

**III. OTRAS DISPOSICIONES****MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

**18541** *Resolución de 22 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el VII Convenio colectivo de EPE Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.*

Visto el texto del VII Convenio Colectivo de la empresa EPE Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima (código de Convenio n.º 9010262), que fue suscrito con fecha 12 de mayo de 2010, de una parte por los designados por la Dirección de dicha Entidad Pública, en representación de la misma, y de otra por los Delegados de personal, en representación de los trabajadores afectados, al que se acompaña informe favorable emitido por los Ministerios de Economía y Hacienda y Presidencia (Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de retribuciones) en cumplimiento a los previsto en la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del estado para 2010, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo,

Esta Dirección General de Trabajo resuelve:

Primero.—Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora, con la advertencia a la misma del obligado cumplimiento de la Ley 26/2009, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2010 en la ejecución de dicho convenio colectivo.

Segundo.—Disponer su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 22 de noviembre de 2010.—El Director General de Trabajo, Raúl Riesco Roche.

**VII CONVENIO COLECTIVO DE EPE SOCIEDAD DE SALVAMENTO Y SEGURIDAD MARÍTIMA****CAPÍTULO I****Ámbito de aplicación y vigencia****Artículo 1. *Ámbito de aplicación personal.***

El presente Convenio tiene ámbito de Empresa y, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones legales vigentes, regulará las condiciones sociales y de trabajo entre la Entidad Pública Empresarial Salvamento y Seguridad Marítima (en adelante SASEMAR) y su personal laboral.

Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de la Sociedad cuyos puestos hayan sido determinados por la CECIR, regulándose sus condiciones laborales por el contrato de trabajo o anexo particular del correspondiente nombramiento que tengan suscritos. Asimismo, queda excluido el personal cuya relación se haya formalizado o formalice expresamente fuera de Convenio.

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación temporal.***

El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro años a partir del 1 de enero de 2008 y hasta el 31 de diciembre de 2011. Se considerará tácitamente prorrogado de año en año si cualesquiera de las partes no lo denunciara formalmente con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de su vencimiento.

Artículo 3. *Ámbito funcional y territorial.*

El ámbito funcional del presente Convenio comprende las actividades que conforme a la legislación vigente se desarrollen en los centros de trabajo de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

Artículo 4. *Integridad del Convenio.*

A todos los efectos, el presente Convenio constituirá una unidad indivisible, de suerte que no podrá pretenderse la aplicación de una o varias de sus cláusulas rechazando el resto, sino que siempre habrá de ser considerado y observado en su integridad.

Artículo 5. *Compensación y absorciones futuras.*

La publicación y entrada en vigor de cualquier disposición de carácter general o específico que mejore cualquiera de los temas pactados, será de aplicación en su contenido y regulación sobre lo establecido en el presente Convenio

## CAPÍTULO II

### Organización del trabajo y clasificación profesional

Artículo 6. *Organización del trabajo.*

La organización del trabajo es facultad exclusiva de los órganos de Gobierno y Dirección de SASEMAR, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos. Serán criterios inspirados de la organización del trabajo:

La planificación y ordenación de los RR.HH.

La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.

La profesionalización y promoción de los trabajadores.

La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 7. *Relación de puestos de trabajo.*

1. Definición y estructura.—Las relaciones de puestos de trabajo correspondientes a los distintos centros contemplarán la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupos profesionales, áreas funcionales de pertenencia, categorías, en su caso especialidad y complementos de puesto, así como las características específicas del mismo, cuando proceda, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño, según el modelo aprobado al efecto.

Los puestos de trabajo que no tengan asignada especialidad o exijan requisito profesional para su desempeño recogerán en su caso, una indicación en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo relativa a las actividades principales que deba figurar en las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

Como anexo II se incluye la relación de puestos de trabajo de las diferentes categorías existentes en el ámbito del Convenio.

2. Publicidad.—Antes del 31 de mayo de cada año, la Dirección hará entrega a los miembros de la CIVA de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo aprobadas, con expresión de los puestos que se encuentren vacantes el día primero del mes anterior a la citada fecha.

En el plazo de quince días, a partir de la publicidad, los trabajadores podrán solicitar ante el responsable de personal la subsanación de los errores que puedan existir respecto

de los datos publicados. Los errores existentes serán objeto de corrección por los procedimientos administrativos establecidos.

3. Actualización.—A partir de la firma del presente Convenio, la CIVA se reunirá cada 6 meses con el fin de actualizar la relación de puestos de trabajo.

#### Artículo 8. *Reestructuraciones administrativas.*

Si durante la vigencia de este convenio se produjera, por reestructuración administrativa algún cambio en la dependencia orgánica de los actuales Centros de trabajo, dicha modificación garantizará las relaciones jurídico-laborales sin perjuicio de las diferentes condiciones individuales expresamente reconocidas al personal afectado.

#### Artículo 9. *Clasificación profesional.*

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales y categorías, y se establece con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y recoge de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

#### Artículo 10. *Grupos profesionales y categorías.*

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

##### 1. Grupo profesional: Operaciones:

Integra aquellas categorías cuyas funciones y responsabilidades están enfocadas a la seguridad marítima en su conjunto, atención de las emergencias marítimas, control del tráfico marítimo, lucha contra la contaminación marina, atención a la navegación, servicios complementarios a los anteriores y apoyo técnico a la Autoridad Marítima en el ejercicio de sus funciones relacionadas con las responsabilidades de la Sociedad.

Los subgrupos y las categorías que integran este grupo son:

Centros de Coordinación:

Jefe de Centro de Coordinación.

Subjefe de Centro de Coordinación.

Jefe de Turno (categoría a extinguir, se irán reconvirtiendo en la categoría de Controlador todos aquellos puestos que vayan quedando vacantes).

Controlador.

Operaciones:

Jefe de Área.

Técnico Superior.

##### 2. Grupo profesional: Gestión y Servicios Comunes:

Integra aquellas categorías que desarrollan funciones y responsabilidades (técnicas, operativas, de gestión, administrativas, de formación y apoyo) necesarias para complementar los servicios encomendados a la Sociedad.

Las categorías que integran este grupo son:

Jefe de Área.

Jefe de Mantenimiento Cesemi.

Jefe de Mantenimiento.  
Técnico Superior.  
Técnico.  
Ayudante de Mantenimiento.  
Secretario/a de Dirección.  
Administrativo.  
Oficial de Oficios Varios.  
Auxiliar de Oficios Varios.

Artículo 11. *Tarjeta de identificación y Censo de personal.*

SASEMAR mantendrá actualizada para todos los trabajadores la tarjeta profesional acreditativa de su pertenencia a la Empresa.

La Sociedad confeccionará un censo del personal, por grupos profesionales, ordenados por categorías y, dentro de éstas, por antigüedad y con la misma antigüedad por orden alfabético. En censo se hará constar los siguientes datos: nombre y apellidos, año de nacimiento, fecha de ingreso en la Sociedad, categoría profesional reconocida y antigüedad en la misma.

### CAPÍTULO III

#### Jornada y horarios

Artículo 12. *Jornada.*

La jornada de trabajo para el personal no sometido a régimen de turnos, tendrá, preferentemente, carácter de continuada en horario de 08.00 a 15.30 horas, salvo en aquellos puestos de trabajo que por sus funciones o responsabilidades debieran tener otra distribución horaria (Gabinetes de Dirección, Secretario/a de Dirección, Prensa y Jefes de Área en Servicios Centrales), con un descanso de 30 minutos que computará como trabajo efectivo.

La duración de la jornada será de 37,5 horas semanales, con un cómputo anual máximo de 1.711 horas.

En los Centros de Tarifa y Finisterre se mantendrán, para el personal no sometido a régimen de turnos de 24 horas, los turnos de 08.00 a 15.00 horas y de 15.00 a 22.00 horas que vienen realizando hasta este momento.

En el CNCS y los centros que atienden DST los turnos de guardia estarán cubiertos por tres Controladores. En resto de los centros los turnos de guardia estarán compuestos por dos Controladores.

Este personal, con carácter general y con objeto de garantizar la cobertura de servicio de 24 horas, realizará sus jornadas con los horarios siguientes:

Mañana de 08.00 a 15.00 horas.  
Tarde de 15.00 a 22.00 horas.  
Noche de 22.00 a 08.00 horas.

En esta jornada se entiende incluida la prolongación normal de guardia necesaria para su correcta entrega.

Los turnos de guardia, con ciclos de tres días de trabajo y tres días de descanso serán rotativos y se efectuarán a lo largo de todo el año, generando un día de descanso por cada día de trabajo, realizándose según el turno asignado 164/165 jornadas de trabajo anual.

La distribución de los cuadrantes de los turnos, para cada año será elaborada, entre el Jefe del Centro y el representante de los trabajadores una vez señaladas las vacaciones para ese año y antes del 1 de diciembre del año anterior, remitiéndose éstos a la Dirección de Operaciones.

Además, este personal tendrá incluido en su jornada:

a) Un máximo de 4 jornadas anuales para atender refuerzos extraordinarios de guardias ante emergencias marítimas de extrema gravedad y los ajustes necesarios para

la cobertura de bajas por enfermedad que no sean de larga duración (periodo máximo de 15 días).

b) La prolongación normal de guardia necesaria para su correcta entrega.

En cuanto a los períodos de descanso durante la jornada para el personal sometido a régimen de turnos/guardias, estos se establecerán y en ausencia de emergencias en cada Centro, respetando las recomendaciones de la OIT.

**Artículo 13. Ausencia de relevo de guardia.**

En el caso de que al Responsable de Guardia no le llegara su relevo, tendrá la obligación de permanecer en su puesto de trabajo hasta que sea relevado por el personal que, libre de guardia, sea designado por el Jefe de Centro

En los centros con dos o más controladores por guardia, hasta que se incorpora el relevo designado, permanecerá de guardia el Responsable de la misma.

**Artículo 14. Horas extraordinarias.**

La prestación del trabajo en horas extraordinarias será, en todo caso, de carácter voluntario, salvo aquellas horas necesarias para mantener el servicio por ausencias del relevo de guardia.

1. Tendrán consideración de horas extraordinarias:

Para el personal no sometido a régimen de guardias, sin complemento de disponibilidad: Aquellas horas o medias horas completas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria establecida en cómputo semanal, incrementadas en las horas de prolongación de jornada pactada para cada puesto de trabajo.

Para el personal no sometido a régimen de guardias, con complemento de disponibilidad: Aquellas horas o medias horas completas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria establecida en cómputo mensual, incrementada en las horas de disponibilidad pactadas para cada puesto de trabajo.

Para el personal sometido a régimen de turnos: Aquellas horas o medias horas que superen la jornada ordinaria establecida, de acuerdo con la configuración de cuadrantes previstos en el mes de referencia, incrementada en las horas de prolongación de jornada pactada, siempre que las horas superadas no sean debidas a cambios de servicios solicitados por el propio trabajador.

Compensación y valor de horas extraordinarias: Las horas extraordinarias se podrán compensar por tiempos de descanso, que deberá producirse en el mes siguiente a su realización cuando las necesidades del servicio lo permitan. Cuando se compense en tiempo de descanso lo serán a razón de 2 horas por cada 1 realizada, salvo en los casos de horas nocturnas y/o de sábados, domingos y festivos, cuya compensación será de 2 horas y media.

Cuando se abonen en metálico se aplicarán los siguientes valores:

Año 2010

Grupo profesional de Gestión y Servicios Comunes	Horas de lunes a viernes, de 08.00 a 22.00	Horas en sábado, domingo y festivo, de 22.00 a 8.00
Jefe de Área. Jefe de Mantenimiento. Técnico Superior.	26,51	37,86
Técnico. Ayudante de Mantenimiento. Secretario/a de Dirección. Administrativo. Oficial de Oficios Varios. Auxiliar de Oficios Varios.	15,89	22,72

Para el Personal sometido a régimen de turnos todas las horas extraordinarias que se realicen por prolongación de jornada se abonarán al precio de 26,51 € y las que se efectúen en tiempo de descanso, se abonarán al precio de 37,86 €.

Dentro de la política global de creación de empleo, se procurará la reducción de horas extraordinarias. Se informará de su realización trimestralmente a la CIRT.

#### Artículo 15. *Cambio de guardias.*

Tiene la consideración de cambio de guardia la alteración del sistema de guardias establecido en el cuadrante oficial de guardia.

El trabajador que solicite el cambio de guardia deberá notificar con la máxima celeridad al Jefe de Centro para conocimiento general de los servicios de guardias de los controladores sometidos a dicho régimen, informando del trabajador que realizará dicho servicio.

Se podrán realizar hasta un máximo de 15 jornadas por cambio de guardias siempre que en cómputo semanal se efectúe un descanso de 24 horas de acuerdo con la configuración de los servicios establecidos acumulando el descanso de medio día al final de la jornada en cómputo de hasta dos semanas. No podrán efectuarse dos guardias consecutivas. No se realizarán más de 15 guardias en un periodo de igual número de días naturales.

### CAPÍTULO IV

#### **Suspensión y extinción del contrato de trabajo**

#### Artículo 16. *Suspensión con reserva del puesto de trabajo.*

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Maternidad de la mujer trabajadora. Tendrá una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas. Ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el otro progenitor para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el supuesto de adopción o acogimiento, la suspensión del contrato de trabajo tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido, y por cada hijo a partir del segundo en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple, la suspensión tendrá una duración adicional de dos semanas.

En el caso en que trabajen ambos padres el periodo de suspensión se distribuye a opción de los interesados de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos y con los límites de duración ya señalados.

b) Paternidad. Por nacimiento de hijo, adopción o acogimiento el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato de trabajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 bis de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

c) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

d) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El trabajador deberá reincorporarse al trabajo en el plazo máximo de un mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

e) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministros o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días siguientes al cese, el personal afectado conservará el derecho a la reanudación de la situación que tuviera antes del nombramiento, así como a reintegrarse al puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

f) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

g) El nombramiento del trabajador como funcionario en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal laboral en cualquier Administración Pública.

h) Invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

## Artículo 17. *Excedencia voluntaria.*

a) Por interés particular:

La excedencia voluntaria por interés particular podrá ser solicitada por los trabajadores con un año, al menos, de antigüedad.

