Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: PARQUE ISLA MAGICA SA
Expediente: 41/01/0310/2023
Fecha: 13/11/2023
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: GUILLERMO CRUZ GARCIA
Código 41003442011998.

VISTO el Convenio Colectivo de la Empresa PARQUE ISLA MÁGICA S.A. (cod 41003442011998), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma (30-10-2023) a 31-12-2026.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre “registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad”, serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-00a5-ea8d-01a2-ad13-e5e3-7e81-0b2c-126d
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/11/2023 10:50 | NOTAS : F

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la Empresa PARQUE ISLA MÁGICA S.A. (cod 41003442011998), suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde su firma (30-10-2023) a 31-12-2026.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-00a5-ea8d-01a2-ad13-e5e3-7e81-0b2c-126d
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 13/11/2023 10:50 | NOTAS : F

XII CONVENIO COLECTIVO PARQUE ISLA MAGICA

Capitulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica y partes firmantes.

El presente Convenio es de eficacia general y ha sido negociado y pactado conforme a lo dispuesto en el RD 2/2015 Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (en adelante T.R.E.T.).

Las partes firmantes del presente Convenio son: los y las Representantes de la Empresa por Parque Isla Mágica, S.A., y el Comité de Empresa de Parque Isla Mágica S.A.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre la empresa Parque Isla Mágica, S.A., y el personal que preste servicios por cuenta de la misma, ya sea dentro del recinto de sus instalaciones o fuera de ellas. Dichas condiciones afectarán tanto a los trabajadores y trabajadoras de su plantilla al momento de la firma del presente Convenio, así como también a aquéllos y aquellas que ingresen durante la vigencia del mismo.

Queda excluido todo el personal comprendido en el artículo 1.3. c) y 2.1 a) del T.R.E.T

Artículo 3. Ámbito funcional y geográfico.

El presente Convenio regula las relaciones laborales de todo el personal con contrato de trabajo al servicio de Parque Isla Mágica, S.A., cuya actividad es la puesta en marcha, explotación, operación y mantenimiento de Parques tecnológicos, temáticos, de atracciones, culturales, recreativos y de ocio, así como todas las actividades que se deriven o estén conexas a éstas, independientemente del grupo profesional y/o funciones que desarrolle.

El Convenio afectará al centro de trabajo de la empresa Parque Isla Mágica, S.A., en Sevilla, Isla de la Cartuja.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio se suscribe con vocación de permanencia y estabilidad normativa convencional e iniciará sus efectos el día siguiente al de su firma por las partes que lo integran.

La duración pactada de este Convenio será hasta el día 31 de diciembre de 2026.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas y Garantía personal.

Todas las condiciones establecidas en este Convenio tienen la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas individualmente entre la empresa y los/as trabajadores/as que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este Convenio, deberán respetarse en su integridad.

En consecuencia, se garantizarán las situaciones personales que, con carácter general, excedan y superen económicamente al presente Convenio.

Una vez firmado este nuevo Convenio el anterior quedará automáticamente sin vigencia y no será de aplicación.

Artículo 6. Compensación.

Las condiciones que se pactan en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían en la Empresa por cualquier pacto, causa u origen, respetándose en todo caso, las condiciones más beneficiosas a la que se refiere el artículo 5.

Las disposiciones legales futuras que pudieran suponer un cambio económico en todo o algunos de los conceptos retributivos pactados en el presente Convenio o supusieren la creación de otros nuevos únicamente tendrán eficacia práctica cuando, considerados en su totalidad y en cómputo anual superen a los establecidos en este Convenio, debiéndose entender, en caso contrario, absorbidos por las condiciones pactadas en el mismo.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran, por mejora pactada o unilateralmente concedida por la empresa (mediante mejora voluntaria de salarios, mediante primas o pluses variables, gratificaciones y beneficios voluntarios o mediante conceptos equivalentes o análogos), imperativo legal, jurisprudencial, contencioso-administrativo, Convenio Colectivo cualquiera, contrato individual, usos y costumbres o cualquier otra causa.

Artículo 7. Denuncia y prórroga.

7.1. Denuncia. - A partir del 1 de enero de 2027, el presente Convenio será prorrogado tácita y automáticamente de año en año, de no mediar denuncia fehaciente de alguna de las partes. La denuncia tendrá que llevarse a cabo por escrito en el periodo entre octubre y noviembre del último año de vigencia.

Denunciado el Convenio Colectivo, la Comisión negociadora se constituirá y comenzará a negociar en el plazo de treinta días desde la recepción de la comunicación por la otra parte, comprometiéndose las partes a someter las discrepancias surgidas en el proceso de negociación al procedimiento de mediación y/o arbitraje en el caso de no llegar a acuerdo en el plazo máximo de 12 meses desde el inicio de la negociación.

7.2. Prórroga. - Prorrogado el Convenio, continuará vigente todo su contenido normativo y obligacional.

Denunciado el Convenio Colectivo, e inclusive habiendo transcurrido más de un año desde la citada denuncia, permanecerá vigente todo su contenido normativo y obligacional, hasta que se apruebe y entre en vigor uno nuevo.

Artículo 8. Vinculación a la totalidad.

El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico e indivisible y a todos los efectos de su aplicación práctica será considerado global y conjuntamente, quedando las partes firmantes mutuamente obligadas a su integro y total cumplimiento.

En el supuesto que la autoridad o jurisdicción laboral dejará sin efecto o impidiera la ejecución de algunas de sus disposiciones o por normas sobrevenidas se impidiera el cumplimiento de lo pactado en ellas, quedará en suspenso la eficacia de dichas disposiciones en su total o global contenido.

