Consejería de Trabajo y Política Social

2741 Convenio Colectivo de Trabajo para Club Náutico de Águilas. Expediente 2/03.

Visto el expediente de «Convenio Colectivo de Trabajo para Club Náutico de Águilas (Código de Convenio número 3002682), de ámbito Empresa, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, con fecha 23-1-2003, y que ha tenido entrada en esta Dirección General de Trabajo con fecha 13-2-2003, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24-3-1995, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Esta Dirección General de Trabajo

Resuelve

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo, de esta Dirección General, con fecha y notificación a la Comisión Mixta de Interpretación del mismo.

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

Murcia a 19 de febrero de 2003.—El Director General de Trabajo por delegación de firma (Resol. 20-9-99).—El Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

Convenio colectivo del Club Náutico de Águilas.

I.- Ambito de aplicación.

Se regirán por el presente convenio todos los trabajadores que prestan servicios en la Empresa Club Náutico de Águilas, tanto si realizan una función técnica o administrativa, como los que presten su esfuerzo físico o de atención sin más excepción que la que se establece en la Ley 8/80, Estatuto de los Trabajadores. Obliga también al personal que se integre en la Empresa durante la vigencia del acuerdo.

II.- Ámbito temporal.

Este marco de relación entrará en vigor al día siguiente de su firma y aprobación si bien las condiciones económicas del mismo surtirán efecto desde el día 01 de enero de 2003, siendo su duración de dos años.

III.- Rescisión, revisión y prórroga.

La representación de la Empresa o de los trabajadores que promueva la negociación, lo comunicará a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación que deberá hacerse por escrito, la representación que se ostente, de conformidad a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Ley 8/

80, los ámbitos del acuerdo y las materias objeto de negociación. La denuncia deberá presentarse a la otra parte con la antelación mínima de 2 meses a la terminación del presente convenio y la Mesa deberá estar constituida entre 15 y 25 días después de su fecha de finalización.

Si se desiste de la denuncia del convenio, éste será prorrogado por periodos de 1 año, llevando aparejada dicha prórroga el incremento del índice al consumo de los últimos 12 meses.

IV.- Compensación y garantía personal.

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

V.- Organización del trabajo.

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

VI.- Salario y complementos.

El sistema retributivo que se establece, sustituye al régimen de emolumentos que de derecho o de hecho viniese aplicando la Empresa desde el momento de entrada en vigor de las condiciones económicas del convenio y es el que figura en las tablas salariales que como anexo se unen al presente acuerdo.

Se establece un plus extrasalarial como compensación a los trabajadores por el desplazamiento al centro de trabajo, utilización de su vehículo etc. Este plus extrasalarial se abonará en 11 mensualidades.

Antigüedad.- El complemento de antigüedad, retribuye la vinculación y dedicación ininterrumpida del trabajador al Club Náutico de Águilas. Este complemento, consolidable, consistirá para todo el personal en trienios, abonados con un porcentaje del 5% sobre el salario base. El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador se computará en razón de los años de servicios prestados, cualquiera que sea su categoría profesional y tipo de contratación.

Los trienios comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las pagas mensuales y en las pagas extraordinarias.

Se reconoce a todos los trabajadores el derecho de percibir las pagas extraordinarias de julio y navidad, que consistirán en 30 días de salario base.

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

VII.- Jornada licencias y vacaciones.

9.º- Jornada laboral.

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

10.º- Licencias.

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

11.º- Permiso sin sueldo.

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

12.º- Vacaciones.

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

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

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

13.º- Festividad nocturnidad y horas extras.

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

En caso de producirse exceso de horas por necesidades del servicio, éstas serán compensadas

con días libres o retribuidas al precio de 6 euros la hora a elección del trabajador.

14.º- Excedencias.

El personal con dos o más años de permanencia en la empresa, tendrá derecho a que le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un periodo mínimo de dos años y máximo de cinco años. Ésta se solicitará por escrito y deberá resolverse dentro de los treinta días siguientes a la petición. Durante el tiempo que dura la excedencia el trabajador no tendrá derecho a percepciones de ninguna clase, y el tiempo de ésta no se computará a efectos de antigüedad. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá, cuando menos, trabajar otro periodo de tres años en la empresa. El trabajador en situación de excedencia voluntaria conserva solo el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hayan o se produzcan en la empresa.

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

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

VIII.- Beneficios asistenciales.

15.º- Complemento de incapacidad temporal.

El trabajador en situación de I.T. derivada de un accidente de trabajo percibirá el 100% de la base reguladora de su prestación desde el primer día de baja y hasta un máximo de 18 meses.