La solicitud deberá cursarse como mínimo con un mes de antelación a la fecha del inicio del disfrute de la excedencia. El acuerdo adoptado por la Dirección de Sasemar deberá emitirse en el plazo de treinta días y se comunicará al interesado y a la representación de los trabajadores. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses y mayor a cinco años, y el derecho a esta situación sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

No podrá declararse a solicitud del trabajador cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario, durante la tramitación del mismo y hasta que no haya cumplido la sanción que en su caso le hubiese sido impuesta.

b) Para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Dicha excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante si dos o más trabajadores de la Sociedad generasen este derecho por un mismo hecho causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo en todo caso una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento. Si el hijo es disminuido físico o psíquico, y siempre que sea debidamente acreditado, la duración de la excedencia podrá ser de hasta cinco años.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año. Transcurrido este primer año, la reserva lo será de un puesto del mismo grupo profesional en la misma localidad. El período en que el trabajador permanezca en dicha situación de excedencia será computable a efectos de antigüedad y para la solicitud de excedencia voluntaria por interés particular, y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reingreso al servicio activo, con quince días de antelación, el trabajador será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

Los trabajadores tendrán derecho a pasar a la situación de excedencia para atender al cuidado personal de su cónyuge, persona con la que convivan maritalmente y ascendientes o descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que lo precisen por causa de incapacidad o enfermedad grave debidamente acreditadas y por un período máximo de tres años.

Los trabajadores tendrán derecho a que se les compute el tiempo de permanencia en esta situación de excedencia a efectos de antigüedad y a reingresar a su puesto de trabajo en el mismo Centro en el que prestaban servicios al pasar a ella.

c) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades:

Quedará en esta situación el trabajador que, como consecuencia de la aplicación de la normativa de incompatibilidades, opte por un puesto de trabajo distinto del que desempeña en el ámbito de este Convenio Colectivo, aun cuando no hubiera cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

d) Por agrupación familiar:

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge o conviviente acreditado resida en otra provincia o isla por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario de carrera o como contratado laboral, en cualquier Administración Pública, organismo público o entidad gestora de la Seguridad Social, así como en órganos constitucionales o del Poder Judicial.

Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

e) Por razón de violencia de género:

Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos y antigüedad.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con

el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

Igualmente, durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

La acreditación de la situación de violencia de género ejercida sobre la trabajadora se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

#### Artículo 18. *Efectos de la excedencia voluntaria sobre la antigüedad y la promoción.*

A los trabajadores en situación de excedencia voluntaria, salvo en los casos de excedencia para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes, no les será computable el tiempo de su vigencia a efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

#### Artículo 19. *Excedencia forzosa.*

La excedencia forzosa, que dará derecho a la reserva del puesto y al cómputo a efectos de antigüedad de todo el tiempo pasado en la misma, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente. En caso de no efectuarse la solicitud de reingreso en el indicado plazo, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

Se encontrará en esta situación el personal que solicite el reingreso al servicio activo una vez cumplida la pena de suspensión de empleo o cargo público, y no les sea concedido en el plazo de seis meses.

Los excedentes forzosos tendrán en este supuesto derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y, en su caso, el complemento personal de unificación y el complemento personal de antigüedad.

También se producirá la excedencia forzosa cuando exista privación de libertad por sentencia condenatoria firme, sin perjuicio de que por expediente disciplinario se adopten las medidas correspondientes o que la sentencia condene a pena de inhabilitación.

Los trabajadores en esta situación que soliciten el reingreso, y no se les conceda en el plazo de seis meses, tendrán derecho al percibo del salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y, en su caso, el complemento personal de unificación y el complemento personal de antigüedad.

En el supuesto de que con arreglo a la legislación correspondiente el trabajador privado de libertad pudiese acceder al tercer grado penitenciario, a petición del mismo se procederá a su reingreso con arreglo a lo dispuesto para la excedencia voluntaria a fin de facilitar el acceso a dicha situación penitenciaria. Si en el plazo de seis meses desde la concesión del reingreso no se hiciese efectivo el pase al tercer grado penitenciario, volverá automáticamente a la situación de excedencia forzosa.

Los excedentes forzosos no podrán desempeñar actividades en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea de naturaleza laboral o administrativa, salvo los susceptibles de autorización de acuerdo con lo dispuesto en el régimen de incompatibilidades. La obtención de un puesto de trabajo o la realización de una actividad en dicho sector determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidades.

#### Artículo 20. *Reingresos.*

El trabajador que solicite su reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar de forma provisional una vacante de necesaria cobertura del mismo grupo profesional, área funcional y, en su caso, titulación y especialidad iguales a las suyas, siempre que no se encuentre comprendida entre las plazas ofrecidas en concurso de traslado o de promoción.

La plaza vacante ocupada con carácter provisional se convocará para su cobertura definitiva mediante traslado en el plazo máximo de un año y el trabajador tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente.

Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar por el reingreso en ésta o bien esperar a que se produzca aquélla.

La solicitud de reingreso caducará transcurridos seis meses desde que se cursó sin que el mismo se haya llevado a efecto, salvo que se renueve de forma expresa y por escrito en iguales o diferentes términos.

Una vez reingresado, el trabajador deberá incorporarse al puesto adjudicado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del reingreso. De no hacerlo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años, salvo fuerza mayor probada documentalmente.

#### Artículo 21. *Extinción de contrato.*

La extinción del contrato de trabajo se producirá en los casos y circunstancias previstas en las disposiciones laborales vigentes, así como las causas definidas en el régimen disciplinario del presente Convenio Colectivo.

Dicha extinción producirá los efectos correspondientes que en cada caso procedan por la aplicación de las disposiciones laborales vigentes y lo establecido en el presente Convenio.

Será también causa de extinción la sentencia condenatoria del trabajador por delitos dolosos, cuando guarden relación con las funciones propias de su categoría, sin perjuicio de que cualquier conducta constitutiva de delito doloso, cometida con ocasión o como consecuencia de su trabajo, sea considerada falta muy grave.

En el caso previsto en el apartado 3 se dará audiencia previa al Delegado o Delegados de Personal del Centro correspondiente.

## CAPÍTULO V

### Sistema de provisión de vacantes y promoción

#### Artículo 22. *Puestos de libre designación.*

Los puestos de Jefe de Centro de Coordinación, Técnico de Gabinete de Dirección y Secretaria de Dirección serán ocupados, a libre designación de la Dirección, por personal fijo de la Empresa.

El trabajador que accediese a un puesto de libre designación, al dejar de desempeñar las funciones para las que fue nombrado regresará al puesto que tuviera asignado con carácter previo a su designación, con las retribuciones que ese puesto comporte, o, en su defecto, a otro puesto de la misma categoría.

#### Artículo 23. *Provisión de vacantes.*

Los puestos de trabajo vacantes cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la organización, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos, que podrán desarrollarse de manera sucesiva o simultánea:

1. Promoción interna en el Centro de Trabajo.
2. Concurso de traslado.
3. Promoción interna en el resto de los Centros.
4. Reingreso de excedentes voluntarios del Centro de Trabajo.
5. Reingreso de excedentes voluntarios de otros Centros de Trabajo.
6. Ingreso libre, mediante contratación externa de carácter fijo a través de convocatoria pública o contratación externa de carácter temporal.

Las plazas vacantes de Controlador y las de Técnicos de Operaciones de Bases Logísticas, no serán cubiertas en primera fase por promoción interna en el centro de trabajo;

éstas serán cubiertas por concurso de traslado, dejándose abiertas a la promoción interna en el propio centro de trabajo, en caso de quedar desiertas al final del proceso de traslado.

La determinación de las vacantes que se oferten en cada uno de los procesos de provisión previstos en este artículo, se realizará de acuerdo con las competencias y criterios relativos a la organización del trabajo recogidos en el artículo 6 del presente convenio.

#### Artículo 24. *Traslados.*

Se convocará concurso interno de traslados para la cobertura de puestos de trabajo en los diferentes centros de trabajo de la Sociedad, de acuerdo con las siguientes bases:

##### Requisitos:

Podrán presentarse todos los trabajadores fijos de la Sociedad que en la fecha de la convocatoria ocupen una plaza de la misma o superior categoría y mismo grupo profesional de la vacante a cubrir.

Deberán remitir el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, al Departamento de Recursos Humanos.

Los aspirantes podrán solicitar el traslado a uno o varios Centros por orden de preferencia.

##### Criterios de valoración:

1) Los criterios de valoración para la concesión de los traslados son los siguientes:

1. Antigüedad en la Sociedad.
2. Por residencia habitual.

- 2.1 Misma Comunidad Autónoma.
- 2.2 Misma provincia.

3. Situación familiar.

3.1 Esposa/o o pareja de hecho legalmente reconocida o trabajadores/as con hijos menores de 26 años a su cargo y/o custodia.

3.2 Hijos discapacitados.

3.3 Por número de hijos menores de 26 años a su cargo y/o custodia.

3.4 Cónyuge trabajando e imposibilitado para el traslado.

3.5 Ascendientes directos que convivan con el interesado imposibilitados para trasladarse.

4. Tiempo de adscripción al Centro desde donde se solicita el traslado.

5. Mayor edad del solicitante.

6. Por sorteo.

2) Con independencia de lo anterior tendrán preferencia absoluta los trabajadores que hayan sido objeto de traslado obligatorio por razones técnicas y/u organizativas, del mismo centro que se produce la vacante.

La Comisión de Valoración, establecida en la convocatoria, será la encargada de verificar el proceso para la adjudicación de los destinos.

La falsedad en los documentos justificativos de los criterios enumerados supondrá la eliminación del aspirante del corriente concurso y la imposibilidad de acceder a otro concurso de traslados durante el plazo de cinco años.

##### Resolución:

La Comisión de Valoración, por medio de un Acta firmada por sus componentes, publicará la relación de todos los trabajadores que hayan optado a las plazas, figurando los destinos concedidos y el orden en que quedaron los que no hayan obtenido el traslado.

Comunicación individual de las resoluciones:

1. Una vez resuelto el Concurso, los traslados se irán efectuando en función de la disponibilidad de plazas de destino en los mismos. El Departamento de Recursos Humanos remitirá escrito personalizado a cada interesado, en el que se indicará la plaza concedida y la fecha estimada de baja en el Centro de trabajo. Los trabajadores dispondrán de 3 días para realizar el traslado y presentarse en el nuevo Centro de trabajo, entre centros de la península y de 5 días cuando lo realicen desde o hacia centros de las islas (Baleares y Canarias).

2. Los traslados no darán lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicada la plaza salvo que, antes de la finalización del plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

3. Los trabajadores que hayan obtenido plaza de traslado en convocatoria no podrán participar en otro Concurso de traslados hasta después de haber transcurrido cuatro años desde la fecha de la convocatoria de la plaza. No obstante y con el fin de que ninguna plaza quede vacante, previa a la convocatoria externa, por falta de candidatos, se admitirán las candidaturas de los trabajadores pendientes de cumplir los cuatro años.

4. Siempre que existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, y en los casos de licencias de un año y en excedencias superiores a un año, la Sociedad ofrecerá entre todo el personal interesado, la posibilidad de traslado temporal a otro Centro o puesto de trabajo, convocando la plaza al efecto, y estableciendo, con la participación de la Representación de los Trabajadores los criterios de adjudicación. Este traslado tendrá la consideración de voluntario y no dará derecho a consolidar la plaza. Una vez finalizadas las causas que motivaron el traslado temporal el trabajador se reincorporará a su puesto y Centro de Trabajo de origen.

Artículo 25. *Promoción interna.*

Será condición indispensable para presentarse a la fase de promoción interna los siguientes requisitos:

1. Ser personal laboral fijo de la Sociedad con anterioridad a la convocatoria de la plaza.
2. Tener distinta categoría profesional o diferente grupo profesional a la plaza convocada, con independencia del nivel económico.
3. Poseer los requisitos específicos referidos en cada convocatoria y plaza a cubrir, en función de los perfiles acordados en su caso entre la Dirección y la Representación de los Trabajadores.

La fase de promoción se realizará mediante sistemas basados en el desarrollo de pruebas relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, o concurso de méritos acreditados por los candidatos, o un sistema mixto.

Las pruebas se ajustarán a los siguientes puntos:

Las pruebas de promoción deberán ser adecuadas a los puestos de trabajo a desempeñar.

A tal efecto, podrán incluir pruebas de conocimientos específicos, test psicotécnicos, entrevistas, pruebas médicas y cualquier otro sistema, que resulten idóneos para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo.

En cualquier caso deberán predominar, en la medida de lo posible las pruebas de carácter práctico.

Las plazas vacantes de Controlador y de Técnicos de Operaciones destinados en las Bases Logísticas de Lucha Contra la Contaminación, no serán cubiertas en primera fase por promoción interna en el centro de trabajo; éstas serán cubiertas por concurso de traslado, dejándose abiertas a la promoción interna en el propio centro de trabajo, en caso de quedar desiertas al final del proceso de traslado.

En el desarrollo de estas pruebas participará la Comisión de Valoración.

## Artículo 26. Selección y admisión de personal de nuevo ingreso.

En la elaboración de la oferta de empleo de la Sociedad, SASEMAR adecuará la misma a las necesidades reales de la Sociedad, previa información a la representación laboral.

La selección y admisión de personal de nuevo ingreso se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección de personal fijo.

En la elaboración de las bases y en la valoración, realización y calificación, para la selección y admisión del personal de nuevo ingreso, participará la Representación de los Trabajadores, a través de los miembros designados por la misma a tal fin, formando parte de la Comisión de Valoración.

Los representantes en todo caso deberán guardar el sigilo profesional al que hace referencia el artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores.

### Contratación fija:

1. Grupo profesional Operaciones.
  - a) Centros de Coordinación: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.
  - b) Operaciones: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.
2. Grupo profesional Gestión y Servicios comunes.
  - a) Jefe de Área, Jefe de Mantenimiento, Ayudante de Mantenimiento: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.
  - b) Técnico Superior y Técnico: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.
  - c) Administrativo: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.
  - d) Oficial de Oficios Varios: Convocatoria Pública, anuncio en sección de oferta de empleo de Diario de edición Nacional de mayor tirada, e información a Centros de la Sociedad y Capitanías Marítimas.

Personal eventual: La empresa podrá realizar contrataciones de carácter temporal en función de criterios y parámetros objetivos establecidos con carácter general con la participación de la Representación de los Trabajadores, a través de procesos flexibles utilizando los mismos criterios de comisión establecidos en el punto A. En todo caso se motivará la necesidad de contratación y la determinación de la urgencia. En ningún caso se utilizará el procedimiento de contratación temporal para adquirir la condición de fijo.

Contratación eventual:

1. Grupo profesional Operaciones:

Controlador: Se utilizará la Bolsa de candidatos de la última convocatoria y, si fuera necesario, la Bolsa de CV del Departamento de Recursos Humanos. Participaran en el proceso la Representación de los Trabajadores.

2. Resto de personal:

Proceso flexible, se utilizará la Bolsa de candidatos de la última convocatoria, Bolsa de C.V. del Departamento de Recursos Humanos y solicitud al INEM local. Participaran en el proceso la Representación de los Trabajadores.