En el plazo de máximo tres meses a contar desde la declaración de nulidad de las referidas disposiciones, la Comisión Negociadora adoptará una solución alternativa a las cuestiones planteadas, representando un nuevo acuerdo sobre artículo o materia afectada por aquella, debiendo preservar el equilibrio general de derechos y obligaciones entre las partes que entraña el conjunto de la presente norma.

En todo lo no regulado en el presente Convenio, y con carácter subsidiario, se estará a lo dispuesto en el T.R.E.T. y demás legislación laboral vigente.

Artículo 9. Comisión paritaria y resolución extrajudicial de conflictos.

a) Se designa una Comisión Paritaria como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio. Dicha Comisión Paritaria estará compuesta por un número reducido y mínimo de miembros a efectos de agilizar su funcionamiento, aplicándose lo siguiente:

La PS: un miembro de la Sección Sindical menos representada en el seno del Comité de Empresa, sumando progresivamente un miembro más perteneciente al resto de las Secciones Sindicales, respetando la proporcionalidad de la representatividad de cada sección sindical en el seno de dicho Comité de Empresa. Dichos miembros serán designados por cada una de dichas Secciones Sindicales.

LA PE: un número paritario en representación de la empresa, designados por la empresa.

La Comisión Paritaria podrá nombrar asesores/as que asistirán a las reuniones de la misma e intervendrán en los debates con voz pero sin voto. Podrán asistir como asesores/as empleados/as de la Empresa únicamente en caso de que las horas dedicadas a las reuniones de la Comisión Paritaria no coincidan con horas de trabajo en atención a los cuadrantes publicados.

En concreto las funciones de la Comisión serán:

1. La interpretación, arbitraje y conciliación del presente Convenio en cuantas cuestiones le sean solicitadas.
2. La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Funciones de adaptación, o en su caso, de modificación del Convenio durante su vigencia, para lo cual se estará a lo dispuesto en el artículo 85.3 del ET.
4. Propuesta la modificación por cualquiera de las partes firmantes del convenio, se iniciará el proceso de modificación si la parte receptora de la propuesta estuviera de acuerdo con el proceso de modificación. En caso contrario, no procederá la apertura del procedimiento novatorio.
5. Y cuanto se le encomiende en el presente Convenio.

La Comisión elegirá de entre sus miembros a un Presidente o Presidenta y a un Secretario o Secretaria. De no haber acuerdo en la elección se designará por sorteo, correspondiendo en todo caso un cargo a cada parte.

Las convocatorias de las reuniones de la Comisión Paritaria se establecerán de la siguiente forma:

1.- Reuniones con carácter ordinario: Se designará dos reuniones mínimas a lo largo de la temporada, siendo el Secretario/a la persona encargada de transmitir a todas las partes las convocatorias con el correspondiente orden del día, con una antelación mínima de 15 días. Una vez recibida la fecha de la convocatoria, las partes tendrán una semana para enviar los puntos que se pretendan debatir y poder buscar, de forma negociada, soluciones para las diferencias que hubiera en cuanto a la interpretación y vigilancia de lo establecido en Convenio.

2.- Se podrá solicitar reuniones extraordinarias a petición de la parte empresarial o social. Quien solicite la reunión deberá remitir los temas a tratar al Secretario/a de la Comisión, con una antelación de 72 horas mínimas.

Para que exista acuerdo, se requerirá como mínimo el voto de la mayoría absoluta de cada uno de los bancos que integran la comisión paritaria.

De las reuniones celebradas por la Comisión, se levantará acta en la que figurarán las/os comparecientes, asuntos tratados, decisiones tomadas y resultado de las votaciones si las hubiera. El plazo para determinar lo expuesto en el acta será de 15 días tras ser enviada por el secretario/a designado/a, pudiendo cada parte dejar constancia en la misma de su desacuerdo. Finalmente, deberá ser firmada por uno/a de los

Página 70 de un total de 137
Página 5 de 54
CVE: BOP-SE-2023-265019
Nº 265 - jueves 16 de noviembre de 2023
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

miembros de cada Sección Sindical y de la Empresa pertenecientes a dicha Comisión y en representación de las partes.

En el caso de que algún/a miembro no pueda asistir, será el representante por delegación de la parte, quien asuma sus funciones en el ejercicio del cargo, teniendo que presentar por escrito causa justificada de la ausencia, así como el nombramiento de la persona en quién delegue.

Todo acuerdo alcanzado se publicará en la intranet de la empresa para el conocimiento de toda la plantilla.

La Comisión estará domiciliada en la sede social de Parque Isla Mágica, S.A.

b) En caso de que no se alcanzara acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria sobre alguno de los asuntos de los que conozca, las partes se comprometen a someter dicha diferencia a la conciliación-mediación del SERCLA cuando tenga carácter colectivo o plural, ya se trate de conflicto jurídico o de intereses.

Ambas partes acuerdan someter las discrepancias surgidas en los periodos de consultas preceptivos según la legislación vigente a los medios de solución extrajudicial regulados en el SERCLA.

En este sentido, las partes se comprometen igualmente durante toda la vigencia del presente Convenio así como durante su período de prórroga o vigencia denunciada, a no iniciar medidas de conflicto colectivo sin previamente haber solicitado la conciliación-mediación del SERCLA con una antelación mínima de siete días naturales a la adopción de dichas medidas de conflicto. Por ello, los temas planteados en el seno de la Comisión Paritaria deberán obtener un plazo de resolución máximo de 30 días, salvo que ello resulte imposible por causa justificada.

