajos de mantenimiento acordes a su mejor oficio (pintura, electricidad, fontanería...).

**Marinero 2.<sup>a</sup>:** Es el empleado que tiene a su cargo las tareas de vigilancia y control del puerto deportivo, que con iniciativa y responsabilidad restringida efectúa labores de ayuda y complementarias al marinero de 1.<sup>a</sup>

**Conserje:** Es el empleado que efectúa labores de control de acceso de las personas y vehículos a las instalaciones de la empresa, atención a los socios en

sus demandas, venta y cobro de los artículos que existan a la venta, estando obligado a llevar el control de las operaciones tanto en el ámbito contable como en el de stock. Atenderá el teléfono, emisoras de radio, correo, prensa ayudará en trabajos administrativos y realizará pequeños trabajos de mantenimiento.

**Limpiadora:** Es la empleada que realiza las funciones de limpieza de las instalaciones de la empresa, así como la reposición de consumibles en aseos, duchas etc.

**Aprendiz:** Es el empleado menor de edad, que realiza funciones de aprendizaje para alcanzar los conocimientos necesarios para ostentar la categoría de marinero al cumplir 18 años.

### 21.º CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

#### Contratación.

Los trabajadores podrán ser contratados de acuerdo con las normas de contratación vigentes en cada momento; no obstante lo anterior, en lo que se refiere a la contratación de trabajadores eventuales establecida en el Artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá celebrar estos contratos con una duración máxima de doce meses en un periodo de dieciocho, aun cuando se refiere a la actividad normal de la empresa.

Consecuentemente en el contrato de trabajo será suficiente hacer mención expresa al presente artículo de este acuerdo para otorgarle plena eficacia y validez.

#### Período de Prueba.

El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un período de prueba variado, según la índole de la labor a realizar con arreglo a las siguientes escalas. Técnicos Titulados: Seis meses.

Resto Personal: Tres meses.

La situación de incapacidad laboral transitoria, interrumpirá el periodo de prueba si así fuera pactado.

Durante los períodos que se señalan tanto el trabajador como la empresa podrán desistir de la prueba o proceder a la rescisión del contrato sin previo aviso ni derecho a indemnización.

El trabajador disfrutará durante el período de prueba de la retribución que le corresponda a la categoría profesional del trabajo en que se haya clasificado.

### X. Régimen disciplinario faltas y sanciones.

**22.º DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.** Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones establecidos por las leyes.

#### 23.º FALTAS Y SANCIONES DE LOS TRABAJADORES.

##### 1. Faltas.

1.1 Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se determinen en el presente acuerdo, y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables,

todo ello de conformidad a lo dispuesto en artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

1.2 Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia y trascendencia en leves, graves y muy graves.

1.3 Constituyen faltas leves:

1.3.1. De una a tres faltas de puntualidad, durante un período de un mes, sin causa justificada ( hasta 30 minutos de retraso).

1.3.2. No notificar en tiempo oportuno la baja correspondiente de incapacidad laboral transitoria, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

1.3.3 El abandono de trabajo sin causa justificada por breve tiempo.

1.3.4. No atender al público con diligencia y corrección debidas.

1.3.5. No comunicar a la empresa el cambio de domicilio dentro de los diez días de producido.

1.3.6. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

1.3.7. Pequeños descuidos en la conservación del material.

1.3.8. Leer o comer en horas de trabajo.

1.3.9. Dejar ropas o efectos fuera de los sitios indicados para su conservación y custodia.

1.3.10. La embriaguez o toxicomanía ocasional.

1.4 Constituyen faltas graves.

1.4.1 De cuatro a ocho faltas no justificadas de puntualidad en un mes (hasta treinta minutos de retraso).

1.4.2. Faltar dos días al trabajo sin justificar en el periodo de un mes.

1.4.3. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo cualquiera que sean estos.

1.4.4. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

1.4.5. La simulación de enfermedades o accidentes.

1.4.6. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a su buena marcha.

1.4.7. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia relativa al servicio propio en las categorías y funciones que correspondan al trabajador.

1.4.8. La imprudencia en actos de servicio que implique riesgo grave de accidentes para el trabajador o peligro de avería o incendio de las instalaciones; podría ser considerado como falta muy grave de existir malicia.