Se podrá recurrir a contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal para efectuar contrataciones de carácter puntual y por una duración no superior a 30 días. No se podrá, en ningún caso, llevar a cabo contrataciones sucesivas para un mismo puesto de trabajo ni a la misma persona.

**Artículo 27. *Personas con discapacidad.***

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se reservará un 7 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones.

## CAPÍTULO VI

### **Modificación de condiciones de trabajo y movilidad**

**Artículo 28. *Trabajos en superior categoría.***

Será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en esta materia.

Los trabajos en categoría superior, dentro del mismo Centro serán efectuados con preferencia por personal fijo, siempre que haya voluntarios para ello.

El desempeño de trabajo en categoría superior para cubrir vacantes por enfermedad, accidentes u otra eventualidad, no dará lugar a consolidar la categoría si no existieran vacantes en la escala correspondiente, si bien el que desempeñe la plaza superior tendrá derecho, a todos los efectos a la retribución correspondiente a la plaza que ocupa temporalmente durante el período que permanezca en dicha situación.

Las vacaciones y pagas extraordinarias se liquidarán proporcionalmente en su cuantía, a los cargos desempeñados durante el período de perfeccionamiento de las mismas.

Se considera el desempeño de trabajos en categoría superior como mérito computable a efectos de ascenso.

**Artículo 29. *Trabajos en inferior categoría.***

Si, por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad desarrolladas en el Centro de trabajo, se destinara a un trabajador a una categoría inferior a la que ostente, dentro de su Grupo Profesional, la Sociedad solo podrá hacerlo por un período no superior a 3 meses dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos que le corresponden en su categoría profesional, comunicándolo a la Representación de los Trabajadores en el plazo de 5 días.

**Artículo 30. *Movilidad geográfica.***

La Dirección podrá acordar el traslado obligatorio de trabajadores a otro Centro de la Sociedad, siempre que concurran circunstancias ineludibles por razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y afecte genéricamente al puesto de trabajo.

La decisión de traslado obligatorio deberá ser notificada por la Dirección de la Sociedad al trabajador, así como a la Representación de los Trabajadores, con una antelación mínima de un mes.

Notificada la decisión de traslado obligatorio, el trabajador tendrá derecho a una compensación por gastos que comprenderán tanto los gastos propios como los de la familia a su cargo, en los términos que convengan entre las partes.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado en el plazo de incorporación citado, el trabajador que no habiendo optado por la extinción de su contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial, podrá impugnarla ante la jurisdicción competente. La sentencia declarará el traslado justificado o injustificado y, en éste último caso, reconocerá el derecho del trabajador a ser reincorporado al Centro de trabajo de origen.

No obstante todo lo anterior, la Sociedad ante traslados debidos a las causas anteriormente citadas, procederá obligatoriamente cumpliendo el siguiente procedimiento y en el orden que a continuación se enumera:

1. Opción de concurso de traslado voluntario entre trabajadores de la Sociedad.
2. Concurso de promoción interna.
3. Traslado Convenido.
4. Traslado obligatorio, siguiendo el orden inverso a las bases del artículo de Concurso de traslado voluntario.

Siempre que existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, y en los casos de licencias de un año y en excedencias superiores a un año, la Sociedad ofertará entre todo el personal interesado, la posibilidad de traslado temporal a otro Centro o puesto de trabajo, convocando la plaza al efecto, y estableciendo, con la participación de la Representación de los Trabajadores los criterios de adjudicación. Este traslado tendrá la consideración de voluntario y no dará derecho a consolidar la plaza. Una vez finalizadas las causas que motivaron el traslado temporal el trabajador se reincorporará a su puesto y Centro de Trabajo de origen.

Se considerará específicamente que existen tales razones y tendrán por tanto la consideración de vacantes temporales, las creadas como consecuencia de las liberaciones producidas por acumulación de horas sindicales.

## CAPÍTULO VII

### Estructura salarial

#### Artículo 31. *Estructura retributiva.*

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

- A. Salario base.
- B. Pagas extraordinarias.
- C. Antigüedad.
- D. Complementos salariales:

1. Complementos de puesto de trabajo: Mando.

Responsabilidad de guardia.  
Específico del Puesto.

2. Complementos por especial dedicación:

Disponibilidad.  
Prolongación de jornada.

## 3. Otros complementos.

Quebranto de moneda.

Idiomas.

Trabajos especiales.

## 4. Plus variable.

## 5. Especial Gestión Madrid.

## 6. Complementos por atención permanente y aseguramiento operativo.

## 7. Complementos de residencia.

La retribución, por cada uno de los conceptos establecidos, es la determinada en la tabla del Anexo II.

No se podrán reconocer al personal cuyas condiciones estén reguladas, por el presente convenio, retribuciones salariales distintas de las expresamente previstas en el mismo.

Artículo 32. *Salario base.*

Es la parte de retribución del trabajador que se percibe en catorce mensualidades, y cuya cuantía según el grupo profesional y categoría, aparece determinada en el Anexo II.

Artículo 33. *Pagas extraordinarias.*

Se abonarán dos pagas extraordinarias, cuya cuantía será igual al salario base más la antigüedad. Las fechas de percepción serán los días 15 de junio y 15 de diciembre.

Artículo 34. *Antigüedad.*

Los aumentos periódicos por tiempo de servicio (trienios) serán de la cuantía que se expresa en la tabla de valor trienio para el año 2010 según el puesto de trabajo que se desempeñe por el trabajador y su percepción económica será efectiva en todas las pagas ordinarias y extraordinarias.

Grupo profesional	Mensual	Anual
Resto personal.	46,86 €	656,09 €
Secretario/a de Dirección, Administrativo, Oficial de Oficios Varios, Aux. Oficios varios.	28,13 €	393,78 €

Artículo 35. *Complementos de puesto de trabajo.*

Es la retribución asignada (12 meses). Los complementos de puesto de trabajo son los que están atribuidos a los puestos de trabajo en función de sus características o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos que corresponda a los mismos; son complementos salariales de índole funcional y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en los puestos que los tengan asignados, por lo que no tendrán carácter consolidable.

Tendrán la consideración de complementos de puesto de trabajo los siguientes:

**Complemento Mando:** Es la retribución asignada (12 meses) a los siguientes puestos de trabajo que comportan dirección y mando de unidades y equipos profesionales, así como la plena disponibilidad para el desarrollo de sus funciones:

Jefe de Centro.

Subjefe de Centro.

**Complemento de Responsabilidad de guardia:** Retribución asignada por, en cada uno de los turnos de guardia de los Centros de Coordinación de Salvamento, asunción, por un miembro de la guardia, de las siguientes:

1. Tareas y responsabilidades establecidas para el CMS (Coordinador de Misión SAR) según establece el Manual IAMSAR,
2. Tareas y responsabilidades del Servicio de Asistencia Marítima según se establece en la resolución IMO 949 e IMO 950.
3. Tareas y responsabilidades relativas a la mejor utilización de los medios susceptibles de ser utilizados en operaciones SAR y LCC.

Con carácter general, y al margen del protocolo operativo que se establezca por la Dirección de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, podrán ejercer la responsabilidad el personal de guardia con, al menos, dos años de contrato fijo en dicha categoría.

La cantidad asignada para la retribución de este servicio se establece en 931.740 € anuales para un colectivo de 265 efectivos y 21.900 servicios de guardia y se abonarán con carácter mensual. Para el ejercicio de 2010 el monto total establecido será del 50% esto es, 465.870 € y el 50% restante en el 2011. A efectos del eventual movimiento de plantilla las cantidades individuales se revisarán con una periodicidad de 6 meses.

Complemento específico del puesto: Es la retribución asignada (12 meses) por la especificidad de las funciones que tienen encomendadas. Lo cobrarán las siguientes categorías:

Jefe de Turno.  
Controlador.  
Jefe de Área.  
Jefe Mantenimiento CESEMI.  
Jefe Mantenimiento.  
Técnico Superior.  
Técnico Operaciones Bases Logísticas.  
Ayudante Mantenimiento.  
Secretario/a de Dirección.  
Administrativo.  
Oficial de Oficios Varios.  
Aux. de Oficios Varios.

Este complemento incluye:

1. La prima de asistencia y por jornada especial para Jefes de Turno y controladores y el complemento de mando de los Jefes de Turno.

La prima de asistencia (196,63 € para el año 2010) para los puestos de Jefe de turno y Controlador por la efectiva realización de las jornadas y turnos pactados, se percibirá en su integridad siempre que el absentismo personal de cada trabajador no supere 4 jornadas anuales.

Superado este límite la ausencia en un turno supondrá la pérdida del 50% de la prima del mes correspondiente y la ausencia de más de un turno la pérdida del 100% de la prima de dicho mes.

2. El Plus de Especial Responsabilidad para las categorías de Jefe de Área, Jefe de Mantenimiento y Jefe Mantenimiento Cesemi.

3. El Complemento de Puesto de Trabajo para las siguientes categorías:

Técnico Superior.  
Técnico Operaciones Bases Logísticas.  
Ayudante Mantenimiento.  
Secretario/a de Dirección.  
Administrativo.  
Oficial de Oficios Varios.  
Aux. de Oficios Varios.

Los importes de este complemento están reflejados en la tabla salarial Anexo I.

Complemento personal: El personal que viene percibiendo este Plus lo mantiene en iguales condiciones y sometido a la misma regulación.

Artículo 36. *Complemento especial dedicación.*

Es la retribución asignada (12 meses) por la realización extraordinaria de una mayor jornada de trabajo, del desempeño de los puestos de trabajo y de la consecución de determinados objetivos o resultados.

Incluye los siguientes conceptos:

Complemento disponibilidad: Retribución asignada a la realización de determinados trabajos fuera de la jornada ordinaria para atender aquellas circunstancias extraordinarias que se pudieran presentar en el servicio al que se encuentran adscritas.

Las horas mensuales de disponibilidad para los distintos puestos de trabajo son:

Jefe de Área: 20 horas.

Jefe de Mantenimiento CESEMI: 20 horas.

Jefe de Mantenimiento: 14 horas.

Técnico Gabinete Dirección: 13 horas.

Secretario/a de Dirección: 13 horas.

Prolongación de jornada:

a) Es la retribución asignada (12 meses) a los puestos de trabajo que tienen un compromiso de prolongación de jornada para atender necesidades urgentes e inaplazables del servicio de conformidad con la siguiente distribución:

Diarias: 2 horas.

Mensuales: 10 horas.

Anuales: 60 horas.

Los puestos de trabajo afectados son:

Técnico Superior.

Técnico.

Ayudante de Mantenimiento.

Administrativo.

Oficial de Oficios Varios.

Aux. Oficios Varios.

b) El personal sometido al régimen de guardias tiene incorporado en su salario la realización de determinadas prolongaciones de jornadas con un máximo 24 horas anuales por necesidades del servicio de acuerdo con la siguiente distribución:

1. Máximo de 2 horas diarias.

2. Máximo de 4 horas mensuales.

3. Máximo de 24 horas anuales.

Así mismo este colectivo tiene incorporado en su salario la realización de determinadas prolongaciones de jornada con un máximo de 6 horas mensuales para la realización de actividades extraordinarias y no vinculadas a las específicas de puesto (coordinación de operaciones), sino las orientadas a acciones basadas en los objetivos de desarrollo de la Sociedad en proyectos de comunicación externa, análisis estadístico y de actuaciones y procesos de mejora entre otros.

c) Las horas efectivas realizadas que superen cualquiera de los dos parámetros de prolongación de jornada tendrán la consideración de horas extraordinarias.

La Dirección de la Sociedad informará a la CIRT en las reuniones ordinarias, sobre la realización de horas por prolongación de jornada.

**Artículo 37. Otros complementos.**

Quebranto de moneda: Es la retribución asignada al personal de cada Centro que efectúa operaciones de cobro y pago en efectivo a través de la caja del Centro.

El importe para SSCC y CESEMI será de 27,13 €/mes para 2010 y de 39,13 €/mes para 2011. Para el resto de los Centros será de 15,13 €/mes para 2010.

Idioma: Es la retribución asignada a determinados puestos de trabajo que requieren la utilización de idiomas.

Técnico Superior: 28,25 €/mes.

Administrativo: 15,13 €/mes.

Trabajos especiales: Es la retribución asignada a determinados puestos de trabajo que realizan operaciones con maquinaria, grupos electrógenos, etc.

Técnico: 21,76 €/mes.

Ayudante de Mantenimiento: 25,52 €/mes.

Oficial de Oficios Varios: 15,13 €/mes.

**Artículo 38. Plus variable.**

Se establece para determinados puestos de trabajo un Plus Variable en función de los resultados de gestión de la unidad que tenga a su cargo.

Los puestos de trabajo que podrán percibir este plus son las siguientes:

- (1) Jefe de C.Z.C.S.
- (2) Jefe de C.R.C.S.
- (3) Jefe de C.L.C.S.
- (4) Subjefe de C.Z.C.S.
- (5) Jefe de Área.
- (6) Jefe Mantenimiento Cesemi.
- (7) Jefe Mantenimiento Centros.
- (8) Técnico Gabinete Dirección SSCC.
- (9) Secretario/a de Dirección CESEMI.

**Artículo 39. Plus especial gestión Madrid.**

Es la retribución asignada a los puestos de trabajo adscritos a Madrid por los habituales desplazamientos de personal tanto técnico, administrativo y de apoyo derivadas de actuaciones ordinarias en Centros periféricos de la Sociedad.

Se establece un plus lineal por importe para 2010 de 46,57 €/mes para este colectivo no siendo de aplicación para el citado personal en ningún caso lo previsto en el apartado 45.4 del Convenio en relación al tercio de periodos de descanso.

**Artículo 40. Complementos por atención permanente y aseguramiento operativo.**

Retribuyen los trabajos extraordinarios que pudieran realizarse fuera de jornada, para asegurar la operatividad de los equipamientos de los Centros y los Sistemas de Información Corporativos de la Sociedad, de acuerdo con los protocolos elaborados por la Dirección de SASEMAR.

Jefes de Mantenimiento: Actuaciones urgentes y extraordinarias motivadas por mal funcionamiento o inoperatividad de los equipamientos de los Centros de acuerdo con el protocolo elaborado por el departamento correspondiente y las cantidades asignadas son:

a) Aseguramiento desde las 08:00 horas del lunes hasta las 15:30 del viernes: 237,43 €/mes para el año 2010.

b) Retenes, en fin de semana alternos, para cubrir desde las 15:30 del viernes a las 8:00 del lunes: 161,54€/reten para el año 2010.