Capítulo II

Clasificación profesional

Artículo 10. Criterios generales.

El presente sistema de Clasificación Profesional pretende lograr una razonable acomodación de la organización del trabajo a los cambios económicos, tecnológicos, productivos y organizativos sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución del personal.

El personal que preste servicios para la empresa Parque Isla Mágica, S.A., y, por lo tanto, afectados por este Convenio, quedan clasificados en Grupos Profesionales.

Los criterios de definición de los Grupos se acomodan a reglas comunes para el personal de uno y otro sexo.

Artículo 11. Factores de encuadramiento profesional

En la clasificación del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio y, por consiguiente, la asignación de un Grupo Profesional, se han ponderado los siguientes factores:

- conocimientos, experiencia, y aptitudes
- iniciativa y autonomía
- responsabilidad y mando
- esfuerzo y complejidad
- condiciones de trabajo.

En la valoración de estos factores se han tenido en cuenta:

1.- Conocimientos, experiencia y aptitudes: Factores para cuya valoración se ha considerado, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Estas diferentes competencias se definen en los siguientes términos:

- Conocimiento o Formación: Nivel mínimo de conocimientos teóricos que debe poseer una persona con capacidad para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo tras un período de formación práctica si ello fuese necesario.

- Experiencia: Período de tiempo requerido para que una persona, que posee capacidad y formación especificada anteriormente, adquiera la habilidad y práctica necesaria para desempeñar el puesto de trabajo, obteniendo un rendimiento suficiente en calidad y cantidad.

- Aptitudes: Facilidad para realizar ciertas tareas que permite desarrollar un trabajo concreto de forma satisfactoria y completa.

Se incluye en estos factores el conocimiento del manejo de maquinaria, informática, la creatividad y la habilidad (destreza y precisión).

2.- Iniciativa/autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución, así como el grado de dependencia o subordinación jerárquica en el desempeño de las tareas y funciones que se desarrollen. Comprende tanto la capacidad de detectar problemas como la de improvisar soluciones a los mismos, eligiendo aquella que se considere más apropiada para su resolución.

3.- Responsabilidad y mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de planificación, supervisión y ordenación/dirección de las funciones y tareas y el número de personas sobre las que se ejerce el mando, la capacidad de organización e interrelación, teniendo en cuenta las características del colectivo y por último la implicación sobre los resultados de la compañía. Requiere conocimientos necesarios para comprender y motivar a las personas trabajadoras que dependen jerárquicamente de otras.

4.- Esfuerzo y complejidad: factor que toma como puntos de valoración la postura, el grado de concentración, esfuerzo emocional y uso de pantallas en el puesto de trabajo, así como el grado de dificultad de las tareas a desarrollar, las habilidades necesarias para el desarrollo del trabajo.

5.- Condiciones de trabajo: Se valoran aquellos aspectos del trabajo que pueden tener consecuencias para la salud de la persona trabajadora, así como diferentes cuestiones de organización y ordenación. En este factor se consideran para su valoración los viajes, el tipo de jornada, la penosidad, el esfuerzo mental y la Polivalencia.

Artículo 12. Sistema de clasificación.

El personal afectado por este Convenio será clasificado en un Grupo Profesional, y se les asignará a una determinada Área Funcional.

El desempeño de las funciones derivadas de la citada clasificación define el contenido básico de la prestación laboral

Los Grupos Profesionales y áreas funcionales a los que se refiere el presente Convenio son meramente enunciativos y no limitativos

A los efectos del ejercicio de movilidad funcional, se entenderá que el Grupo Profesional del presente Convenio cumple las previsiones que los artículos 22.2 y concordantes del T.R.E.T. asignan al mismo.

Se podrán establecer niveles salariales diferentes en un mismo grupo profesional, en función de las especiales características de las funciones adscritas a cada nivel profesional que exijan un tratamiento retributivo diferenciado.

Artículo 13. Áreas funcionales.

Las áreas funcionales están determinadas por el conjunto de actividades profesionales que tienen una base profesional homogénea.

Las áreas funcionales existentes en la empresa son las siguientes:

Área Funcional de Explotación:

Esta área agrupa a los departamentos que realizan las tareas relacionadas con la prestación del servicio objeto principal de la actividad de la empresa, y que por tanto engloba a la gran mayoría de la plantilla.

Estos departamentos serían:

- Restauración donde se realizan las actividades relacionadas con el almacenamiento, suministro, elaboración, servicio y venta de alimentos y productos de restauración, así como la limpieza en general y mantenimiento.
- Negocios internos en el que se desarrollan actividades relacionadas con los puestos y tareas dentro de la zona de Tiendas, Juegos y Fotos, tales como tareas de apoyo, información y atención a visitantes en las citadas zonas.

  Incluye actividades relacionadas con el almacenaje, distribución, reposición y venta de productos de artesanía, recuerdos del Parque y otros.

  Asimismo, otras actividades de venta como hamacas y taquillas en la zona del Parque Acuático, así como en tareas relacionadas con el montaje y recogida de hamacas en esta zona.
- Servicios generales de operación de Parque que engloba las actividades relacionadas con los servicios de seguridad y autoprotección, limpieza, control de caja, almacenes, mobiliarios, uniformes y otros servicios de apoyo de la empresa, así como centro de control y coordinación con el resto del Parque.
- Admisiones y parking_donde se realizan actividades relacionadas con los servicios de acogida y atención al público del Parque, tales como la unidad de Admisiones, consignas, taquillas, información, reservas, atención a visitantes, aparcamientos, apoyo en tareas relacionadas con el montaje y recogida de hamacas en la zona de Agua Mágica, etc.
- Atracciones y espectáculos con actividades relacionadas con la operación técnica y de apoyo de las atracciones y espectáculos del Parque, independientemente del tamaño y la tipología de éstas, así como tareas de apoyo, información y atención de visitantes en las atracciones y espectáculos incluidas actividades relacionadas con la Animación (se exceptúan las labores de mantenimiento y soporte técnico de las atracciones).