1.4.9. Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo y jornada laboral.

1.4.10. La reincidencia en faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza dentro de un trimestre.

1.4.11. No advertir inmediatamente a sus jefes de cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones o embarcaciones.

1.4.12. El estado de embriaguez habitual en el trabajo.

1.4.13. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia o los que originen perjuicios a la empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la dirección.

1.5, Son faltas muy graves:

1.5.1. Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia y puntualidad.

Se consideran en tal situación más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de treinta días naturales, 16 faltas no justificadas de puntualidad en un periodo de ciento ochenta días naturales y mas de 24 faltas no justificadas de puntualidad en un período de un año.

1.5.2. La indisciplina en el trabajo. A estos efectos se considerará caso de indisciplina o desobediencia:

a.- Los descuidos de importancia en la conservación de materiales o máquinas, cuando de dicho descuido se derive peligro para los compañeros de trabajo o perjuicio para la empresa.

b.- Causar accidente grave por imprudencia o negligencia inexcusable.

c.- Fumar en los lugares en que esté prohibido por razones de seguridad.

1.5.3. Las ofensas verbales o físicas a cualquier miembro de la Junta Directiva o a las personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

1.5.4. La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

1.5.5. La disminución voluntaria en el rendimiento en el trabajo.

1.5.6. La embriaguez o toxicomanía habituales si repercute negativamente en el trabajo.

1.5.7. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o cualquier otra persona de las dependencias del centro de trabajo o durante el acto de servicio, en cualquier lugar.

1.5.8. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materias, como herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa, intencionadamente.

1.5.9. Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa o de los trabajadores, especialmente bases de datos e información de sus socios y usuarios.

1.5.10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad sin previo aviso.

1.5.11. Originar riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo.

1.5.12. Revelar a persona extraña a la empresa datos de reserva obligada, produciendo sensibles perjuicios a la misma.

1.5.13. El abuso de autoridad por parte de los jefes.

1.5.14. La reincidencia en falta grave cometida dentro del mismo semestre y aunque sea de distinta naturaleza.

## 2. Sanciones.

Las sanciones que procedan imponer en cada caso, según las faltas cometidas serán las siguientes: Por faltas leves:

a.- Amonestación verbal.

b.- Amonestación por escrito.

c.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta cinco días. Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses. Por faltas muy graves:

a.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta seis meses.

b.- Despido.

## 24.º PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

Respecto a los trabajadores las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días. A partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

## XI.- Acción sindical

### 25.º DELEGADOS DE PERSONAL

#### A.- Funciones Generales.

1. Representar a la totalidad de trabajadores de la empresa ante la misma.

2.- Tendrá capacidad de negociación de acuerdos dentro de la empresa.

3.- Podrá convocar asamblea de trabajadores, previa comunicación a la empresa y posterior acuse de recibo con cuarenta y ocho horas de antelación, garantizando el orden la no perturbación de la actividad normal de la empresa y la ausencia de personas ajenas a la empresa que no tengan autorización de esta.

4.- Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal funcionamiento de la empresa, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

5.- Todas aquellas que por la ley le fueran encomendadas.

#### B.- Relaciones laborales.

Será informado y podrá colaborar en los problemas relacionados con:

Formación y promoción del personal.

Contrataciones.

Salarios.

Premios y sanciones.

Accidentes de trabajo.

Enfermedades profesionales.

Permisos.

Faltas.

Obras Sociales.

Absentismo.

C.- Seguridad e higiene en el trabajo.

Colaborará en llevar a cabo el plan de prevención de accidentes laborales, y en el seguimiento del mismo.

D.- Ordenación del trabajo.

Vigilará el estricto cumplimiento de la normativa legal en materias relacionadas con:

Horario y jornada.

Distribución y control de vacaciones. Prolongación de jornada.

Calendario de días festivos.

Clasificación del personal.

Cambio de categoría.

E.- Personal.

Será informado por la empresa de la evolución de la plantilla (bajas, incorporaciones, etc.)

En todo caso se estará a lo dispuesto en el Art. 64 del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones concordantes.

## XII. Disposiciones finales

### 26.º DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada en todas sus partes la normativa anterior a este acuerdo.