Jefe de Mantenimiento CESEMI: El servicio se llevara a cabo de acuerdo con el protocolo elaborado por el protocolo correspondiente y las cantidades asignadas son:

Aseguramiento desde las 08:00 horas del lunes hasta las 15:30 del viernes: 236,40 €/mes. De esta cantidad se abona el 50% en el 2010 y el 50% restante en el 2011.

Técnicos de Informática de SSCC: Actuaciones urgentes y extraordinarias motivadas por mal funcionamiento o inoperatividad de algún sistema de Información Corporativo.

El servicio se llevará a cabo de acuerdo con el protocolo elaborado por el departamento correspondiente y las cantidades asignadas son:

a) Aseguramiento de lunes a viernes, de 22:00 a 08:00, mas fines de semana de 08:00 del sábado a las 08:00 de lunes. 384,90 €/mes para el año 2010.

b) Desplazamiento a SSCC: 110 € para el año 2010.

Técnicos en Informática CESEMI: El servicio se llevará de acuerdo con el protocolo elaborado por el departamento correspondiente y las cantidades asignadas.

Aseguramiento desde las 08:00 horas del lunes hasta las 15:30 del viernes, 236,40 €/mes. De esta cantidad se abona el 50% en el 2010 y el 50% restante en el 2011.

Técnicos Superior de Operaciones Especiales en Bases Logísticas: Emergencias marítimas que requieren activación y desplazamiento hasta su resolución. Se establece un importe de 273,25 €/mes para el año 2010.

#### Artículo 41. *Complementos de residencia.*

El personal de SASEMAR percibirá un complemento de residencia cuando esté destinado en Canarias, Islas Baleares, Ceuta o Melilla. Las cuantías en términos anuales de la indemnización será la establecida por la norma legal que regula las indemnizaciones por residencia para el personal al servicio del Sector Público Estatal.

## CAPÍTULO VIII

### **Vacaciones, licencias y permisos**

#### Artículo 42. *Vacaciones.*

Todo el personal afectado por este convenio disfrutará de 22 días hábiles de vacaciones anuales retribuidas por cada año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente con arreglo a la siguiente planificación:

a) Personal sometido a régimen de turnos.

Las vacaciones del personal sometido a régimen de turnos suponen 36 días naturales que deberán disfrutarse en 3 periodos como máximo. Los periodos serán de un mínimo de 6 días consecutivos o de múltiplo de 6.

Las vacaciones se programarán antes del 1 de diciembre del año anterior en cada centro, de acuerdo con la representación laboral. Una vez programadas no podrán modificarse salvo acuerdo con el trabajador.

Las vacaciones se concederán preferentemente entre el día 1 de junio y el 30 de septiembre. En cualquier caso y siempre que esté asegurada la prestación del servicio los trabajadores tendrán derecho, como mínimo, a disfrutar de período de 12 días entre las fechas anteriormente reseñadas, salvo que por acuerdo entre la Sociedad y el trabajador se convenga su disfrute a lo largo del año.

En caso de discrepancia en el disfrute de vacaciones entre trabajadores de la misma categoría y Centro, estas se disfrutarán de forma rotativa, salvo acuerdo pactado y comunicado por escrito al Jefe de Centro y la representación de los trabajadores.

Los trabajadores a guardias, comenzarán sus vacaciones al finalizar el descanso generado por las guardias realizadas.

Las vacaciones se disfrutarán a lo largo de todo el año garantizándose en todo momento la dotación de plantilla prevista en cada Centro para la cobertura de los servicios de guardia.

b) Personal Cesemi.

Las vacaciones del personal del Centro de Seguridad Marítima Integral se disfrutaran, con carácter general, en el mes de agosto, período de menor actividad del Centro, salvo que por necesidades del servicio tenga que asignarse otro periodo. No obstante podrán disfrutarse otros periodos fuera del mes de agosto, si así se acuerda entre el trabajador, la dirección del centro e informando a la representación de los trabajadores.

c) Resto del personal.

Las vacaciones del resto del personal podrán ser disfrutadas en periodos de 5 días, garantizando que en los Servicios Centrales se disfruten al menos dos periodos consecutivos en los meses de julio y agosto.

Si el trabajador, durante el disfrute de las vacaciones sufriese internamiento clínico, lo notificará al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 72 horas, no computándose, a efectos de la duración de las vacaciones el tiempo justificado de internamiento. Los días de vacaciones pendientes por aplicación de este artículo se disfrutarán cuando las necesidades del Centro lo permitan, dentro del año natural, no pudiendo ser compensadas económicamente.

Artículo 43. *Permisos.*

El trabajador, previo aviso y justificación adecuada, tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Tres días hábiles en casos de nacimiento, fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, y dos días hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produzcan en distinta localidad de la del domicilio del trabajador, el plazo de licencia será de cinco días en caso de primer grado de consanguinidad o afinidad y de cuatro hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que ésta se encuentre al menos a 40 kilómetros de distancia. En el caso de fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho o hijos, el trabajador podrá solicitar adicionalmente un permiso no retribuido de una duración no superior a un mes, con independencia de otros supuestos de licencias sin sueldo.

De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil, el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos y nietos, en línea recta ascendente a padres y abuelos y en colateral a hermanos.

El parentesco de afinidad comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos y nietos y a los padres de aquellos y a los abuelos y hermanos políticos.

De las situaciones de pareja de hecho acreditada derivarán las mismas relaciones de afinidad.

c) Un día por traslado del domicilio habitual dentro de una misma localidad y dos días en distinta localidad.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, que no dé lugar a retribución o indemnización alguna, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente y sin que pueda superarse, cuando se trate de un deber de carácter personal, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que el trabajador perciba retribución o indemnización por el

cumplimiento del deber o desempeño del cargo, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho.

e) En el caso de la mujer trabajadora, por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Los trabajadores podrán asistir a consulta médica durante el horario de trabajo acreditando debidamente este extremo con el justificante del servicio sanitario correspondiente.

g) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora, al inicio y al final de la jornada, una hora al inicio o al final de la misma, con la misma finalidad. Las trabajadoras, a su elección podrán sustituir el permiso por lactancia anterior por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente hasta un máximo de cuatro semanas. Dicho permiso se incrementara proporcionalmente en el caso de parto múltiple. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo.

En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de doce meses, los trabajadores disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

h) Hasta seis días cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del Departamento correspondiente y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutará en los primeros quince días del mes de enero siguiente. El personal Controlador tiene compensado dentro de su sistema de guardias estos días, no pudiendo por tanto disfrutarlos adicionalmente.

i) Los días 24 y 31 de diciembre y 16 de julio. Al igual que los permisos del apartado anterior, cuando la naturaleza del servicio público impidiese la cesación de su prestación durante estos días, o en el supuesto de que tales fechas coincidan con días festivos o no laborables, el calendario laboral correspondiente establecerá fórmulas que permitan la compensación adecuada al régimen horario aplicable. El personal que presta servicio de guardia tiene compensado dentro de su sistema de guardias estos días, no pudiendo por tanto disfrutarlos adicionalmente.

j) Los trabajadores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

k) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, estos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el trabajador tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

l) Se podrá conceder, con carácter personal, temporal y flexible, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias mono paténtales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

m) Se reconoce el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral de carácter retribuido para atender el cuidado de un familiar en primer grado por razón de enfermedad muy grave por el plazo máximo de un mes, con especificidad y adecuación a las distintas jornadas previstas en Convenio.

n) Ampliar a dos años el periodo de excedencia con reserva del puesto de trabajo que desempeñaban, al que tienen derecho los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. Se amplía en un año el periodo de excedencia con reserva del puesto que desempeñaban en el caso de la

excedencia para el cuidado de cada hijo. En ambos casos el periodo máximo de la excedencia será de tres años, siendo la reserva, durante el último año, a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

o) Los trabajadores que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo. Igualmente tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

p) Hasta dos meses de permiso percibiendo exclusivamente el salario base, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

q) Se concede el derecho a los trabajadores a acumular el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda. Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de 6 años.

#### Artículo 44. *Licencias.*

El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia por asuntos propios. Podrá concederse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, licencia por una sola vez al año, por causa de fuerza mayor, sin derecho a retribución alguna. Dichas licencias no podrán tener una duración inferior a siete días ni superior a un año. La solicitud se realizará al menos con 1 mes de antelación a la fecha de inicio del disfrute.

En ningún caso estas licencias podrán ser disfrutadas ni dentro ni acumuladas al período vacacional a que se refiere el artículo 42, excepto cuando la licencia sea con motivo de fallecimiento o enfermedad grave de algún familiar de primer grado debidamente justificada.

El tiempo de licencia por asuntos propios computará a efectos de antigüedad y el trabajador se reintegrará al puesto que ocupaba en su centro de trabajo.

La cobertura de plazas por licencias de un año de duración se efectuará preferentemente por personal fijo en TTV. (Traslado temporal voluntario).

La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de un año cada cuatro.

En licencias anuales que generen TTV, en el caso de que el trabajador solicite su reingreso antes de la finalización del periodo solicitado, se incorporará en el puesto vacante generado por el proceso de TTV hasta el cumplimiento del periodo solicitado. Una vez finalice el período de licencia solicitado se incorporará a su puesto y centro de trabajo de origen.

### CAPÍTULO IX

#### Indemnizaciones por razón del servicio

#### Artículo 45. *Comisión de servicio.*

1. Son Comisiones de Servicio, los cometidos que circunstancialmente se ordenen al personal y que éste deba desempeñar dentro de su Grupo Profesional, fuera del Centro de trabajo adscrito en que presta ordinariamente su actividad.

2. Dado el carácter de Servicio Público de SASEMAR, el cumplimiento de la orden de Comisión de Servicio, dentro de las funciones y responsabilidades de su grupo profesional, es obligatorio para todos los trabajadores. Sin embargo este cumplimiento no invalida el derecho a las reclamaciones que el trabajador pueda realizar.

3. Las órdenes de Comisión de Servicio afectarán de forma equitativa a todo el personal capacitado para su desempeño.

4. Todas las Comisiones de Servicio generarán las dietas correspondientes. El tiempo de trabajo efectivo de la Comisión de Servicio comenzará en el momento de salir el

trabajador de su Centro o domicilio e incluirán, además de la jornada ordinaria y los tiempos de los desplazamientos, 1/3 de los periodos de descanso por estar fuera de su domicilio.

5. Cuando la Comisión de Servicio se realiza en los períodos de descanso del trabajador, estos se disfrutarán a continuación de haber finalizado la comisión.

6. Tendrá la consideración de Comisión de Servicio, la asistencia de los Delegados de Personal a las reuniones de las Comisiones para las que fueran designados.

7. El apartado en lo referente al punto 4, (1/3 de descanso por estar fuera de su domicilio), no será de aplicación a los puestos de trabajo adscritos a Madrid ya que estos lo tienen compensado en el Plus especial gestión Madrid. Asimismo no será de aplicación a las siguientes categorías:

Jefe de Centro.  
Subjefe de Centro.

#### Artículo 46. *Dietas.*

Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la localidad de su centro de trabajo durante el tiempo que el trabajador permanezca en Comisión de Servicio.

##### a) Tipos:

1) Dieta de manutención: Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina al comisionado tener que realizar almuerzo y cena fuera de su residencia.

2) Dieta de alojamiento: Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos que origina al comisionado el alojamiento fuera de su residencia.

3) Dieta completa: Es la cantidad destinada a compensar los gastos de un día completo del comisionado. La dieta completa incluye manutención y alojamiento.

##### b) Régimen.

1) Tendrá derecho a dieta de manutención el trabajador que sea comisionado para desplazarse y deba realizar el almuerzo y la cena fuera de su lugar habitual. Cuando el comisionado solamente realice el almuerzo o la cena percibirá la mitad de dicha dieta de manutención.

2) Tendrá derecho a dieta completa el trabajador que, por necesidad de servicio, sea comisionado para desplazarse y deba pernoctar fuera de su residencia habitual.

##### c) Modo de computar la dieta.

1) Si la comisión comienza antes de las 14.00 horas y termina después de las 16.00 horas y antes de las 19.00 horas, sin que el comisionado haya pernoctado fuera de su residencia, se devengará media dieta de manutención.

2) Si la comisión comienza después de las 14.00 horas y termina después de las 16.00 horas, sin que el comisionado haya pernoctado fuera de su residencia, se devengará media dieta de manutención.

3) Si la comisión comienza antes de las 14.00 horas y termina después de las 19.00 horas, sin que el comisionado haya pernoctado fuera de su residencia, se devengará la dieta completa en manutención.

4) Cuando la comisión exija al comisionado desplazarse y deba pernoctar fuera de su residencia habitual, las dietas se computarán del siguiente modo:

a) Días de salida: Además de la dieta completa de alojamiento, se devengará la dieta completa de manutención si la salida se produce antes de las 14.00 horas y media dieta de manutención si la salida se produce después de las 14.00 horas.

b) Día de regreso: Se percibirá dieta completa de manutención si el regreso se produce después de las 19.00 horas. Media dieta de manutención, si el regreso se produce después de las 14.00 horas y antes de las 19.00 y no se percibirá dieta alguna si el regreso

se produce antes de las 14.00 horas. No se percibirá dieta de alojamiento por el día de regreso.

c) Días intermedios: Se devengará una dieta completa por cada día.

5) Las dietas fijadas para comisiones que se realicen fuera del territorio nacional se devengaran como internacionales.

6) Cuantía de la dieta: Según R.D. 462/02 modificado por Resolución de 2 de diciembre de 2005.

Para Mandos Intermedios y Personal Técnico.

Dieta de manutención: 37,40 €.

Dieta de alojamiento: 65,97 €.

Dieta completa: 103,37 €.

Para Personal Administrativo y de Servicios.

Dieta manutención: 28,21 €.

Dieta Alojamiento: 48,92 €.

Dieta Completa: 77,13 €.

7) No será necesaria la presentación de justificantes, para el cobro de las dietas de manutención, y será necesario el justificante de las dietas de alojamiento.

La Sociedad preferentemente facilitará el medio de transporte y el alojamiento.

En viajes al extranjero se estará a lo establecido en el Real Decreto anteriormente citado.

#### Artículo 47. *Gastos de viaje.*

Todo comisionado tendrá derecho a viajar, por cuenta de SASEMAR, en el medio de transporte y clase, que se determine al autorizar la comisión. Preferentemente en clase turista al viajar en avión y primera clase o coche cama, si el viaje se efectúa en tren.

Cuantía:

Cuando el medio autorizado sea un transporte público, se indemnizará la totalidad del billete o pasaje.

Cuando el medio de transporte, sea el vehículo particular, se abonará la cantidad de 0,19 € por km.

La utilización del vehículo particular del trabajador, para asuntos de la Sociedad, será siempre de carácter voluntario previa autorización de la Dirección.