Todos los Dptos. tienen como tarea común la información y atención al cliente y limpieza de sus áreas y general del Parque.

Área funcional técnica e infraestructura:

Actividades de mantenimiento de atracciones, reparación y soporte técnico de instalaciones electromecánicas, sistemas de información, urbanización y edificación, tematización, maquinarias, recintos ajardinados, etc.

Área funcional de Gestión

Actividades administrativas y de gestión, desarrolladas, bien en las oficinas, o fuera de las instalaciones de la empresa; tales como administración de personal, recursos humanos, contabilidad, tesorería, compras, control de gestión, secretariado, comercial, marketing, atención telefónica, etc.

Artículo 14. Clasificación de puestos de trabajo en Grupos Profesionales y Áreas Funcionales.

GRUPO	NIVEL	Área Funcional de Explotación	Área Funcional Técnica e Infraestructura	Área Funcional de Gestión
Grupo Profesional 1 Operadores y Asistentes	Nivel 1	OPERADOR/A POLIVALENTE	-	-
	Nivel 2	-	ASISTENTE 1ª	ASISTENTE 1ª
Grupo Profesional 2 Operadores Técnicos	Nivel 1	OP. TÉCNICO N-2	OP. TÉCNICO N-2	-
	Nivel 2	OP. TÉCNICO N-1	OP. TÉCNICO N-1	OP. TÉCNICO N-1
Grupo Profesional 3 Encargados y Técnicos	Nivel 1	ENCARGADO/A N1 y N2.	TECNICO 2ª	TECNICO 2ª
	Nivel 2	-	TECNICO 1ª	TECNICO 1ª
Grupo Profesional 4 Supervisores		SUPERVISOR/A	-	SUPERVISOR/A
Grupo Profesional 5 Técnicos especialistas		TECNICO OPERADOR GLOBO	TECNICO MANTENIMIENTO	-
Grupo Profesional 6 Responsables		RESPONSABLE DE DEPARTAMENTO		
Grupo Profesional 7 Director y Jefes Dpto		DIRECTOR Y JEFE/A DEPARTAMENTO		

Artículo 15. Grupos profesionales

A continuación, se describen síntesis de Grupos Profesionales

			FACTORES				
GRUPO	**NIVEL**	**DESCRIPCION**	**CONOCIMIENTOS y APTITUDES**	**INICIATIVA y AUTONOMIA**	**RESPONSABILIDAD**	**ESFUERZO**	**CONDICIONES DE TRABAJO**
1	Nivel 1	OPERADOR/A POLIVALENTE	Escasa especialización en el manejo Herramientas / Maquinaria Nivel de Experiencia escaso Formación básica	Alto grado de dependencia jerárquica y funcional. Escasa Autonomía, suficiente para realizar trabajos precisos siguiendo instrucciones.	Baja responsabilidad en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones	Optimo nivel de concentración Puede requerir posturas incomodas en ciertos momentos	Requiere alto nivel de polivalencia y movilidad funcional Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
	Nivel 2	ASISTENTE	Escasa especialización en el manejo Herramientas y medio de informática Nivel de Experiencia Bajo Formación Media	Alto grado de dependencia jerárquica y funcional. Escasa Autonomía, suficiente para realizar trabajos precisos siguiendo instrucciones.	Baja responsabilidad en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones	Optimo Nivel de concentración No requiere posturas incomodas en ciertos momentos	Requiere alto nivel de polivalencia y movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
2	Nivel 1	OPERADOR/A TECNICO N-2	Cierta especialización en el manejo Herramientas y maquinaria Nivel de Experiencia Medio Formación básica	Alto grado de dependencia jerárquica y funcional. Escasa Autonomía, suficiente para realizar trabajos precisos siguiendo instrucciones	Baja responsabilidad en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones	Nivel medio de concentración Requiere posturas incomodas en ciertos momentos	Requiere cierto nivel de polivalencia y movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
	Nivel 2	OPERADOR/A TECNICO N-1	Conocimiento medio en el manejo Herramientas y maquinaria Nivel de Experiencia Medio/alto Formación básica	Trabajos realizados bajo instrucciones precisas y limitados a una supervisión directa. Autonomía suficiente para ejecutar los procedimientos establecidos	Baja responsabilidad en la organización del trabajo y sobre los resultados y medio en la toma de decisiones	Optimo Nivel de concentración Puede requerir posturas incomodas en ciertos momentos	Requiere cierto nivel de polivalencia y movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos

			FACTORES				
GRUPO	**NIVEL**	**DESCRIPCION**	**CONOCIMIENTOS y APTITUDES**	**INICIATIVA y AUTONOMIA**	**RESPONSABILIDAD**	**ESFUERZO**	**CONDICIONES DE TRABAJO**
3	Nivel 1	ENCARGADO/A TECNICOS 2ª	Conocimiento medio en el manejo Herramientas y maquinaria Nivel de Experiencia Medio/alto Formación básica/medio	Nivel de autonomía e iniciativa medio en funciones, siempre bajo la supervisión de un superior	Baja responsabilidad en la organización del trabajo y media sobre los resultados y en la toma de decisiones	Optimo Nivel de concentración Puede requerir posturas incomodas en ciertos momentos y Esfuerzo físico	Requiere cierto nivel de polivalencia y movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
	Nivel 2	TECNICOS 1ª	Conocimiento medio en el manejo Herramientas y maquinaria Alto grado de experiencia y formación especializada	Realizan tareas de forma autonomía y con iniciativa	Baja responsabilidad en la organización del trabajo y media sobre los resultados y en la toma de decisiones	Nivel medio de concentración No requiere posturas incomodas	Requiere cierto nivel de polivalencia y movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
4		SUPERVISOR/A	Conocimiento alto en el manejo Herramientas y maquinaria Alto grado de experiencia y formación especializada	Amplio grado de autonomía y con iniciativa y responsabilidad	Responsabilidad media en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones	Nivel medio de concentración No requiere posturas incomodas	Requiere cierta movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
5		TECNICO ESPECIALISTA	Conocimiento alto en el manejo Herramientas y maquinaria Alto grado de experiencia y formación especializada	Nivel de autonomía e iniciativa medio en funciones	Baja responsabilidad en la organización del trabajo y media sobre los resultados y en la toma de decisiones	Nivel alto de concentración Requiere posturas incomodas en ciertos momentos y Esfuerzo físico	Requiere cierta movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
6		RESPONSABLE	Conocimiento alto en el manejo Herramientas y maquinaria Alto grado de experiencia y formación especializada	Amplio grado de autonomía y con iniciativa y responsabilidad	Responsabilidad alta en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones	Nivel alto de concentración No requiere posturas incomodas	Requiere cierta movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos
7		JEFE/A DPTO	Conocimiento alto en el manejo Herramientas y maquinaria Alto grado de experiencia y formación especializada	Alto grado de autonomía y con iniciativa y responsabilidad	Dispone del más alto nivel de Responsabilidad en la organización del trabajo, sobre los resultados y en la toma de decisiones Establecimiento y participación en la definición de objetivos	Nivel alto de concentración No requiere posturas incomodas	Requiere cierta movilidad Actividad sujeta a un horario flexible o turnos

Artículo 16. Movilidad Funcional

El personal deberá cumplir las instrucciones de la empresa o persona en quien ésta delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la empresa, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en el artículo 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores, así como el resto de las disposiciones que se encuentran recogidas en este artículo.

Dentro de cada grupo profesional podrán establecerse divisiones funcionales u orgánicas sin que ello suponga un obstáculo a la movilidad funcional. En todo caso, la referida movilidad se producirá con el límite de la idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomienden al personal en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

En base a esta capacidad de la empresa de asignar a las personas trabajadoras diferentes tareas o funciones para las que inicialmente no hubiesen sido contratadas, podrá llevarse a cabo la siguiente:

1. Movilidad funcional horizontal. Hace referencia a la que se realiza dentro del mismo grupo profesional donde esté encuadrada la persona trabajadora en el seno de la empresa. Tendrá como limitaciones las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales para ejercer la prestación laboral.

Si como consecuencia de esta movilidad funcional la persona trabajadora desarrollase funciones correspondientes a diversos niveles salariales dentro del mismo grupo profesional, percibirá el nivel salarial proporcional al tiempo en que se efectúe el trabajo en cada nivel.

2. Movilidad funcional vertical. Es la que se produce cuando se realizan funciones correspondientes a otro grupo profesional distinto donde está encuadrada la persona trabajadora por razones de promoción profesional ascenso, ampliación o reducción de plantilla, para cubrir vacantes, ausencias o sustituciones y/o para ampliaciones de un grupo profesional superior o inferior. Sólo será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen.

2.1. Movilidad funcional vertical superior. Si como consecuencia de esta movilidad funcional vertical se realizasen funciones de índole superior a las de su grupo profesional por un período de seis meses durante un año u ocho meses durante dos años de trabajo, la persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el ascenso a este grupo profesional.

En cualquier caso, la persona trabajadora percibirá la retribución correspondiente a las funciones superiores realizadas, pero no tendrá derecho a la consolidación del grupo profesional ni de salario, salvo que se superen los plazos previstos para ello indicados en el párrafo anterior.

2.2. Movilidad vertical inferior. Si, por el contrario, se realizasen funciones inferiores a las de su grupo profesional, éstas se desarrollarán por el tiempo imprescindible, sin superar en ningún caso los 5 días cuando se tenga que realizar un proceso de contratación externa y de 10 días en los casos en los en los que el proceso sea de promoción interna (se tendrá en cuenta únicamente los días y no el número de horas dedicadas a dichas funciones). La persona trabajadora conservará la retribución correspondiente al grupo profesional de origen.

2.3. Reglas comunes a la movilidad funcional vertical superior e inferior. No se acudirá a movilidad funcional vertical mientras no hayan agotado las posibilidades de utilización de la movilidad horizontal. En particular, para la encomienda y realización de una movilidad funcional vertical se tendrán en cuenta las tareas establecidas en el plan de gestión de RRHH.

En el caso de vacantes producidas por vacaciones del personal se tendrán que cubrir en primer lugar por el personal adscrito a las diferentes bolsas de promoción. En caso de otras necesidades empresariales se tendrá igualmente que acudir en primer lugar a las diferentes bolsas de promoción, salvo que la cobertura de funciones lo sea por tiempo inferior a la jornada mínima convencionalmente establecida.

La empresa deberá comunicar a la RLT la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional. En dicho supuesto, informará a la RLT con antelación a la movilidad funcional descrita, sin perjuicio de la ejecutividad de la medida por parte de la empresa.