Para los supuestos de baja por cualquier otra circunstancia, las percepciones serán las siguientes: No se percibirá importe en los tres primeros días del proceso de enfermedad. Del cuarto al décimo día el 75% de la base de cotización. Del undécimo día al 6.º mes, el 100% del importe de la nómina. A partir del 6.º mes y hasta los 18 meses el 90%.

16.º- Prendas de trabajo.

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

17.º- Prestación por muerte o invalidez.

Si como consecuencia de un accidente laboral, incluido el accidente in itinere, se produjera la muerte del trabajador o se derivara una situación de invalidez

en el grado de incapacidad permanente absoluta o gran invalidez, la empresa abonará sobre las cantidades que legalmente puedan corresponder por otras causas, al trabajador o a su derecho habiente, la cantidad de 30.050 euros a tanto alzado y por una sola vez. Para atender dicha prestación la empresa concertará una póliza de seguro de la forma más conveniente para garantizar dicha eventualidad.

IX.- Clasificación.

18.º- Clasificación según la función.

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

19.º- Clasificación general.

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

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

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

Se clasifican en las siguientes categorías:

Jefe

Oficial

Auxiliar administrativo.

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

Marinero

Limpiadora.

Conserje.

Aprendiz.

20.º- Definiciones.

Técnicos.

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

Monitor Principal: Es la persona que estando en posesión de los títulos que lo facultan para ello tiene bajo su responsabilidad las escuelas deportivas, monitores, ayudantes y recursos que la empresa pone a su disposición para el normal funcionamiento de dichas escuelas. Será también de su competencia la organización de las diferentes actividades deportivas, y será responsable de la formación de los alumnos, de

garantizar la seguridad de los mismos, así como la conservación y buen estado del material didáctico, deportivo, embarcaciones, instalaciones etc. que la empresa ponga a su cargo.

Contramaestre: Es el responsable de dirigir y controlar el trabajo del personal de servicios generales, controlar atraques, entradas y salidas de embarcaciones, remolques, control de recepción de combustible, así como los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de la empresa y de las embarcaciones en ella depositadas.

Monitor: Es el trabajador que teniendo iniciativa y responsabilidad restringidas, realiza las funciones de formación y enseñanza en las diferentes escuelas deportivas, ayudará al monitor principal en sus funciones y será responsable de los grupos de alumnos que este le confié así como del material necesario para llevar a cabo sus funciones docentes.

Administrativos.

Jefe Administrativo. Es el empleado que provisto o no de poderes, lleva la responsabilidad de una o mas secciones administrativas, imprimiéndoles unidad y dirigiendo y distribuyendo trabajo.

En esta categoría se incluye el:

Contable: Es el empleado que lleva la contabilidad en la empresa con responsabilidad.

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

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

Servicios Generales.

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

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

Conserje: Es el empleado que efectúa labores de control de acceso de las personas y vehículos a las instalaciones de la empresa, atención a los socios en sus demandas, venta y cobro de los artículos que existan a la venta, estando obligado a llevar el control de las operaciones tanto en el ámbito contable como en el de stock. Atenderá el teléfono, emisoras de radio, correo, prensa ayudará en trabajos administrativos y realizará pequeños trabajos de mantenimiento.

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

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

21.º- Contratación y periodo de prueba.

Contratación.

Los trabajadores podrán ser contratados de acuerdo con las normas de contratación vigentes en cada momento; no obstante lo anterior, en lo que se refiere a la contratación de trabajadores eventuales establecida en el Artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, la empresa podrá celebrar estos contratos con una duración máxima de doce meses en un periodo de dieciocho, aun cuando se refiere a la actividad normal de la empresa. Consecuentemente en el contrato de trabajo será suficiente hacer mención expresa al presente artículo de este acuerdo para otorgarle plena eficacia y validez.

Periodo de Prueba.

El personal de nuevo ingreso tendrá carácter provisional durante un periodo de prueba variado, según la índole de la labor a realizar con arreglo a las siguientes escalas.

Técnicos Titulados: Seis meses.

Resto Personal: Tres meses.

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

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

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

X.- Régimen disciplinario faltas y sanciones.

22.º- Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones establecidos por las leyes.

23.º- Faltas y sanciones de los trabajadores.

1. Faltas.

1.1. Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimiento laboral, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se determinen en el presente acuerdo, y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, todo ello de conformidad a lo dispuesto en artículo 58 del Estatuto de los Trabajadores.