La cuantía a percibir como dietas y gastos de viaje será automáticamente revisada en cuanto lo fuera el R.D. 462/02, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## CAPÍTULO X

### Régimen disciplinario

#### Artículo 48. *Régimen disciplinario.*

La facultad disciplinaria del personal comprendido en este Convenio corresponde a la Dirección de SASEMAR.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser calificadas como leves, graves y muy graves.

El procedimiento sancionador será siempre escrito, debiéndose dar audiencia al interesado.

Para las faltas leves se oír al interesado y no será precisa la previa instrucción de expediente disciplinario, notificándosele por escrito al trabajador.

En los casos en que se presume que la falta cometida es de carácter grave o muy grave será obligatoria la instrucción de expediente disciplinario.

El Delegado de Personal del Centro de trabajo, tendrá audiencia en todos los expedientes disciplinarios incoados por falta grave o muy grave, salvo que el interesado manifestara su deseo de privacidad en las actuaciones y deberá emitir el correspondiente informe en el plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, transcurrido el cual continuarán las actuaciones.

La instrucción del expediente disciplinario no podrá exceder de noventa días hábiles, siempre y cuando un posible retraso de la misma no sea imputable al inculpado por actos dolosos o culposos. Durante éste tiempo se entenderá interrumpido el plazo de prescripción de la falta, reanudándose su cómputo una vez transcurrido aquel.

SASEMAR no podrá incoar expedientes disciplinarios como consecuencia de incidentes del STM (Servicio de Tráfico Marítimo).

En la aplicación de la normativa marítima, los Controladores tendrán independencia, tanto individual como colectiva, en todo lo referente a interferencias, presiones, intrusiones, normas o preceptos de carácter correctivo y cualquier otro tipo de injerencias en el campo técnico, que provengan de entidades u órganos ajenos a la Autoridad Marítima competente.

La merma de la capacidad operativa del controlador, sobrevenida por causas ajenas a su voluntad, no será en ningún caso, motivo de sanción o resolución del contrato de trabajo.

#### Artículo 49. *Faltas leves.*

Tendrán la consideración de faltas leves las siguientes:

- a) La ligera incorrección con el usuario y con los compañeros o subordinados.
- b) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, uno o dos días al mes.
- e) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días en un mes. A estos efectos se entenderá falta de puntualidad los retrasos que excedan de quince minutos.
- f) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- h) La negativa a firmar el diario para la recepción de la guardia, sin causa justificada.
- i) La simulación o colaboración en la comisión de faltas leves de otros trabajadores.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, a partir de la fecha de cometidas las mismas.

#### Artículo 50. *Faltas graves.*

Tendrán consideración de faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores y el abuso de autoridad.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones por escrito de los superiores o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración grave con el usuario en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad higiene en el trabajo establecidas cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad de los trabajadores.

- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- f) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- g) El abandono del trabajo sin causa justificada. A estos efectos se considerará por abandono la ausencia del puesto de trabajo superior a treinta minutos, siempre que no tenga repercusión en el funcionamiento del servicio. Este apartado no será de aplicación para los Controladores.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- j) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en la Sociedad.
- k) La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas. Se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas leves.
- l) El abandono del puesto de trabajo, antes del plazo de 2,5 horas después de finalizar la jornada laboral, cuando haya de ser relevado por un compañero, sin que se haya presentado aquel.
- m) La simulación o colaboración en la comisión de faltas graves de otros trabajadores.
- n) El quebrantamiento del secreto profesional o manipulación de datos.
- o) La embriaguez habitual o toxicomanía, repercuten negativamente en el trabajo.

Las faltas graves prescribirán a los veinte días de cometidas las mismas.

#### Artículo 51. *Faltas muy graves.*

Tendrán consideración de faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- b) La manifiesta insubordinación, individual o colectiva. No se considerará insubordinación cuando medie abuso de autoridad.
- c) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres días al mes.
- e) El abandono del servicio. Se entenderá por abandono del servicio cuando se deje la misión encomendada a su suerte, causando grave perjuicio para las personas o las cosas.
- f) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez o más días al mes o durante más de veinte al trimestre. Se entenderá que existe falta de puntualidad cuando los retrasos superen los 15 minutos.
- g) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses. A estos efectos, se entenderá por reincidencia la comisión de tres faltas graves. La sanción en este supuesto no podrá hacerse efectiva hasta que se resuelvan los expedientes derivados de las tres faltas que determinen la comisión de la muy grave.
- h) La simulación o colaboración en la comisión de faltas muy graves de otros trabajadores.
- i) Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de SASEMAR, de reserva obligada.
- j) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntariamente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, mobiliario y documentos de SASEMAR o de sus trabajadores.
- k) Aceptar cualquier remuneración comisión o contraprestación de organismos, empresas o personas ajenas, en relación con el desempeño del servicio.
- l) La obstaculización del ejercicio de las libertades y los derechos sindicales.

m) Calumniar, injuriar o agredir de forma verbal o física, en los centros de trabajo, a compañeros, superiores, subordinados, instituciones, órganos u organizaciones relacionadas con la Sociedad.

n) El abuso de autoridad, cuando revista caracteres de especial gravedad.

Será abuso de autoridad la comisión, por parte de un jefe orgánico o trabajador de categoría superior al afectado, de un acto u orden arbitrarios, que implique infracción deliberada de un precepto legal.

Asimismo, se considera abuso de autoridad por violación de intimidad, la escucha intencionada, con fines ajenos a los propios del servicio, de las cintas de registro de grabación automática, sin que medie reclamación oficial, expediente disciplinario o solicitud del interesado y la manipulación y escucha de las cintas de grabación cuando no hayan sido solicitadas por una Autoridad competente.

En los supuestos de abuso de autoridad, la Sociedad de oficio, a petición del afectado o de la representación laboral, abrirá expediente, que se ajustará a lo regulado en este capítulo, si se trata a personas sometidas a este Convenio o en otro caso, conforme al procedimiento que se determine en su regulación específica o a la Ley.

o) El abandono del puesto de trabajo, antes del plazo de 1,5 horas después de finalizar la jornada laboral, cuando haya de ser relevado por un compañero, sin que se haya presentado aquel.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades del sector público, cuando den lugar a situaciones de incompatibilidad y el ejercicio de trabajos de la misma actividad que impliquen competencia desleal a la Sociedad.

El acoso, en cualquiera de sus modalidades.

Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Dirección de SASEMAR haya tenido conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 52. *Las sanciones máximas que podrán imponerse serán:*

Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.

Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas de Promoción Interna o Concursos de Traslados por un período de uno a dos años.

Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de treinta días a sesenta días.

Inhabilitación para concurrir a pruebas selectivas de Promoción Interna o Concursos de Traslados por un período de dos a cuatro años.

Traslado obligatorio sin derecho a indemnización.

Despido.

Las sanciones se comunicarán por escrito al interesado, quien deberá firmar la copia del recibí comenzando en aquel momento la caducidad del plazo para recurrir.

Las sanciones, una vez firmes, se anotarán en el expediente personal del trabajador. Transcurridos sin reincidencia dos meses, para las faltas leves, seis meses para las graves, y un año para las muy graves, se hará constar en el expediente personal la oportuna diligencia de cancelación de la anotación anterior.

## Artículo 53. *Procedimiento sancionador.*

El procedimiento para sancionar las faltas graves y muy graves constará de tres fases, sin perjuicio de la intervención y audiencia de los sindicatos afectados y la representación sindical de los trabajadores.

Con carácter previo a la apertura de expediente disciplinario se incoará, por parte del departamento de RR.HH., un expediente informativo, dando participación en el mismo a las partes afectadas e informando a los representantes de los trabajadores, con el fin de esclarecer los hechos que pudieran ser constitutivos de falta grave o muy grave. Si analizado el expediente informativo se viera la necesidad de seguir adelante con el procedimiento éste dispondrá de las siguientes fases:

### A) Incoación:

1. La incoación del procedimiento disciplinario deberá ser ordenada por la Dirección de SASEMAR quien podrá delegar esta facultad.

2. En la misma providencia en que se acuerde la incoación del expediente, se nombrará un Instructor y un Secretario, notificándose ambos extremos al trabajador sujeto a expediente. En ningún caso el Instructor o Secretario podrá ser la persona que propuso la sanción.

3. Desde el mismo momento en que se ordene la incoación del expediente, comenzará a contar el plazo previsto para instrucción y resolución.

4. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

### B) Instrucción del Expediente:

1. El instructor ordenará la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor pasará al inculpado un Pliego de Cargos, en el que se reseñarán con precisión los que contra él aparezcan, a tenor de las actuaciones practicadas.

2. El expedientado tendrá un plazo de diez días hábiles para contestar a los cargos y proponer las pruebas que estime convenientes a su derecho.

3. Recibida la contestación al Pliego de Cargos o transcurrido el plazo para presentarla, el Instructor considerará las pruebas solicitadas y presentadas, realizando y verificando aquellas que estime pertinentes para el mejor conocimiento de los hechos, así como otras que aprecie convenientes.

4. El plazo máximo para practicar las pruebas aceptadas será de treinta días. Si se propusieran nuevas pruebas durante este período y fueran admitidas por el Instructor, habrán de practicarse en el mismo lapso de tiempo.

5. Terminadas las actuaciones y a la vista de las mismas, el Instructor formulará propuesta motivada de Resolución. La misma deberá contener:

Exposición breve y precisa de los hechos.

Calificación de los hechos.

Resolución que se propone.

Valoración de responsabilidad.

En la valoración de la responsabilidad, derivada de la comisión de faltas por el trabajador, se fijarán y tendrán en consideración los siguientes elementos:

1.º Intencionalidad en la comisión de la falta.

2.º Trastorno producido en el servicio.

3.º Los daños y perjuicios causados a la Sociedad o sus trabajadores.

6. En cualquier momento de la instrucción el inculpado podrá pedir, y se le proporcionará, copia literal de lo actuado hasta ese instante.

C) Resolución: La Dirección de SASEMAR o persona autorizada para el caso, tan pronto como reciba el expediente, dictará la Resolución que proceda.

D) Conclusión: El expediente disciplinario concluirá por sobreseimiento, imposición de la sanción correspondiente o caducidad por transcurso del plazo de 180 días naturales desde que SASEMAR tuvo conocimiento de la comisión de la falta, siempre que un posible retraso del procedimiento sancionador no fuese imputable al inculpado por actos dolosos, en cuyo caso se interrumpirá este plazo por el tiempo de retraso en el expediente.

#### Artículo 54. *Custodia de un medio de prueba.*

Solicitado un medio de prueba, de los sujetos a caducidad o destrucción, deberá conservarse el mismo hasta la total resolución del caso de que se trate, incurriendo en responsabilidad los encargados de su custodia, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento sancionador.

#### Artículo 55. *Escucha y lectura de los registros de grabación automática.*

La escucha y lectura de los registros de grabación automática de voz sólo podrá realizarse en los supuestos siguientes:

Cuando exista reclamación oficial. Se entenderá por reclamación oficial las reclamaciones judiciales y las procedentes de organismos marítimos oficiales.

Cuando se haya abierto un expediente disciplinario a un controlador en el desempeño de su puesto de trabajo y sea precisa la lectura de los registros de grabación de voz como medio de prueba.

A solicitud del Controlador afectado por una emergencia.

La retirada o escucha de los registros de grabación automática de voz no podrá realizarse sin autorización escrita del Jefe de Centro, que llevará un libro de registro de solicitudes, donde figuren los motivos y lecturas efectuadas.

Los representantes de los trabajadores de los centros tendrán libre acceso al libro de registro y a obtener fotocopia certificada del mismo.

Los datos obtenidos de la lectura de los registros de grabación automática de voz solo podrán utilizarse para los fines que motivaron dicha lectura, debiendo, en todo caso, anularse las conversaciones, de carácter personal, pudieran haberse registrado.

La audición y la transcripción de los registros de grabación de voz tendrán, por parte de SASEMAR, carácter de confidencialidad, y, por tanto, sujeto a las protecciones y responsabilidades que se deriven de ese carácter.

#### Artículo 56. *Tramitación de sanciones.*

La tramitación de sanciones a los trabajadores de SASEMAR que desempeñen cargo de representación sindical se registrará sin excepciones por las normas legales que regulen la materia.

## CAPÍTULO XI

### Salud laboral

#### Artículo 57. *Seguridad y salud en el trabajo. Salud laboral.*

Es propósito fundamental del presente Convenio Colectivo la atención prioritaria y en plena colaboración sobre cualquier aspecto relacionado con la Prevención de Riesgos Laborales, la seguridad y la salud de todo el personal de SASEMAR. A tal efecto, se designarán por y entre los representantes del personal, los Delegados de Prevención de

cada Centro de trabajo y Comités de seguridad y Salud con las competencias previstas en el artículo 36 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

SASEMAR adecuará sus actuaciones en el marco de la organización del trabajo a los principios recogidos en la Ley 31/1995 de PRL y su desarrollo reglamentario.

La política preventiva desarrollada por la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima se basará en las siguientes actuaciones:

- Planificar la acción preventiva a partir de la evaluación inicial de riesgos.
- Adecuar y adaptar los equipos de trabajo a las personas.
- Proporcionar los Equipos de Protección Individual necesarios.
- Informar a los trabajadores sobre los riesgos existentes y las medidas y acciones preventivas adoptadas.
- Consultar a los trabajadores en los aspectos que afecten a su seguridad y salud.
- Garantizar la formación de los trabajadores en materia preventiva.
- Establecer las medidas de emergencia necesarias.
- Adoptar las medidas necesarias ante una situación de riesgo grave e inminente.
- Garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores.
- Elaborar y conservar la documentación necesaria conforme a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las actividades preventivas de las diferentes empresas presentes en los centros de trabajo.
- Proteger especialmente a los colectivos especiales: trabajadores especialmente sensibles, menores de edad y embarazadas.

#### Artículo 58. *Comité Intercentros de Seguridad y Salud.*

Al objeto de facilitar la participación, información y seguimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales se constituirá un Comité Intercentros de Seguridad y salud, como órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Dicho Comité estará formado por Delegados de Prevención y Representantes de Sasemar en igual número por ambas partes. El número de Delegados de Prevención se definirá de acuerdo a la escala establecida en el artículo 35 de la Ley 31/1995.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite cualquiera de las partes en función de la urgencia y la gravedad del caso.

Las competencias y facultades de dicho Comité son las establecidas en el artículo 39 de la Ley 31/1995.

