

## Código de colores:

- Marcado en amarillo: Comentarios de ANAVE, diferentes opciones de las que las empresas deben elegir una... En todo caso, asuntos que no deben dejarse con esta redacción.
- Cuando algún punto presenta diferentes alternativas, estas se han resaltado subrayadas en rosa, azul o verde.
- Puntos que deben rellenar las empresas.

## NOTA PREVIA

Existen diferentes formas de hacer la DMLC:

1. Haciendo referencia en cada apartado al SGS de la compañía, al que habría que añadir nuevos procedimientos para aquellos asuntos propios del MLC 2006 que no estén incluidos en el SGS.
2. Haciendo referencia al SGS en el caso de que ya exista un procedimiento para el asunto en cuestión y, en el caso de que no exista, incluyendo nuevos procedimientos en la propia DMLC, que no figurarían en el SGS.
3. Copiando en la misma los procedimientos que ya figuran en el SGS, de forma que finalmente sean documentos totalmente independientes.

Aunque a primera vista los procedimientos 1 y 2, que tratan de remitirse, lo máximo posible, al SGS parecen más sencillos, hay quien opina que, en este caso, una modificación del SGS (que en la mayoría de banderas no está sujeta a aprobación), obligaría a las empresas a solicitar nuevamente la aprobación de la DMLC – Parte II.

En todo caso, para los buques de pabellón español, la Administración ha indicado que una mera remisión al SGS de la compañía alargaría mucho las inspecciones, en perjuicio de las empresas, por lo que han solicitado que se incluyan en la DMLC – Parte II los procedimientos específicos para cada punto o, como mínimo, un resumen de los mismos, y no una mera referencia a un párrafo o punto concreto del SGS. Alternativamente, si las empresas lo consideran interesante, se les podría proponer adjuntar a la DMLC Parte II fotocopia de los procedimientos relevantes del SGS.

Cada empresa deberá decidir cuál de estos procedimientos prefiere seguir. En lo que sigue, en cada punto de la DMLC dónde se indica “RESUMEN DEL SGS DE LA EMPRESA”, cada empresa deberá incluir únicamente una referencia al SGS, una referencia y un resumen del procedimiento o el procedimiento completo, según haya decidido.

## DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD LABORAL MARÍTIMA – PARTE II

*(La presente Declaración deberá adjuntarse al Certificado de Trabajo Marítimo del buque y a la Parte I de la DCLM, elaborada por la Administración)*

Elaborada por: \_\_\_\_\_  
(nombre de la empresa armadora del buque, a los efectos del Convenio)

Como armador del buque:

Nombre del buque	Número OMI	Arqueo bruto

El/la que suscribe declara, en nombre de la empresa armadora arriba mencionada, que las disposiciones nacionales de aplicación del Convenio sobre el Trabajo Marítimo de la OIT (MLC 2006) relacionadas por la Administración española en la Parte I de la Declaración de Conformidad Laboral Marítima están plenamente incorporadas en los procedimientos de gestión del buque y de esta compañía.

Como norma general, dichos procedimientos figuran ya en el Sistema de Gestión de la Seguridad elaborado por la compañía y aprobado por la Administración española según lo previsto en el Código Internacional para la Gestión de la Seguridad (Código IGS). En lo sucesivo se hace referencia a dicho sistema como SGS y se incluye, en su caso, un resumen de los procedimientos utilizados a bordo.

En cada una de las materias objeto de inspección por el MLC 2006, la forma en que se han incorporado dichas disposiciones se describe a continuación.

### **1. EDAD MÍNIMA PARA TRABAJAR (REGLA 1.1)**

#### **Caso A: La empresa no emplea trabajadores de menos de 18 años**

La compañía tiene establecido en sus procedimientos de gestión no contratar ni permitir trabajar en sus buques trabajadores con una edad inferior a 18 años.

La fecha de nacimiento del trabajador, tomada de sus documentos de identificación, se comprueba sistemáticamente antes de contratar a cada trabajador o autorizar su enrole en uno de sus buques y se incluye en las listas de tripulantes para controlar el cumplimiento de este extremo.

#### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA.**

#### **Caso B: La empresa emplea trabajadores entre 16 y 18 años.**

La compañía tiene establecido en sus procedimientos de gestión no contratar ni permitir trabajar en sus buques trabajadores con una edad inferior a 16 años.

La fecha de nacimiento del trabajador, tomada de sus documentos de identificación, se comprueba sistemáticamente antes de contratar a cada trabajador o autorizar su enrole en uno de sus buques y se incluye en las listas de tripulantes para controlar el cumplimiento de este extremo.