3. Reglas comunes a la movilidad funcional vertical y horizontal. En los supuestos en los que se produzca movilidad funcional horizontal o vertical la Empresa no podrá invocar causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación de la persona trabajadora cuando realice funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional aplicada.

4. Movilidad geográfica. Con respecto a la movilidad geográfica, nos remitimos a lo regulado en el art. 40 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17. Facultades de la dirección.

La organización del trabajo con arreglo a lo prescrito en este convenio y en la legislación vigente, es facultad y responsabilidad exclusiva de la dirección de la empresa.

En el ejercicio de sus facultades organizativas y directivas, la empresa podrá establecer los sistemas de racionalización y/o división del trabajo oportunos, que deberán respetar, en todo caso, la dignidad del trabajador y su formación profesional.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones del empresario o persona en quien este delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden dentro del contenido general de la prestación laboral con los niveles de eficacia y eficiencia marcados por la compañía.

La Dirección de la Empresa, a título enunciativo, tendrá las siguientes facultades:

a) Crear, modificar, trasladar o suprimir dependencias y unidades de la empresa.

b) Adscribir a al personal a las tareas, rutas, turnos y dependencias necesarias en cada momento, propias de su grupo profesional o nivel salarial

c) Determinar la forma de prestación de trabajo en todos los aspectos, relaciones con los visitantes, uniformes, impresos a cumplimentar, etc.

d) Determinar los rendimientos mínimos correspondientes a cada puesto de trabajo.

e) Determinar las plantillas necesarias en cada momento. Para su disminución se instará el procedimiento legalmente establecido.

Cualesquiera otras necesidades para el buen funcionamiento del servicio, con respeto a las condiciones laborales reguladas mediante negociación colectiva.

Artículo 18. Clasificación por la continuidad.

El personal afectado por el presente Convenio se clasifica según su continuidad en el servicio, de la manera siguiente:

* Personal de estructura permanente. Aquel que presta sus servicios de forma continuada a lo largo de todo el año

* Personal fijo discontinuo Meses. Aquel que, con tareas técnicas, de mando, o de organización sobre las unidades del Parque, presta sus servicios de forma discontinua, coincidiendo normalmente con el periodo en el que se encuentra abierto el Parque al público y de preparación y clausura de dicho periodo.

* Personal fijo discontinuo horas. Aquel que, con tareas de operación directa en las diferentes unidades de venta, juegos, atención al visitante y otras diferentes unidades del Parque, preste sus servicios de forma discontinua, normalmente coincidiendo con el periodo en el que el Parque se encuentra abierto al público, y no trabaja por tanto durante la totalidad del año.

Artículo 19. Principios de buena fe.

El Personal realizará la prestación de conformidad con los principios de Buena Fe y Diligencia aplicados a los respectivos puestos de trabajo.

Igualmente, la Empresa en el desarrollo de sus funciones y en la relación con el personal se regirá por este principio de Buena Fe.

Capítulo III

Selección y contratación

Artículo 20. Promoción de personal.

Tanto para cubrir las posibles vacantes, bien sean por necesidad de la producción o para ocupar un puesto que ha quedado desierto, como para cubrir puestos de nueva creación que pudieran originarse en la empresa, con excepción de los puestos de dirección y jefaturas, se convocarán procesos de selección internos entre el personal de la misma y se dará la mayor difusión y publicidad posible, a través del portal del empleado/a, aplicación de empresa**,** en los diferentes departamentos, tablón de anuncios, etc., garantizando, así, la igualdad de oportunidades para todo el personal que desee adscribirse a cualquier promoción profesional.

Ninguna vacante, excepto las de puestos ya nombrados de dirección (director/a, jefas/es de departamento), puede ser ocupada mediante un proceso de promoción externo sin que previamente se haya realizado una fase de selección interna y ésta resulte negativa

El proceso de promoción en estos casos se efectuará de la siguiente forma:

1. La empresa, previo a la publicación de la o las vacantes en los tablones de anuncios, informará al comité de empresa de las vacantes y perfiles buscados.

2. Se publicará la vacante en los tablones de anuncios, indicando:

- Denominación del puesto.
- Plazo de cobertura.
- Grupo profesional y "clasificación por la continuidad" a la que pertenece el puesto.
- Cualificación, experiencia, destrezas, conocimientos y competencias necesarias.
- Características psico-profesionales y de personalidad adecuadas para el puesto.
- Todas las promociones publicadas para un nivel salarial y/o grupo profesional concreto dentro de un mismo área funcional deberá contener los mismos requisitos generales para poder acceder a las mismas: formación académica, conocimientos y competencias, experiencia y funciones.

La empresa deberá informar al comité de empresa del número de candidaturas internas presentadas, así como los nombres de estos/as candidatos/as, fases, conclusiones adoptadas, así como los resultados de las pruebas realizadas a las personas candidatas.

3. Se procederá, por el departamento de selección, a la preselección de las candidaturas atendiendo al perfil de las personas candidatas, así como a su rendimiento histórico en la empresa.

En estos procesos el personal con "Garantía Completa" tendrá prioridad, en caso de igualdad de aptitudes y condiciones, con respecto al resto de la plantilla de fijos discontinuos. Asimismo, para optar al puesto promocionado se deberá contar con una antigüedad mínima de un año en la empresa

4. Se podrán efectuar por el departamento de personal, las pruebas técnicas, psicotécnicas, psicológicas, de entrevistas, y otras que se consideren necesarias para la promoción, de cuyo resultado se informará al comité previo a la designación de la candidatura elegida, mediante un informe que justifique la resolución de la promoción.