#### Artículo 59. *Vestuario de trabajo.*

1. La Sociedad cumplirá con la normativa vigente sobre salud laboral, adoptando las medidas necesarias encaminadas a la prevención de riesgos que puedan afectar a las condiciones psicofisiológicas de los trabajadores, facilitándoles los medios de protección individual adecuados a los trabajos que realicen.

2. El vestuario del personal se adaptará a las condiciones del puesto de trabajo y servirá, por medio de su normalización y personalización, para potenciar la imagen corporativa de SASEMAR.

Si fuera deseo de la empresa la normalización de uniforme en los centros de trabajo, las características y composición de los mismos deberán ser consensuadas con los representantes de los trabajadores.

En cuanto a las características relacionadas con las condiciones del puesto de trabajo, el vestuario deberá adecuarse a los riesgos existentes, climatología local, será ergonómico en su diseño y características y objeto de un tratamiento higiénico adecuado, en su caso, y de uso personal.

3. SASEMAR facilitará al personal, que su puesto de trabajo lo requiera, la suficiente y correspondiente dotación de vestuario, siendo este de uso obligado en el Centro de trabajo.

4. Cualquier modificación en el vestuario en cuanto a número y calidad del mismo se estudiará y valorará por el Comité Intercentros de Seguridad y Salud.

5. Analizará las prendas de trabajo y equipos de protección, así como los diseños, muestras y calidades de las prendas ofertadas por las diferentes empresas que participen en la adjudicación del vestuario.

El Comité Intercentros de Seguridad y Salud podrá revisar que la calidad de las prendas entregadas por la empresa adjudicataria se ajuste a las características de las acordadas y contratadas.

#### Artículo 60. *Prevención de riesgos laborales.*

1. SASEMAR mantendrá una estructura adecuada conforme a lo previsto en el capítulo III del RD 39 / 97 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Esta estructura preventiva contará con los medios adecuados para llevar a cabo su actividad adaptando sus actuaciones a la legislación vigente.

2. Toda modificación de los sistemas de trabajo tanto en los procesos de cambio como en la incorporación de nuevas tecnologías, tenderá a evitar y disminuir los riesgos anteriores y a no generar otros que superen el umbral de niveles máximos de agentes nocivos.

3. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional obligará a la adopción de las medidas oportunas para evitar la repetición de sucesos similares.

#### Artículo 61. *Medios.*

Los Centros que carezcan de agua potable deberán ser provistos del sistema adecuado, general o puntual, en los casos que no fuere posible el primero, de manera que quede asegurado el suministro con normalidad.

El mobiliario del puesto de trabajo ha de adecuarse a la normativa prevista en cuanto a condiciones ergonómicas.

Ha de establecerse un reparto racional en la situación estratégica de botiquines y extintores, que deberán ser inspeccionados y renovado su contenido periódicamente, con objeto de mantener su óptima utilización.

En los Centros se instalarán los adecuados servicios de higiene ( duchas, lavabos, WC, etc.), así como armarios individuales para cambio de ropa, cuando la uniformidad sea obligatoria, y cuando sea posible sala de descanso.

En los Centros que dispongan de instalaciones dormitorios con espacio suficiente para la utilización por parte del personal, se reconoce el derecho a su utilización.

#### Artículo 62. *Formación en prevención de riesgos laborales.*

Sasemar deberá informar al personal de nuevo ingreso sobre aspectos relacionados con la Prevención de Riesgos, tanto generales como específicos para su puesto de trabajo, impartiendo en su caso la formación complementaria necesaria que sea precisa.

Se procederá al reciclaje de los trabajadores en la formación sobre estas materias cuando las circunstancias así lo requieran, especialmente para aquellos que ocupan o van a ocupar puestos de gestión o de mando.

#### Artículo 63. *Vigilancia de la salud.*

En materia de vigilancia de la Salud la actividad sanitaria del Servicio de Vigilancia de la Salud abarcará, en las condiciones fijadas en el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, todas las actuaciones que se desarrollan en el artículo 37.3 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

El Servicio de Medicina del Trabajo procederá al estudio de las patologías específicas de los trabajadores relacionadas con su puesto de trabajo, así como de las terapias más adecuadas en relación a las mismas.

## Artículo 64. *Trabajo nocturno personal a guardias.*

La empresa y la Representación Social acuerdan iniciar las acciones necesarias conducentes a buscar alternativas para facilitar el tránsito de los trabajadores nocturnos que por limitación fuese aconsejable su cambio a jornadas diurnas.

## Artículo 65. *Nuevas tecnologías.*

La Vigilancia de la salud se adaptará a los riesgos profesionales que puedan generar las nuevas tecnologías, adaptándose a la normativa establecida.

La introducción de nuevas tecnologías conlleva una nueva evaluación de riesgos y medidas preventivas, así como formación e información a los trabajadores.

## Artículo 66. *Secreto profesional.*

La información sobre la salud de los trabajadores a la que tenga acceso el Servicio de Medicina del Trabajo, relativo al propio individuo o a su entorno, estará amparada por el secreto médico profesional, excepto aquellos casos de declaración obligatoria.

## Artículo 67. *Planes de emergencia y evacuación.*

Todos los Centros de trabajo dispondrán de las medidas de emergencia y evacuación que recojan las instrucciones adecuadas para garantizar la seguridad de las personas y, en lo posible, la continuidad del servicio; esta información deberá ser conocida por el personal en sus aspectos teóricos y prácticos.

## CAPÍTULO XII

### Representación del personal

## Artículo 68. *Acción sindical.*

SASEMAR reconoce a los Sindicatos implantados en la Sociedad como elemento básico y consustancial para afrontar las relaciones entre los trabajadores y SASEMAR.

Las Secciones Sindicales, constituidas legalmente, tendrán la consideración de representantes de los trabajadores.

## Artículo 69. *Derechos.*

Las secciones sindicales podrán celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de SASEMAR. En los Centros de trabajo se colocará un tablón de anuncios en el que los Sindicatos implantados y los representantes legales de los Trabajadores podrán insertar comunicaciones expresamente identificadas.

SASEMAR facilitará a los representantes legales de los trabajadores los medios necesarios para desarrollar su labor.

## Artículo 70. *Ejercicio de los derechos de representación.*

Los derechos de representación del personal serán ejercidos por los Comités de Empresa y Delegados de Personal legalmente elegidos a cuyos efectos se establecen los siguientes derechos y garantías.

a) El trabajador o trabajadores que resulten elegidos como Delegados de Personal, ejercerán sus funciones representativas con toda libertad durante el tiempo para que fueran elegidos a salvo siempre de sus obligaciones de trabajo.

El ejercicio de estas funciones se concreta en las siguientes facultades:

1. Expresar con entera libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de representación.

2. Reunirse fuera de la jornada de trabajo con el resto de los trabajadores para deliberar sobre temas propios de su actividad.

3. Promover las acciones a que haya lugar para defensa de los derechos de interés de sus representados.

4. Ser protegido contra cualquier acto de usurpación, abuso o injerencia que afecte al ejercicio libre de su función.

5. Interrumpir su actividad laboral en el Centro de trabajo cuando la exigencia de su representación imponga su intervención directa e inaplazable para intentar solucionar cualquier problema que afecte a los intereses de los trabajadores, previo aviso y conformidad del Jefe de Centro o responsable del mismo.

6. Derecho de los Delegados para Integrarse en las diferentes comisiones en que se establezca legal o pactadamente.

b) Los Representantes de los Trabajadores dispondrán de una reserva acumulable a favor de uno o varios representantes de hasta 15 horas mensuales retribuidas, de acuerdo con la normativa vigente, para el ejercicio de su actividad sindical, pudiendo quedar relevado/s de su trabajo sin perjuicio de su remuneración en los siguientes casos:

1. Asistencia a Congresos, Asambleas, Consejos, Coordinadoras en su caso y, en general, a cualquier clase de reuniones a que fueran convocados por su Sindicato como Delegados de Personal, o Delegados de la Sección Sindical.

2. Actos de gestión que deba realizar por razón de sus obligaciones específicas.

3. Para utilización de las 15 horas darán oportuno preaviso al Jefe de Centro o responsable del mismo quien no podrá oponerse a su utilización, salvo por urgentes razones de trabajo.

4. Para aquellos supuestos en los cuales se sobrepasase las 15 horas, se solicitará al Departamento de Recursos Humanos, la autorización oportuna.

c) La Representación de los Trabajadores en Sasemar la ostentarán de manera mancomunada todos los Delegados de Personal de sus Centros para lo que se reunirán una vez al año. De este Órgano surgirán las Comisiones pactadas para una relación efectiva con los Órganos de Dirección de la Empresa.

El tiempo empleado en estas reuniones tendrá la consideración de trabajo efectivo y los gastos realizados reembolsados por la Empresa, con la misma consideración para los Delegados de Personal que participen en las Comisiones que se formen.

**Artículo 71. *Comité Intercentros de representación de los trabajadores.***

Se constituye un Comité Intercentros de Representación de los Trabajadores (CIRT) cuya composición estará integrada por siete miembros de la parte social, incluidos los liberados sindicales de cada Sindicato, que se distribuirán siguiendo el criterio establecido para la constitución de la Mesa Negociadora del presente Convenio Colectivo.

Los miembros del CIRT tendrán el carácter de Órgano colegiado permanente y representativo de los trabajadores, y a tal efecto tendrán las siguientes funciones:

A) Genéricas:

1. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas laborales reglamentarias o pactadas, especialmente las relativas a jornada, vacaciones y horas extraordinarias.

2. Utilizar adecuadamente todos los medios y servicios de impresión, comunicación y oficina para el desarrollo de sus funciones.

B) El CIRT, como órgano representativo y colegiado de los trabajadores, tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento del Convenio y de los demás pactos que se acuerden entre la Sociedad y sus trabajadores.

2. Ser informado por la Dirección de la Sociedad en tiempo y sobre las materias que a continuación se enumeran:

Semestralmente, evolución general de la Sociedad y aumento de empleo de la misma.

Trimestralmente, conocer y tener a su disposición el balance, la cuenta de resultados, la memoria y los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración que pudieran afectar sustancialmente al funcionamiento de la Sociedad.

Con carácter previo a su ejecución por la Sociedad, sobre reestructuración de la plantilla y sobre los planes de formación profesional de la Sociedad.

2.1 En función de la materia que se trate:

Sobre la implantación o revisión de sistema de organización de trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Sobre la fusión, absorción o modificación del «status» jurídico de la Sociedad, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

La Sociedad facilitará a los miembros del CIRT el modelo o modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimada el CIRT para efectuar las reclamaciones que estime oportunas ante SASEMAR y, en su caso, ante la Autoridad Laboral competente.

En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ceses, ingresos y ascensos.

3. Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de SASEMAR en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante SASEMAR y los organismos o tribunales competentes.

4. Participar, como reglamentariamente se determine, en la gestión de obras sociales establecidas en SASEMAR, en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

5. Colaborar con la Dirección de SASEMAR para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas acordadas por ambas partes procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Sociedad.

6. Aquellas otras que le asignen por Convenio Colectivo o disposición legal.

7. Los miembros del CIRT en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo momento en lo referente a los 2 primeros apartados del punto B, 2) aún después de dejar de pertenecer a la CIRT y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado. Esta obligación de sigilo se extenderá a los expertos que asesoren a la CIRT.

8. La Sociedad pondrá a disposición del CIRT los medios necesarios para desarrollar su labor tales como:

Mobiliario y dotación adecuada para reuniones.

Enseres y material de oficina.

Tablón de anuncios ubicado en lugar visible y concurrido para su uso exclusivo por el CIRT, así como un lugar adecuado que reúna las condiciones debidas, en el que pueda desarrollar actividades representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes facilitándoles material de oficina necesario. Dicho local estará ubicado en la sede de SASEMAR.

9. El CIRT para el cumplimiento de sus funciones se reunirá en Pleno 4 veces al año coincidiendo con las reuniones ordinarias de la CIVA, el último mes de cada trimestre natural y por un periodo mínimo de tres días. Al finalizar cada sesión plenaria el CIRT mantendrá una reunión conjunta con la Dirección de la Sociedad. Igualmente si fuera necesario, el CIRT o la Dirección de la Sociedad podrán solicitar una reunión extraordinaria cuando se estime oportuno dada la urgencia del asunto.

10. El CIRT elaborará y aprobará su propio reglamento de funcionamiento designando un Secretario que actuará como interlocutor con la Empresa.

**Artículo 72. Garantías.**

Ningún Delegado de Personal podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones o dentro de los cuatro años siguientes a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se base en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán citados, aparte del interesado, el o los Delegados de Personal del Centro y el Delegado del sindicato al que pertenezca.

Poseerán prioridad de permanencia en SASEMAR o Centro de trabajo respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas o tecnológicas.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o en razón del desempeño de su representación.

**Artículo 73. Asambleas.**

Los trabajadores podrán ejercer su derecho de Asamblea, previa comunicación al Jefe de Centro.

La Asamblea podrá ser convocada por el Delegado de Personal del Centro o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla de cada Centro. La Asamblea será presidida por el Delegado de Personal del Centro, que será el responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personal no perteneciente a la Sociedad. Salvo por razones especiales, el Delegado de Personal confeccionará un orden del día que colocará en los tableros de anuncios del Centro, con suficiente antelación, para que todos los trabajadores conozcan el contenido de los asuntos a tratar en la Asamblea.

La Asamblea se realizará fuera de la jornada normal de trabajo y, en casos excepcionales, durante la misma. La Asamblea no entorpecerá las guardias, ni los turnos de trabajo quedando siempre a salvo el trabajo normal de los Centros. Cuando no puedan reunirse simultáneamente todos los trabajadores, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola, fechada en el día y hora de la primera.

Cuando se someta a la Asamblea, por parte de los convocados, la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores de SASEMAR o del Centro, se requerirá para la validez de aquellos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, de la mitad mas uno del conjunto de los trabajadores de SASEMAR o del Centro.

Con carácter general, las Asambleas no podrán celebrarse si no se cumplen los requisitos expuestos en este apartado.

**CAPÍTULO XIII****Acción social****Artículo 74. Política de acción social.**

SASEMAR desarrollará conjuntamente con los Delegados de Personal designados para ello una política de acción social.

Al objeto de elaborar, desarrollar y controlar este Programa se creará la Comisión de Acción Social que contará con un fondo anual con la cantidad que autorice la CECIR.

1.200 € al año en concepto de ayuda de transporte a trabajadores minusválidos.

600 € al año en concepto de ayuda de guardería por hijos menores de 3 años.

600 € al año en concepto de ayuda a familiares con enfermedades que requieran asistencia y que estén a cargo del trabajador.

500 € al año, en concepto de ayuda para gastos oftalmológicos y odontológicos, teniendo en cuenta el remanente existente y repartiéndolo en proporción al mismo.