La compañía tiene establecida en los procedimientos de su SGS la prohibición terminante de emplear en sus buques trabajadores con una edad inferior a 18 años en trabajos nocturnos (salvo aquellos trabajos nocturnos que formen parte de un programa de formación reco-

nocido) o actividades o puestos de trabajo declarados como insalubres, penosos, nocivos o peligrosos. En las auditorías internas periódicas del SGS se comprueba este extremo.

## **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

### **2. CERTIFICADO MÉDICO (REGLA 1.2)**

La compañía dispone, en su sistema de gestión, de procedimientos para asegurar, antes de contratar a cualquier persona o autorizar su enrole en uno de sus buques, que dicha persona cuenta con los certificados médicos requeridos en cada caso por la normativa española e internacional aplicable.

En general, los reconocimientos médicos de aquel personal al que es aplicable el Convenio STCW son llevados a cabo en los centros oficiales del Instituto Social de la Marina, con arreglo a lo previsto en el RD 1696/2007, por el que se regulan los reconocimientos médicos de embarque marítimo y el modelo utilizado el que figura en dicho RD. El reconocimiento médico previsto en este RD incluye un examen de visión (tanto de la agudeza visual como de la visión cromática) y de oído.

El sistema de gestión de la empresa controla periódicamente las fechas de validez de los certificados, y siempre en caso de enrole.

En el caso de personal extranjero, se comprueba en origen, por medio de agencias de embarque debidamente acreditadas, que los trabajadores disponen de los certificados médicos necesarios.

Copias de todos los certificados médicos se archivan electrónicamente en las oficinas centrales de la compañía y están disponibles a bordo.

## **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA.**

### **3. CUALIFICACIONES DE LA GENTE DE MAR (REGLA 1.3)**

La compañía emplea únicamente marinos debidamente cualificados y certificados y realiza una verificación de sus certificados tanto en el proceso de contratación como posteriormente en el momento del enrole por el capitán y la Autoridad competente. Todos los certificados que así lo requieren están endosados por la Administración Marítima española.

La tarjeta profesional marítima del marino debe incluir todos los certificados y formación necesaria para el puesto que vaya a desempeñar a bordo. Se requiere a todos los marinos a que lleven consigo sus Tarjetas Profesionales y las presente al capitán del buque, quien comprobará que la formación del marino es la requerida para el puesto que tiene asignado a bordo.

Todos los marinos que se embarquen en un buque deben realizar un curso de formación de seguridad básica, que abarca la seguridad personal, familiarización con los equipos de seguridad y tareas relacionadas, todo ello en relación con el buque concreto en que se enrola

## **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA.**

### **4. CONTRATOS DE TRABAJO (REGLA 2.1)**

Todos los marinos contratados cuentan con un acuerdo de empleo que prevé unas condiciones de trabajo y vida decentes a bordo, de acuerdo con los requisitos del Convenio y se facilita a todos los trabajadores un original firmado del mismo.

El capitán dispone a bordo de una copia en inglés del Convenio Colectivo aplicable y del Laudo Arbitral del Sector de la Marina Mercante, y el capitán dispone a bordo de copias, **en formato electrónico**, de todos los contratos de los marinos enrolados en cada momento.

Al término de su contrato, se registra en la libreta marítima del marino el periodo durante el cual ha estado embarcado y el servicio prestado a bordo.

#### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

Las siguientes personas **físicas/jurídicas** están autorizadas para firmar acuerdos de empleo en nombre de la Compañía:

- **Incluir una relación de personas físicas o jurídicas que tienen autorización para firmar en nombre del armador.**
- **...**

### **5. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS DE CONTRATACIÓN Y COLOCACIÓN AUTORIZADOS, CERTIFICADOS O REGLAMENTADOS (REGLA 1.4)**

Normalmente la empresa **emplea directamente a sus tripulantes / utiliza gestiona la contratación de sus tripulantes a través de agencias de colocación.**

Cuando se utilizan los servicios de agencias de colocación, se les pide en todo caso que acrediten el cumplimiento con los requisitos que le impone el Convenio, ya sea mediante un certificado de la Administración del país en que opera (en el caso de que estén situadas en países que han ratificado el Convenio) o mediante un certificado de una Sociedad de Clasificación miembro de IACS.

#### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

### **6. HORAS DE TRABAJO Y DE DESCANSO (REGLA 2.3)**

Todos los marinos deben registrar diariamente sus horas de trabajo o de descanso, de acuerdo, que deberán ser firmadas por el capitán o por una persona autorizada por éste semanalmente. El capitán guarda copia **electrónica** de todos estos registros correspondientes a los marinos enrolados. El formulario que utiliza la empresa para este fin es el cuadro legalmente aprobado mediante Anexo I del RD 285/2002.

La organización del trabajo a bordo viene claramente definida en el SGS de la compañía y se resume en ...

#### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

En el caso de que se requieran los servicios de un trabajador durante su periodo de descanso, se concederá al marino un periodo de descanso compensatorio.

#### **RESUMEN aspectos SGS DE LA EMPRESA relacionados con las horas de trabajo.**

### **7. NIVELES DE DOTACIÓN DEL BUQUE (REGLA 2.7)**

Todos los buques disponen de un certificado de Dotación Mínima de Seguridad emitido por la Administración española, del que se deducen los certificados de competencia necesarios para cada puesto de trabajo a bordo.

#### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

## **8. ALOJAMIENTO (REGLA 3.1)**

### **CASO A – Buques construidos antes del 20 de agosto de 2013.**

La fecha de construcción del buque es el ...

Los alojamientos cumplen los requisitos del Convenio 92 de la OIT, con las excepciones aprobadas (en su caso) por la administración española y recogidas en la DCLM – Parte I.

Semanalmente, el capitán o una persona designada por éste, inspecciona los alojamientos de la tripulación comprobando su limpieza, habitabilidad y estado. Los resultados de cada inspección se registran en ... y están disponibles a bordo para su verificación.

### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

### **CASO B – Buques construidos después del 20 de agosto de 2013.**

Los buques cumplen los requisitos de la Regla 3.1 del MLC-2006 como se acredita en el proyecto aprobado por la Sociedad de Clasificación en el momento de construcción del buque. Cualquier excepción aprobada por la Administración de España se indica claramente en la DCLM – Parte I.

Semanalmente, el capitán, o una persona designada por éste, inspecciona los alojamientos de la tripulación comprobando su limpieza, habitabilidad y estado. Los resultados de cada inspección se registran en ... y están disponibles a bordo para su verificación.

### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

## **9. SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO A BORDO (REGLA 3.1)**

El buque cuenta con los siguientes servicios de esparcimiento:

- Enumerar los servicios de entretenimiento como televisores, radios, reproductores de DVD, sala para fumar, biblioteca, gimnasio, equipamiento para practicar algún deporte, posibilidad de enviar correos electrónicos, comunicaciones telefónicas, comunicaciones por internet (Skype o similar) etc. con los que cuenta el buque.

## **10. ALIMENTACIÓN Y SERVICIO DE FONDA (REGLA 3.2)**

El capitán, o la persona designada por él realiza, realiza cada 15 días inspecciones de las provisiones de víveres y agua potable; los locales y equipos utilizados para su almacenaje y manipulación; y la cocina y comedor, que quedan registradas en ... y están disponibles a bordo para su verificación.

### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

El buque cuenta con un cocinero acreditado por la administración de bandera, que en ningún caso tiene menos de 18 años.

En aquellos buques que operen con una dotación prescrita de menos de 10 tripulantes y en consecuencia no estén obligados a llevar cocinero: Los marinos encargados de la preparación, manipulación y almacenaje de alimentos, reciben formación básica sobre higiene alimentaria y personal, así como sobre la manipulación y almacenamiento de víveres a bordo.

RESUMEN procedimientos SGS DE LA EMPRESA relacionados con procedimientos de inspección de cocinas o con el puesto de cocinero.

## **11. SALUD Y SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (REGLA 4.3)**

Todos los miembros de la tripulación han recibido un curso de formación básica sobre supervivencia en la mar; prevención y lucha contra incendios; seguridad en el trabajo y responsabilidades sociales; y sobre adopción de normas mínimas de competencia en primeros auxilios.

Cada ... días se mantiene una reunión de seguridad, en la que participan (indicar los cargos de las personas que participan en las reuniones). (Obligatorio en el caso de buques con 5 tripulantes o más).

### **RESUMEN SGS DE LA EMPRESA**

#### **1. Empresas que cuenten con un servicio de prevención de riesgos laborales ajeno:**

La empresa tiene contratadas con poner nombre empresa externa que preste los servicios de prevención todas las cuestiones relativas a la prevención de riesgos laborales en cumplimiento de la normativa española.

#### **2. Empresas que cuenten con un servicio de prevención de riesgos laborales propio:**

La empresa realiza una auditoría externa de su sistema interno de prevención cada 5 años. El informe de la auditoría se encuentra en ...

#### **3. Empresas que cuenten con un servicio de prevención con personal propio o asumido por el empresario:**

La empresa cuenta con un servicio de prevención con personal propio y ha remitido a la autoridad competente una notificación según el modelo previsto en el Anexo II del RD 39/1997.

## **12. ATENCIÓN MÉDICA A BORDO (REGLA 4.1)**

Los buques de la flota no están obligados a llevar un médico a bordo. (Sólo obligatorio para buques que lleven 100 o más personas y que habitualmente hagan travesías internacionales de más de tres días).