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

1.3. Constituyen faltas leves:

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

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

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

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

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

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

1.3.7. Pequeños descuidos en la conservación del material.

1.3.8. Leer o comer en horas de trabajo.

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

1.3.10. La embriaguez o toxicomanía ocasional.

1.4. Constituyen faltas graves.

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

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

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

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

1.4.5. La simulación de enfermedades o accidentes.

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

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

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

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

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

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

1.4.12. El estado de embriaguez habitual en el trabajo.

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

1.5. Son faltas muy graves:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Sanciones.

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

Por faltas leves:

a.- Amonestación verbal.

b.- Amonestación por escrito.

c.- Suspensión de empleo y sueldo de hasta cinco días.

Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos meses.

Por faltas muy graves:

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

b.- Despido.

24.º- Prescripción de las sanciones.

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

XI.- Acción sindical

25.º- Delegados de personal

A.- Funciones Generales.

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

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

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

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

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

B.- Relaciones laborales.

Será informado y podrá colaborar en los problemas relacionados con:

Formación y promoción del personal.

Contrataciones.

Salarios.

Premios y sanciones.

Accidentes de trabajo.

Enfermedades profesionales.

Permisos.

Faltas.

Obras Sociales.

Absentismo.

C.- Seguridad e higiene en el trabajo.

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

D.- Ordenación del trabajo.

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

Horario y jornada.

Distribución y control de vacaciones.

Prolongación de jornada.

Calendario de días festivos.

Clasificación del personal.

Cambio de categoría.

E.- Personal.

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

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

XII.- Disposiciones finales

26.º- Disposición derogatoria.

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

27.º- Normativa supletoria.

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

28.º- Comisión paritaria.

Se crea una comisión paritaria de representación de las partes firmantes para las cuestiones que se deriven de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, a la que se someterán las partes ineludibles en primera instancia.

Estará compuesta por un presidente que tendrá voz pero sin voto, que será designado por las partes firmantes, dos representantes de la empresa y otros dos representantes de los trabajadores, que serán elegidos por las respectivas representaciones.

La comisión se reunirá en el plazo de 10 días desde la solicitud de una de las partes y esta se dirigirá por escrito al presidente de la comisión conteniendo la motivación de la misma, la resolución se emitirá en el plazo de 7 días.

Competencia.

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

Tablas salariales 2002

	Salario mes	Plus Ex.	Salario Año.
DIRECTOR GERENTE	961,92	96,19	14.813,57
CONTRAMAESTRE	865,12	86,51	13.322,9
MONITOR PRINCIPAL	839,52	83,95	12.928,54
MONITOR	675,06	67,51	10.395,83
JEFE ADM.	839,52	83,95	12.928,54
CONTABLE	675,06	67,51	10.395,95
OFICIAL	650,71	65,07	10.020,86
AUXILIAR ADMI.	552,56	55,26	8.509,43
CONSERJE	552,56	55,26	8.509,43
MARINERO DE 1.ª	638,28	63,83	9.829,5
MARINERO DE 2.ª	552,56	55,26	8.509,43
LIMPIADORA	515,72	51,57	7.942,09
APRENDIZ	453,26	45,33	6.980,23

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia

3039 Anuncio de la clasificación e inscripción en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia de la Fundación Independencia y Progreso de la Región de Murcia «Fipromur».

Mediante Resolución de esta Secretaría General de fecha 11 de febrero de 2003, se clasifica como Docente y se inscribe en el Registro de Fundaciones de la Región de Murcia bajo el n.º Mur-1-30 la Fundación Independencia y Progreso de la Región de Murcia «Fipromur», domiciliada en C/ Alcalá Galiano, 1, Murcia.

La Fundación fue constituida mediante escritura otorgada en Murcia, ante el notario del Ilustre Colegio de Albacete, don Francisco Javier Clavel Escribano, el 3 de enero de 2003, con número de su protocolo 28, por don Domingo Fernández Veiguela, en nombre y representación de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios CSI-CSIF, con CIF G-79514378 y en su

calidad de Presidente de la Unión Autónoma de Murcia, previo acuerdo de constitución de la Fundación del Comité Ejecutivo Autonómico de CSI-CSIF de Murcia, ratificado por su Consejo Autonómico y ratificado a su vez por la Comisión Nacional de fecha 8 de octubre de 2002.

Con una dotación inicial de treinta mil euros en efectivo metálico.

Tiene como fin principal la formación permanente y continuada de actuaciones educativas, formativas, culturales, de estudios, de investigación, de asistencia social, la enseñanza en general, y cualesquiera otras de naturaleza análoga que persiga la mejora de la situación profesional y de las condiciones laborales y de vida de los trabajadores, de la calidad de los servicios y productos generados y de la propia calidad de vida tanto de los afiliados del Sindicato CSI-CSIF o a los colectivos de trabajadores, de empresas o colectivos que aspiren a integrarse en el mismo, y de apoyo y fomento del sindicalismo independiente.