Estas ayudas se concederán de acuerdo con los criterios que establezca la Comisión de Acción Social al efecto.

Artículo 75. *Incapacidad temporal.*

El trabajador que se encuentre en incapacidad temporal, percibirá desde el primer día de la misma un complemento con cargo a SASEMAR, sobre la prestación de la Seguridad Social correspondiente, hasta completar el cien por cien de sus percepciones, salvo la prima de asistencia, plus de transporte, plus idioma, plus de quebranto de moneda.

Artículo 76. *Seguro de responsabilidad civil.*

SASEMAR mantendrá vigente un contrato de seguro o en su defecto, responderá en la defensa jurídica, fianzas, reclamaciones por daños materiales y personales y cualquier otra indemnización que se derive de las actuaciones profesionales de los trabajadores y de las funciones que se les encomienden en cada momento.

Artículo 77. *Seguro de vida y accidentes.*

SASEMAR establece a su cargo y a favor de los trabajadores un Seguro de Vida y Accidentes, cubriendo los riesgos de muerte e invalidez permanente en su actuación profesional y vida privada, con los capitales asegurados siguientes:

Por muerte: 60.101,21 €.

Por invalidez permanente (según baremo) importe máximo: 100.000,00 €.

Los capitales asegurados serán objeto de revisiones plurianuales.

Artículo 78. *Transporte al Centro.*

Se reconocen las siguientes categorías en concepto de ayuda al transporte, abonable en 12 meses:

a) Tarifa, Finisterre y Jovellanos: 73,59 €/mes.

b) Barcelona, Tarragona, Valencia, Bilbao, Gijón, Huelva y Castellón: 46,84 €/mes.

c) Algeciras, Santander, Coruña, Tenerife, Las Palmas, Almería, Palma, Cartagena, Vigo y Cádiz: 24,55 €/mes.

Artículo 79. *Jubilación.*

De conformidad con lo previsto en la Ley 14/2005, de 1 de julio, y de acuerdo con los criterios que sobre estabilidad y mejora del empleo público se establezcan anualmente en el Real Decreto de la Oferta de Empleo Público, con carácter general la jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador los 65 años de edad. La edad de jubilación establecida con carácter general en el párrafo anterior no impedirá que todo trabajador pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyos supuestos esta se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización de la Seguridad Social.

Los trabajadores que opten libremente por jubilaciones anticipadas, antes de la edad legal de jubilación, percibirán un premio de vinculación a la empresa por un importe en euros igual al resultante de la cantidad de multiplicar el número de meses que le falten para cumplir los dicha edad dividido entre 12 por el valor anual de los trienios efectivos y fracciones de trienio devengados de antigüedad.

Artículo 80. *Anticipos especiales.*

El personal tendrá derecho a la percepción de un anticipo sobre su salario por importe equivalente a 3 mensualidades. Estos anticipos no devengarán interés alguno y su reintegro deberá hacerse en un máximo de 24 mensualidades, que se descontarán de los salarios correspondientes. Dicho anticipo es incompatible con la concesión de cualquier otro mientras no esté reembolsado.

La petición se solicitará al Departamento de RR.HH.

## CAPÍTULO XIV

### Formación

#### Artículo 81. *Formación.*

La Formación debe constituir un objetivo prioritario en SASEMAR y a tal efecto se establecerá un plan de formación continuada orientada a la superación individual y colectiva, para acrecentar la capacitación profesional y para desarrollar un mejor funcionamiento en cada uno de los puestos de trabajo. Este plan se elaborará anualmente con la participación de los Representantes de los Trabajadores.

La Dirección de la Sociedad podrá disponer la impartición de cursos relacionados con el puesto de trabajo y que será obligatoria para los trabajadores. Esta formación se realizará en la jornada laboral, tendrá la consideración de trabajo efectivo, y el abono del importe o coste de los cursos no irá con cargo a los fondos previstos en el artículo 71.

Para facilitar el desarrollo personal de los trabajadores se concederán permisos para los siguientes supuestos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales, pruebas selectivas en la Administración, y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, durante el tiempo necesario para su celebración y desplazamiento en su caso.

b) Permisos, percibiendo sólo el salario base y la antigüedad, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional que se celebren fuera del ámbito de la Administración General del Estado y cuando su contenido este directamente relacionado con el puesto de trabajo a juicio motivado de la Dirección.

c) Permisos no retribuidos, de una duración máxima de tres meses cada dos años, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no relacionados directamente con el puesto de trabajo, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, a juicio motivado de la Dirección.

d) Permiso retribuido de 3 días al año para el personal del grupo control de tráfico sometido a régimen de turnos. Este permiso se otorgará a este colectivo como compensación al tiempo efectivo dedicado a Formación y en función de los criterios previstos en la Comisión de Formación. En todo caso el permiso será proporcional al tiempo de formación realizada.

La Dirección de la Sociedad informará al CIRT de todas las acciones que desarrolle en esta materia.

## CAPÍTULO XV

### Interpretación, vigilancia y aplicación del Convenio

#### Artículo 82. *Comisión de interpretación, vigilancia y aplicación del convenio (CIVA).*

Para la interpretación, vigilancia, conciliación y arbitraje de las diferencias y discrepancias que puedan producirse en la aplicación o interpretación del presente Convenio, se constituirá una Comisión de carácter paritario que estará compuesta por ocho miembros de la Comisión Negociadora, cuatro en representación de la Dirección y cuatro en representación de los Trabajadores:

1. Los miembros se distribuirán siguiendo el criterio establecido para la Constitución de la Mesa Negociadora del presente Convenio Colectivo.
2. La CIVA podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, que serán asignados libremente por cada una de las partes.
3. Le serán facilitados los informes pertinentes para el correspondiente dictamen sobre los asuntos a tratar.

4. Los asuntos serán sometidos a la CIVA en junta de carácter ordinaria, o extraordinaria.

5. En el primer supuesto, la CIVA deberá dictaminar en un máximo de quince días hábiles, y en el segundo, en setenta y dos horas.

6. Cualquiera de las dos partes podrá requerir la convocatoria de la CIVA, para la celebración de junta extraordinaria siempre y cuando verse sobre asuntos relativos a jornada, vacaciones, salarios, promociones internas o contrataciones.

7. La celebración de junta extraordinaria tendrá lugar dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de convocatoria.

8. Las reuniones de las juntas ordinarias se celebrarán trimestralmente, en la última semana de cada trimestre natural, simultáneamente con las reuniones de la CIRT.

Son funciones propias de la CIVA:

- a) Interpretación del Convenio Colectivo.
- b) La mediación, conciliación o arbitraje en cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo o individual pudieran suscitarse en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

Los dictámenes de la CIVA, adoptados por unanimidad, serán vinculantes para ambas partes, así como para las organizaciones que representen. En caso de no acuerdo, podrá tramitarse la correspondiente consulta ante la Autoridad Laboral competente, a instancia de cualquiera de las dos partes.

Todo ello se entiende sin perjuicio del derecho individual o colectivo de los trabajadores para recurrir las resoluciones o interpretaciones que lesionen su interés ante la jurisdicción social.

La formación de voluntad de la parte sindical requerirá la mayoría de sus integrantes; es decir, la mitad más uno.

Cualquier controversia o cuestión que se suscite, individual o colectivamente, deberá ser sometida al dictamen correspondiente de la CIVA con carácter previo al ejercicio de cualquier acción de tipo laboral, de Inspección de Trabajo o Jurisdiccional, salvo en el supuesto de que esta última estuviera sujeta a caducidad, en cuyo caso la solicitud podrá cursarse una vez interpuesta aquella. Los dictámenes se comunicarán de forma inmediata, una vez acordados.

Los conflictos originados por la aplicación de los preceptos de diferentes normas laborales, tanto legales como convencionales, se resolverán mediante la aplicación de la más favorable para el trabajador, apreciada en su conjunto y en cómputo anual respecto de los conceptos cuantificables.

#### Artículo 83. *Comisiones de empresa.*

Comisión de Acción Social y Formación Profesional.

Composición:

3 representantes de la Dirección.

3 representantes de la Parte Social.

Funciones:

Estudios de necesidades de Gastos de Acción Social y Formación.

Aprobación y Distribución Presupuesto.

Requisitos interesados.

Criterios de concesión.

Planificación y calendario.

Comisión de Selección, Valoración, Promoción Interna y Traslados.

Para la cobertura de puestos de trabajo vacantes que afecten a varios Centros de trabajo, se constituya la Comisión de Selección que estará integrada:

4 representantes de la Dirección.  
3 representantes de la Parte Social.

En las Convocatorias que afecten únicamente a un Centro de trabajo la Comisión de Selección estará integrada por:

2 representantes de la Dirección.  
El Delegado de Personal del Centro.

Comité Intercentros de Seguridad y Salud.  
Composición:

3 representantes de la Dirección.  
3 miembros de la Parte Social.

Funciones: Participación, información y seguimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Disposición adicional. *Igualdad entre mujeres y hombres.*

En la negociación del presente Convenio se han observado los principios previstos en la Ley Orgánica 3/2007 y lo previsto en el segundo párrafo del art. 85.1 del Estatuto de los Trabajadores para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, teniendo en cuenta medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral.

Se ha considerado en todo el articulado del Convenio la igualdad de trato entre mujeres y hombres en el ámbito laboral.

## ANEXO I

### Tabla convenio 2010

Puesto de trabajo	Salario Base - €	Compl Mando - €	Compl. Específico del Puesto - €	Compl. Especial Dedicación - €	Trabajos especiales - €	Total mes - €	Total pagas (2) - €	Total año - €
Jefe CZCS . . . . .	1.762,58	1.674,31				3.436,89	3.525,16	44.767,85
Jefe CRCS . . . . .	1.762,58	1.384,31				3.146,89	3.525,16	41.287,87
Jefe CLCS . . . . .	1.762,58	1.260,11				3.022,69	3.525,16	39.797,43
Subjefe CZCS. . . . .	1.762,58	1.260,11				3.022,69	3.525,16	39.797,43
Jefe de turno. . . . .	1.762,58		897,94	117,92		2.778,44	3.525,16	36.866,47
Controladores. . . . .	1.762,58		788,36	114,58		2.665,52	3.525,16	35.511,45
Jefe de Área . . . . .	1.762,58		602,26	465,67		2.830,50	3.525,16	37.491,21
Jefe mantenimiento Cesemi. . .	1.762,58		481,81	434,36		2.678,76	3.525,16	35.670,24
Jefe mantenimiento . . . . .	1.762,58		321,19	359,28		2.443,05	3.525,16	32.841,75
Técnico OPS bl. . . . .	1.762,58		597,82	140,86		2.501,27	3.525,16	33.540,39
Técnico superior. . . . .	1.762,58		597,82	140,86		2.501,27	3.525,16	33.540,39
Ayte. mantenimiento. . . . .	1.755,31		348,88	116,24	25,52	2.245,95	3.510,62	30.462,02
Técnico SSCC it. . . . .	1.755,31			109,07	21,76	1.886,14	3.510,62	26.144,32
Técnico . . . . .	1.755,31			109,07	21,76	1.886,14	3.510,62	26.144,32
Técnico gabinete dirección. . . .	1.755,31			109,07	21,76	1.886,14	3.510,62	26.144,31
Secretario/a . . . . .	1.065,35		306,48	332,26		1.704,09	2.130,70	22.579,84
Administrativo. . . . .	1.065,35		376,27	79,87		1.521,50	2.130,70	20.388,65
Oficiales ofic. varios . . . . .	900,17		340,10	75,15	15,13	1.330,56	1.800,35	17.767,06
Auxiliares ofic. varios . . . . .	897,34		13,90	68,44		979,68	1.794,67	13.550,84

## Complementos 2011 \*

Puesto de trabajo	Complemento de Mando – €	Complemento Especial Dedicación – €
Jefe CZCS .....	124,00	
Jefe CRCS .....	124,00	
Jefe CLCS .....	124,00	
Subjefe CZCS.....	124,00	
Jefe de Área .....		97,50
Jefe mantenimiento cesemi .....		70,00
Técnico OPS bl. ....		87,00
Técnico superior. ....		87,00
Ayte. mantenimiento. ....		67,50
Técnico SSCC it. ....		67,50
Técnico. ....		67,50
Técnico gabinete dirección. ....		67,50
Secretario/a .....		47,00
Administrativo. ....		47,00
Oficiales ofic. varios .....		47,00
Auxiliares ofic. varios .....		47,00

\* Para la tabla salarial de 2011, estas cantidades se sumarán a la tabla salarial 2010 incrementada en la LPGE, en los complementos correspondientes.

## ANEXO II

## Relación de puestos de trabajo

## Categoría: Jefe CCS

Misión y funciones.

Supervisor: Director de Operaciones.

Misión: Jefatura de los CCS para la realización de las funciones y responsabilidades que estos tienen encomendados en la coordinación de emergencias de salvamento y lucha contra la contaminación y la actividad de control del tráfico marítimo en la zona marítima asignada al centro conforme a las directrices de SASEMAR y la legislación vigente para asegurar la adecuada ejecución y gestión de las operaciones de salvamento y lucha contra la contaminación así como el control del tráfico marítimo en la zona SAR asignada a España.

Funciones:

Jefatura de los CCS. Asumiendo la dirección de las competencias que cada centro tenga asignado.

Supervisión, coordinación y ejecución de las actividades de salvamento, control de tráfico y lucha contra la contaminación en el centro.

Supervisión y gestión de emergencias de salvamento y lucha contra la contaminación.

Supervisión de la actividad de control del tráfico marítimo.

Representación del centro ante las distintas autoridades y organismos nacionales e internacionales, participar en foros, convenciones y reuniones nacionales e internacionales.

Valorar y validar en su caso el tipo de ejercicios y los programas de entrenamiento.

Formación y experiencia:

Licenciado o Diplomado en Marina Civil, Titulaciones de la Marina Mercante: Capitán, Piloto de 1.<sup>a</sup> y de 2.<sup>a</sup>, Jefe de Máquinas, Oficial de Máquinas de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, Oficial Radioelectrónico de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>

Recomendable 5 años de experiencia en navegación.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel alto.

Informática: Nivel avanzado.

Conocimientos avanzados de normativa y legislación marítima/lucha contra la contaminación, sistemas de comunicaciones.

**Competencias:**

Comunicación interpersonal.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.

Toma de decisiones.

Iniciativa.

Desarrollo de personas.

Innovación.

*Categoría: Subjefe CCS***Misión y funciones.**

Supervisor: Jefe CCS.