El buque cuenta con un botiquín de cuyo mantenimiento se encarga el poner el cargo de la persona/s encargada/s el mantenimiento del botiquín. Se registra cualquier enfermedad a bordo y cualquier medicamento dispensado.

El indicar cargo/s ha/n recibido formación sobre atención médica y primeros auxilios y es/son la/s persona/s designada/s a bordo para la administración de medicamentos y atención médica. También realizan cursos de actualización de forma regular.

Se comprueba la formación de todos los marinos a los que se tienen asignadas estas funciones.

Resumir los procedimientos de la compañía sobre el derecho de los marinos a visitar a un médico o dentista en puerto en caso de necesidad. Alternativamente también se puede resumir los aspectos correspondientes que figuran en los contratos de los marinos o en el convenio colectivo, si es que en ellos figuran estas coberturas.

Resumen procedimientos de atención médica en tierra y repatriación en caso de que sea necesario por enfermedad.

### **13. PROCEDIMIENTOS DE TRAMITACIÓN DE QUEJAS A BORDO (REGLA 5.1.5)**

Se facilita a todos los marinos una copia del procedimiento de tramitación de quejas a bordo. El mismo cumple con los requisitos del Convenio y se encuentra disponible a bordo.

ANAVE ha elaborado un modelo, que tiene el visto bueno de la Administración. Cada empresa libremente podrá elaborar su modelo, que se acompañará con el SEA, o tener establecido un procedimiento en su convenio colectivo.

Según la Norma A5.1.5 el marino tiene derecho a presentar sus quejas directamente a la Autoridad competente, por lo que se debe incluir en el formulario los datos de contacto de ésta.

Según nos ha indicado la DGMM, el contacto que debe figurar es:

- Buques en línea regular de cabotaje: deberán remitir a la Capitanía Marítima de uno de los puertos de la línea.
- Buques en tráfico tramp o internacional: remitir a la DGMM, como autoridad central responsable.

### **14. PAGO DE LOS SALARIOS (REGLA 2.2)**

En las oficinas centrales del empleador están perfectamente documentados los pagos realizados a todos los marinos a bordo de sus buques.

Mensualmente se abonan a todos los marinos las cantidades acordadas en sus contratos de trabajo y se les facilita un estado de cuenta de los pagos adeudados y las sumas abonadas, con detalle del tipo de cambio utilizado en caso de que el abono se realice en una moneda distinta de la que figura en el contrato.

Se ofrece a todos los marinos la posibilidad de transferir la totalidad o parte de sus ingresos a sus familias. El coste de este servicio se limitará al coste en que incurre el empleador al prestarlo.

### **15. GARANTÍA FINANCIERA PARA CASOS DE REPATRIACIÓN (REGLA 2.5)**

El buque cuenta con un certificado de seguro (tipo Blue Card), emitido por (nombre del Club de P&I que emite el certificado), miembro del Grupo Internacional de Clubes de P&I, en el que se incluye la siguiente información:

- a) el nombre del buque;
- b) el puerto de matrícula del buque;
- c) el distintivo de llamada del buque;
- d) el número OMI del buque;
- e) el nombre y la dirección del proveedor o de los proveedores de la garantía financiera;
- f) datos de contacto de las personas o de la entidad responsables de tramitar las solicitudes de ayuda de la gente de mar;
- g) el nombre del armador;
- h) el período de validez de la garantía financiera, e
- i) una atestación del proveedor de la garantía financiera, que indique que esta garantía cumple los requisitos de la norma A2.5.2 del Convenio del Trabajo Marítimo.

El certificado de garantía financiera está expuesto a bordo en un lugar bien visible y accesible a la gente de mar.

## **16. GARANTÍA FINANCIERA RELACIONADA CON LA RESPONSABILIDAD DEL ARMADOR (REGLA 4.2)**

El buque cuenta con un certificado de seguro (tipo Blue Card), emitido por **(nombre del Club de P&I que emite el certificado)**, miembro del Grupo Internacional de Clubes de P&I, en el que se incluye la siguiente información:

- a) el nombre del buque;
- b) el puerto de matrícula del buque;
- c) el distintivo de llamada del buque;
- d) el número OMI del buque;
- e) el nombre y la dirección del proveedor o de los proveedores de la garantía financiera;
- f) datos de contacto de las personas o de la entidad responsables de tramitar las solicitudes de ayuda de la gente de mar;
- g) el nombre del armador;
- h) el período de validez de la garantía financiera, e
- i) una atestación del proveedor de la garantía financiera, que indique que esta garantía cumple los requisitos de la norma A4.2.1 del Convenio del Trabajo Marítimo.

El certificado de garantía financiera está expuesto a bordo en un lugar bien visible y accesible a la gente de mar.