5. Se presentarán los candidatos y candidatas finalistas al jefe o jefa del área o departamento al que reportará el puesto vacante y los preseleccionados. En coordinación con la dirección decidirán al candidato o candidata elegida.

6. En el caso de que la empresa declare "no cubierta" la promoción interna, se procederá a efectuar un proceso de selección externo, siempre y cuando comuniquen al comité de empresa los motivos por los que la selección interna no ha podido ser cubierta.

7. Una promoción solo puede ofertar ascenso a un único puesto, cualquier otra posibilidad anulará de facto dicho procedimiento y se tendrá que repetir con las normas aquí definidas.

Como resultado de todos los procesos de promoción se constituirá un orden de bolsa independiente del número de puestos ofertados y se estará a lo dispuesto en este artículo. Esta lista resultante de personas promocionadas será pública y estará ordenada como si de una bolsa de llamamiento se tratase, respondiendo su orden a los mejores resultados obtenidos en la citada promoción. Por tanto, se irán ocupando los puestos a cubrir conforme a las necesidades siendo el primer/a trabajador/a en incorporarse al puesto a ocupar el último en abandonar la categoría promocionada.

La relación resultante de todas las promociones, esto es, preseleccionados/as y seleccionado/a, estará expuesta en el tablón de anuncios de RRHH, así como los listados de los procesos de promoción colectiva y periódica, con su respectivo orden de bolsa establecido.

En caso de producirse excedencias voluntarias entre las personas promocionadas que no hayan consolidado la categoría profesional superior y con el objetivo de que ninguna de ellas pueda sentirse agraviada, éstas perderán su orden y su derecho a promocionar, siendo necesario que se produzca una nueva convocatoria para que el/a trabajador/a vuelva a presentarse a la promoción en cuestión. No obstante, en los casos en los que estas personas trabajadoras ya hayan superado el periodo de prueba previsto en el art. 23 del presente convenio, seguirán estando adscritas a la bolsa y pasarán a ocupar el último puesto en el listado de promoción correspondiente una vez se incorporen tras su periodo de excedencia.

Para reclamar el ascenso o la consolidación del puesto ejercido por adscripción temporal, el trabajador/a tendrá en cuenta que optará a este derecho cuando realice las funciones superiores a las de su categoría profesional de origen por un periodo de seis meses durante un año u ocho durante dos años.

Artículo 21. Política de Contratación

Para cubrir vacantes o plazas de nueva creación de grupos profesionales o puestos de trabajo que se produzcan en la empresa (salvo puestos de dirección y jefaturas), la misma se compromete a llevarlo a efecto con personal que preste servicios en la empresa con carácter fijo o fijo discontinuo, siempre que reúna los requisitos necesarios para desempeñar el puesto ofertado.

La empresa podrá utilizar cualquiera de las modalidades de contratación que la legislación vigente en cada momento permita, sin más limitaciones que las derivadas de su propia naturaleza y finalidad, trasladando información al Comité de Empresa de los modelos de contratos que se concierten.

Tanto el tiempo de por el que se deben concertar los distintos tipos de contrato como las cláusulas sobre las causas de extinción de los mismos se estará a lo que regule la legislación laboral en cada momento.

En el caso de que tras un contrato temporal se procediera a la formalización de un contrato indefinido, la fecha del primer contrato se considerará como antigüedad siempre y cuando la prestación de servicios, entre uno y otro contrato, no se hubiera interrumpido por un periodo superior a 1 mes.

La contratación temporal y formativa quedarán condicionadas a la concurrencia de las circunstancias justificativas de este tipo de contratos, teniendo preferencia absoluta los fijos-discontinuos por horas de la bolsa correspondiente u otra en caso de agotarse ésta, con la única excepción de que no fuera objetivamente posible la convocatoria de dichos fijos discontinuos, hubiera renuncia de éstos a atender ese concreto llamamiento o no cumplieran con los requisitos exigidos para el puesto y definidos en la promoción convocada para ello.

En las modalidades de contratación que en el futuro pueda determinar la normativa Legal vigente en cada momento, se deberá estar estrictamente a la causa que les origine.

El sistema de llamada del personal Fijo Discontinuo se recoge en el Anexo I. Antes de finalizar el mes de enero de cada año, la Empresa deberá trasladar a los representantes de los trabajadores/as un calendario con las previsiones de llamamiento anual de este personal discontinuo, así como los datos de las altas efectivas una vez se produzcan.

La Empresa debe agotar todas las posibilidades de reubicar al personal en otro puesto o función, haciendo uso de la polivalencia, y no podrá contratar personal temporal para la realización de determinadas funciones si existe personal fijo discontinuo, del mismo grupo profesional u otro grupo profesional que pueda responder a las condiciones referidas en el párrafo final de este mismo artículo, no incorporados y que puedan realizar las mismas tareas.

El personal fijo discontinuo que no se encuentre incorporado al trabajo por razón de la aplicación del orden de llamamiento y cese en las bolsas de trabajo, podrá volver a ser llamado para realizar temporalmente otros trabajos de distinto Grupo o nivel profesional a la suya, siempre y cuando esté incorporado al trabajo la totalidad del personal de la bolsa de la actividad para la que se contrate, rigiéndose la relación, a todos los efectos, por lo establecido en el contrato temporal, sin que el tiempo de duración sea computable a los efectos de su relación laboral como personal fijo discontinuo.