Misión: Prestar soporte y apoyar en la supervisión y la coordinación de emergencias de salvamento y lucha contra la contaminación y la actividad de control del tráfico marítimo en la zona marítima asignada al centro conforme a las directrices de SASEMAR y la legislación vigente para asegurar la adecuada ejecución y gestión de las operaciones de salvamento y lucha contra la contaminación así como el control del tráfico marítimo en la zona SAR asignada a España.

**Funciones:**

Sustituir al jefe del centro en su ausencia. Asumiendo todas las funciones del jefe del centro.

Apoyar al Jefe del Centro de Coordinación en la supervisión y coordinación la ejecución de las actividades de salvamento, control de tráfico y lucha contra la contaminación en el centro.

Apoyar al Jefe del Centro de Coordinación en la supervisión y la gestión de emergencias de salvamento y lucha contra la contaminación.

Apoyo en la supervisión de la actividad de control del tráfico marítimo.

Participar junto con el Jefe de Centro en la Representación del centro ante las distintas autoridades y organismos nacionales e internacionales, participar en foros, convenciones y reuniones nacionales e internacionales.

Elaborar y diseñar el tipo de ejercicios y los programas de entrenamiento para su validación por el Jefe de Centro.

**Formación y experiencia:**

Licenciado o Diplomado en Marina Civil, Titulaciones de la Marina Mercante: Capitán, Piloto de 1.<sup>a</sup> y de 2.<sup>a</sup>, Jefe de Máquinas, Oficial de Máquinas de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, Oficial Radioelectrónico de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>

Recomendable 3 años de experiencia en navegación.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel alto.

Informática: Nivel avanzado.

Conocimientos avanzados de normativa y legislación marítima / lucha contra la contaminación, sistemas de comunicaciones.

**Competencias:**

Comunicación interpersonal.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Iniciativa.  
Desarrollo de personas.  
Innovación.

*Categoría: Jefe de Turno*

Misión y funciones:

Supervisor: Jefe de CCS.

Misión: Es la persona capaz de controlar, coordinar, y velar por la seguridad del tráfico marítimo, la emergencia y el medio ambiente marino.

Funciones:

Evaluar, elaborar y transmitir toda información necesaria para la seguridad marítima, la navegación y el medio ambiente marino, racionalizando su difusión de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Atender las llamadas y dar respuesta a las consultas que se reciban en el centro, relacionadas con el servicio.

Entregar y recibir la guardia en la forma apropiada.

Ejecutar las labores del servicio de tráfico marítimo en la zona asignada apoyándose en el equipamiento disponible y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Atender las diferentes alertas, evaluar el riesgo y proporcionar la respuesta que corresponda según el caso, aplicando eficazmente métodos y procedimientos para la resolución de la emergencia.

Formación y experiencia:

Licenciado o Diplomado en Marina Civil, Titulaciones de la Marina Mercante: Capitán, Piloto de 1.<sup>a</sup> y de 2.<sup>a</sup>, Jefe de Máquinas, Oficial de Máquinas de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, Oficial Radioelectrónico de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>

Conocimientos:

Idiomas: Inglés nivel alto.

Informática: Nivel avanzado.

Conocimientos avanzados de normativa y legislación marítima/lucha contra la contaminación, sistemas de comunicaciones.

Competencias:

Comunicación interpersonal.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.

Toma de decisiones.

Iniciativa.

Desarrollo de personas.

Innovación.

*Categoría: Controlador*

Misión y funciones:

Supervisor: Jefe de CCS.

Misión: Es la persona capaz de controlar, coordinar, y velar por la seguridad del tráfico marítimo, la emergencia y el medio ambiente marino.

Funciones:

Evaluar, elaborar y transmitir toda información necesaria para la seguridad marítima, la navegación y el medio ambiente marino, racionalizando su difusión de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Atender las llamadas y dar respuesta a las consultas que se reciban en el centro, relacionadas con el servicio.

Entregar y recibir la guardia en la forma apropiada.

Ejecutar las labores del servicio de tráfico marítimo en la zona asignada apoyándose en el equipamiento disponible y de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Atender las diferentes alertas, evaluar el riesgo y proporcionar la respuesta que corresponda según el caso, aplicando eficazmente métodos y procedimientos para la resolución de la emergencia.

Formación y experiencia:

Licenciado o Diplomado en Marina Civil, Titulaciones de la Marina Mercante: Capitán, Piloto de 1ª y de 2ª, Jefe de Máquinas, Oficial de Máquinas de 1ª y 2ª, Oficial Radioelectrónico de 1ª y 2ª.

Conocimientos:

Idiomas: Inglés nivel alto.

Informática: Nivel avanzado.

Conocimientos avanzados de normativa y legislación marítima/lucha contra la contaminación, sistemas de comunicaciones.

Competencias:

Comunicación interpersonal.

Vocación de servicio.

Trabajo en equipo.

Toma de decisiones.

Iniciativa.

Desarrollo de personas.

Innovación.

*Categoría: Jefe de Área*

Misión y funciones:

Supervisor: Inmediato superior o Director de Departamento.

Misión: Supervisar, controlar y participar en la ejecución de las tareas encomendadas al Departamento donde desarrolle su actividad, así como colaborar en el cumplimiento de los objetivos fijados por su Departamento.

Funciones:

Planificación y organización de las actividades necesarias para llevar a cabo las tareas y objetivos establecidos.

Control y supervisión del trabajo realizado por el personal a su cargo, en su caso.

Colaborar en la planificación de los objetivos del Departamento.

Elaboración e información periódica a su superior de los resultados obtenidos.

Divulgación científica.

Formación y experiencia:

Titulación Superior Universitaria o equivalente.

Recomendable experiencia de 3 años en el área de trabajo. Experiencia en trabajos relacionados con la gestión y supervisión de personas.

Conocimientos:

Idiomas: Inglés nivel alto.

Informática: Nivel alto.

Alto nivel de conocimientos técnicos relacionados con su área.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Jefe de Mantenimiento***Misión y funciones:**

Supervisor: Inmediato superior o Director de Departamento.

Misión: Asegurar el funcionamiento de las instalaciones y sistemas técnicos en los centros de trabajo de su zona de responsabilidad, así como de los servicios auxiliares de los mismos, conforme a los protocolos establecidos al efecto.

**Funciones:**

Gestionar y realizar la ejecución de los programas de equipamiento y mantenimiento de las instalaciones y sistemas técnicos de los centros de trabajo de su zona de responsabilidad.

Asignar las diferentes tareas necesarias para dicha gestión y realización.

Colaborar con las distintas áreas de la Dirección de Telecomunicaciones e Informática en la gestión del ciclo de vida útil de los equipamientos.

Realizar actividades administrativas relacionadas con el mantenimiento del equipamiento.

Elaboración e información periódica a su superior de los resultados obtenidos.

**Formación y experiencia:**

Licenciados/Diplomados en Radioelectrónica Naval, Máquinas Marinas. Ingeniería Superior/Técnica en Telecomunicaciones y/o Industrial rama Electrónica o equivalente.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel alto.

Sistemas electrónicos de ayuda a la navegación, telecomunicaciones, servicios auxiliares y sistemas de información.

Instalaciones.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Jefe de Mantenimiento del CESEMI***Misión y funciones:**

Supervisor: Inmediato superior o Director de Departamento.

Misión: Asegurar el funcionamiento de las instalaciones y sistemas técnicos en el CESEMI, conforme a los protocolos establecidos al efecto.

**Funciones:**

Gestionar y realizar la ejecución de los programas de equipamiento y mantenimiento de las instalaciones y sistemas técnicos del CESEMI.

Asignar las diferentes tareas necesarias para dicha gestión y realización.

Realizar actividades administrativas relacionadas con el mantenimiento del equipamiento.

Elaboración e información periódica a su superior de los resultados obtenidos.

**Formación y experiencia:**

Licenciados / Diplomados en Máquinas Marinas. Ingeniería Superior / Técnica en Telecomunicaciones y/o Industrial o equivalente.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel alto.  
Informática, nivel medio.  
Mecánica y electricidad.  
Instalaciones.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Técnico Superior***Misión y funciones:**

Supervisor: Inmediato superior, según el Organigrama del Centro correspondiente.

Misión: Realizar la gestión y desarrollo de actividades necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento del Departamento al que pertenezca conforme a las directrices de sus superiores.

**Funciones:**

Planificar, organizar y gestionar las actividades propias de su área con la mayor eficacia posible.

Ejecución de tareas encomendadas.  
Desarrollo y elaboración de diversa documentación.  
Elaborar e informar mensualmente de los resultados obtenidos de su actividad.

**Formación y experiencia:**

Licenciatura, Ingeniería Superior.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel medio-alto.  
Informática: Nivel Avanzado.  
Específicos del puesto.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Técnico Operaciones Bases Logísticas***Misión y funciones:**

Supervisor: Inmediato superior o Director de Departamento.

Misión: Coordinar y supervisar la ejecución de las operaciones de salvamento de buques y lucha contra la contaminación conforme a los protocolos de la Sociedad.

**Funciones:**

En el desarrollo de una operación especial se encarga de:

Determinar los recursos humanos y técnicos necesarios (incluyendo el material técnico, equipamiento y unidades de transporte) a movilizar.

Coordinar y supervisar en la zona de la operación todas las actuaciones y actividades necesarias para la ejecución de los trabajos así como participar en la toma de decisiones de las actuaciones a acometer en la operación.

Informar a la Sociedad y demás organismos implicados.

En la gestión de la base estratégica:

Supervisar el mantenimiento de los equipos en estado de operatividad y disponibilidad para que puedan ser utilizados ante una emergencia de la manera más eficiente posible y del personal asignado a cada base.

**Formación y experiencia:**

Licenciado o Diplomado en Marina Civil, Titulaciones de la Marina Mercante: Capitán, Piloto de 1.<sup>a</sup> y de 2.<sup>a</sup>, Jefe de Máquinas, Oficial de Máquinas de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, Oficial Radioelectrónico de 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>

Titulación Superior Universitarias o Licenciaturas relacionadas con el medio marino.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel alto.

Conocimientos de seguros marítimos, normativa general marítima, y equipos técnicos de lucha contra la contaminación.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.

Toma de decisiones.

Comunicación interpersonal.

Planificación y organización.

Iniciativa.

*Categoría: Ayudante de Mantenimiento*

**Misión y funciones:**

Supervisor: Jefe de Mantenimiento.

Misión: Ejecución y colaboración en las actividades de mantenimiento, reparación y conservación de las diferentes instalaciones, conforme a las directrices del Jefe de Mantenimiento para asegurar la prestación del servicio y operatividad de los diferentes centros de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima.

**Funciones:**

Bajo la supervisión del Jefe de Mantenimiento, realizará trabajos de mantenimiento, así como de ayuda al acondicionamiento de los diferentes equipos de su ámbito funcional.

**Formación y experiencia:**

Ingeniería Técnica o Ciclo Formativo de Grado Superior de tipo técnico.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel medio.

Informática, mecánica y/o electrónica.

Conocimiento de redes y equipos de comunicaciones.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Técnico***Misión y funciones:**

Supervisor: Inmediato superior, según el Organigrama del Centro correspondiente.  
Misión: Desarrollar las tareas de gestión y administración pertinentes, así como controlar y gestionar documentación relativa a su área de trabajo.  
Funciones:

Bajo las instrucciones de su supervisor, planificar, organizar y gestionar las actividades propias de su área con la mayor eficacia posible.  
Ejecución de tareas encomendadas.  
Desarrollo y elaboración de diversa documentación.  
Apoyo y colaboración a su departamento/s.  
Elaborar e informar periódicamente de los resultados obtenidos de su actividad.

**Formación y experiencia:**

Diplomatura, Ingeniería Técnica o Ciclo Formativo de Grado Superior.

**Conocimientos:**

Idiomas: Inglés nivel medio.  
Informática: Nivel usuario.  
Conocimientos específicos del puesto.

**Competencias:**

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Secretario/a de Dirección***Misión y funciones:**

Supervisor: Director correspondiente.  
Misión: Desarrollar las tareas de gestión, agenda y administración pertinentes, así como controlar y gestionar documentación relativa a su área de trabajo.  
Funciones:

Organizar la agenda de Dirección.  
Bajo las instrucciones de la dirección, organizar y gestionar las actividades propias de su área con la mayor eficacia posible.  
Desarrollo y elaboración de diversa documentación.  
Apoyo y colaboración a su departamento/s.  
Elaborar e informar periódicamente de los resultados obtenidos de su actividad.

**Formación y experiencia:**

Diplomatura, o Ciclo Formativo de Grado Superior.

Conocimientos:

Idiomas: Inglés nivel medio.  
Informática: Nivel medio.  
Conocimientos específicos del puesto.

Competencias:

Trabajo en equipo.  
Toma de decisiones.  
Comunicación interpersonal.  
Planificación y organización.  
Iniciativa.

*Categoría: Administrativo*

Misión y funciones:

Supervisor: Inmediato superior, según el Organigrama del Centro correspondiente.  
Misión: Prestar soporte y apoyo administrativo en las actividades propias del Departamento o Centro al que se encuentre adscrito conforme a las directrices de sus superiores.  
Funciones:

Prestar soporte en la cumplimentación de escritos y formularios.  
Registro, organización y archivo de correspondencia y documentación.  
Realización de otras actividades administrativas que se le encomienden (petición de presupuestos, redacción de informes y documentos, etc.).  
Control de los movimientos de la caja de tesorería en su caso y reporte a su supervisor.  
Recepción de visitas.  
Atención telefónica.

Formación y experiencia:

Ciclo Formativo de Grado Superior o Bachillerato.

Conocimientos:

Idiomas: Conocimientos de Inglés.  
Informática: Nivel medio.

Competencias:

Comunicación interpersonal.  
Orden.  
Iniciativa.

*Categoría: Oficial de Oficios Varios*

Misión y funciones:

Supervisor: Inmediato superior, según el Organigrama del Centro correspondiente.  
Misión: Realización de trabajos generales de conservación, mantenimiento y limpieza en su caso, de las instalaciones del centro o la conducción y mantenimiento de los vehículos adscritos al centro.  
Funciones:

Prestar soporte y participar en la ejecución de las actividades de mantenimiento de las instalaciones de la Sociedad, en su caso.  
Soporte administrativo en la recepción y recogida de correspondencia.  
Reporte a su superior de las actividades desarrolladas y las incidencias y anomalías identificadas.

Mantenimiento o conducción en función de las necesidades de las diferentes Direcciones y Jefaturas de los vehículos asociados al centro de trabajo, en su caso.

Formación y experiencia:

Ciclo Formativo de Grado Medio. Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Conocimientos:

Idiomas: Conocimientos de Inglés.

Informática: Nivel usuario.

Conocimientos específicos de su área de trabajo.

Competencias:

Comunicación interpersonal.

Orden.

Iniciativa.