### 27.º NORMATIVA SUPLETORIA.

En lo no previsto o regulado en este acuerdo básico, serán de aplicación las normas que sobre la materia vengán establecidas por la legislación general.

### 28.º COMISION PARITARIA.

Se crea una comisión paritaria de representación de las partes firmantes para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, a la que se someterán las partes ineludibles en primera instancia. Estará compuesta por un presidente que tendrá voz pero sin voto, que será designado por las partes firmantes, dos representantes de la empresa y otros dos representantes de los trabajadores, que serán elegidos por las respectivas representaciones. La comisión se reunirá en el plazo de 10 días desde la solicitud de una de las partes y esta se dirigirá por escrito al presidente de la comisión conteniendo la motivación de la misma, la resolución se emitirá en el plazo de 7 días.

Competencia.

Las competencias y funciones de la comisión para la aplicación e interpretación del acuerdo, se atenderá a las disposiciones legales sobre convenios y normas reglamentarias de aplicación que rijan en cada momento su actuación.

**Tablas salariales 2006**

	Salario mes	Salario año
Director Gerente	1.562,63	21.876,82
Contramaestre	1.230,75	17.230,5
Monitor Principal	1.230,75	17.230,5
Monitor	970,33	13.584,62
Jeme Adm.	1.230,75	17.230,5
Oficial	1.054,86	14768,04
Auxiliar Admi.	1.050,21	14.702,94
Conserje	970,33	13.584,62
Marinero de 1. <sup>a</sup>	1.039,97	14.559,58
Marinero de 2. <sup>a</sup>	970,33	13.584,62
Limpiadora	792,85	11.099,9
Aprendiz	675,37	9.455,18

**Consejería de Trabajo y Política Social**

**15326 Resolución de 26-12-2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación de la revisión del Convenio Colectivo de Trabajo para Amarradores y Boteros de la Región de Murcia.- Exp. 33/04.**

Visto el expediente de Revisión del Convenio Colectivo de Trabajo de Amarradores y Boteros de la Región de Murcia (Código de Convenio número 3002485) de ámbito Sector, suscrito con fecha 7-11-2005 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción de la citada Revisión de Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 26 de diciembre de 2005.—El Director General de Trabajo. Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo (Resolución de 20.09.1999), **Pedro Juan González Serna.**

**Acta de la comisión paritaria del Convenio Colectivo para el sector de Amarradores de la Región de Murcia**

ASISTENTES:

Por la Parte Económica:

D. Ignacio G. Rodríguez Alarcón

D. José García Martínez

D. José Rodríguez Guillén

Asesor:

D. Ricardo Gómez Bernal

Por la Parte Social:

D. Simón Hurtado Alarcón

D. Pedro Baños Vivancos

D. Diego Zaplana Ros

Asesor:

D. Pedro José Marín Ruiz

En Cartagena, a 7 de noviembre de 2005, siendo las 16,30 horas, se personan en las oficinas 6 y 7, sitas en c/ Tolosa Latour, n.º 4 los señores reseñados al margen izquierdo con el objeto de, en cumplimiento de lo previsto en el Convenio Colectivo de referencia tomar los siguientes acuerdos en función de las atribuciones expresadas en su artículo 8.º

**Único.-** En aplicación de lo establecido en el artículo 28, para el año 2.005 y con efectos desde el 1 de enero de 2005, se incrementan todos los conceptos que así lo tengan establecido en un 3,20% (IPC).

**Tabla salarial año 2005.**

NIVEL	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
NIVEL 1	1.186,04 €	16.604,56 €
NIVEL 2	1.048,37 €	14.677,18 €
NIVEL 3	939,21 €	13.148,94 €
NIVEL 4	764.11 €	10.697,54 €

NIVEL 5 (Menores de 18 años) Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento

ARTICULO	DESCRIPCION	IMPORTE
27.B-6	Tiempo espera y disposición	72,94 €
27.B-7	Mantenimiento equipos	72,94 €
27.B-10	Plus patronaje	102,95 €
27.B.10	Plus Patrón Cabotaje	127,31 €
27.B.13	Plus Patrón Portuario	193,77 €
35	Dietas	4,16 €

Con relación a lo estipulado en el artículo 32 del Convenio, dada la complejidad del estudio y las diversas ofertas solicitadas, se prorroga por un año la contratación del Seguro Médico.