Se acuerda expresamente que la utilización de los servicios de Empresas de Trabajo Temporal sólo se realizará con carácter excepcional e informando con anterioridad al Comité de Empresa sobre las razones que han motivado la contratación. Esta excepcionalidad se producirá cuando durante la temporada se produzcan picos de trabajo y/o bajas de personal sobrevenidas que no sea posible cubrirlos con la plantilla en alta en ese momento, p.e. fines de semana de mayo por la celebración de eventos varios (comuniones, cumpleaños, etc.). Para ello será necesario que toda la plantilla por horas esté incorporada y se haya llamado al personal que esté disfrutando de descanso y este en la bolsa creada a tal efecto (ver art. 28.9) y, aun así, exista una mayor necesidad de trabajadores/as.

Artículo 22. Contratación de personal con Discapacidad

La empresa Parque Isla Mágica, S.A. se compromete a reservar un mínimo de un 2% de la plantilla de la Empresa la contratación de personas con discapacidad.

Artículo 23. Periodo de prueba y preaviso

En los contratos de trabajo sea cual sea su tipo, podrá estipularse un periodo de prueba en función del nivel y grupo profesional del personal.

Dichos periodos son los que a continuación se especifican:

- Jefes y Jefas de Área, Responsables de Dto, Supervisores y Supervisoras o Titulados/as: 6 meses.
- Encargados y Encargadas, Oficiales y Técnicos y Técnicas: 2 meses.
- Ayudantes, Operadores y Operadoras, Administrativos y Administrativas, y resto de personal:
    - Con jornadas a tiempo completo: 15 días laborables
    - Con jornada a tiempo parcial: 85 horas de trabajo efectivo

Las suspensiones del contrato de trabajo por cualquier causa interrumpirán el cómputo del periodo de prueba.

Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho de indemnización alguna, debiendo ser abonadas las cantidades a las que legalmente tenga derecho la persona trabajadora.

El personal percibirá durante el periodo de prueba la remuneración correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe.

Transcurrido el periodo de prueba sin denuncia por ninguna de las partes, el personal continuará en la empresa de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato.

La empresa comunicará con un preaviso de 15 días cuando se produzca el cese de la actividad de la campaña en toda modalidad de contratación cuya duración sea superior a 6 meses, trasladándose dicha información al Comité de Empresa.

El personal que desee cesar voluntariamente en el servicio de la empresa estará obligado a comunicarlo por escrito a la misma cumpliendo un preaviso de quince días. El incumplimiento del preaviso ocasionará una indemnización equivalente a los devengos salariales correspondiente a los días de retraso en la comunicación, pudiendo la empresa retener las cantidades que deba abonar a la persona trabajadora en concepto de salario y finiquito.

Capítulo IV

Formación Profesional

Artículo 24. Formación v Capacitación.

La formación profesional constituye un elemento estratégico de máxima prioridad para la modernización y mejora de la competitividad de la empresa, y para el desarrollo profesional y personal de los trabajadores y trabajadoras.

El personal tiene derecho a la formación profesional en los términos previstos en el ET. Por ello, todo el personal tiene que tener acceso y beneficiarse de la formación profesional a lo largo de su vida activa en la empresa.

La empresa diseñará y desarrollará planes de formación, solicitando las ayudas y subvenciones que las administraciones a través de los programas de formación ocupacional de la fundación tripartita ponen a su alcance, con la triple finalidad de: inserción en el empleo, mejoramiento en el desempeño de las tareas y promoción profesional interna.

El Comité de Empresa tendrá derecho a emitir informe de los planes de formación, con carácter previo a su ejecución. Estos tendrán que ser facilitados por la Empresa en un plazo que permita a los representantes de los/as trabajadores/as proceder a su examen y, en su caso, a la consulta y el informe correspondiente que deberá ser elaborado en el plazo máximo de 15 días.

Toda la formación que sea de carácter obligatoria, ya sea bonificable a través de la fundación tripartita o no, serán retribuidas.

Artículo 24.1. Formación en materia de seguridad y salud

Para alcanzar el objetivo de garantizar un alto nivel de seguridad y salud en el entorno del trabajo, Isla Mágica integra la prevención de riesgos generales en su sistema de gestión, a todas sus actividades y niveles jerárquicos.

Se dispondrá y mantendrá actualizado el plan de prevención de riesgos laborales de acuerdo a la normativa vigente de aplicación.

El mencionado plan de prevención contendrá las disposiciones que para el mismo establece la normativa vigente de aplicación y a la vez ha de integrar e impulsar la actividad preventiva de la empresa en su sistema de gestión y extenderla a todas las actividades y niveles jerárquicos de la misma.

Isla Mágica S.A. tiene constituido un Comité de Seguridad y Salud como órgano de participación, información y debate en materia de seguridad y salud laboral, el cual se rige por un reglamento aprobado en su seno. A través de dicho Comité se pretende conseguir una mayor implicación de todos los estamentos de la compañía para mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

La dirección de la empresa aprobará la planificación de la actividad preventiva, con sus correspondientes programas anuales de actividades, que contendrán los medios y recursos necesarios para la consecución de su objetivo, que asimismo contará con los mecanismos de consulta y participación del Comité de Seguridad y Salud.

El Servicio de Prevención Ajeno valorará y elaborará un informe de los puestos de trabajos más acordes para los cuales la empresa posteriormente designará a aquellas personas trabajadoras que el Servicio de Vigilancia de la Salud haya informado que presentan limitaciones para realizar determinadas tareas diarias, así como para las trabajadoras embarazas. Se realizará un seguimiento anual de dichos puestos por parte del Comité de Seguridad y Salud. De forma provisional y hasta que el servicio de prevención ajeno realice dicha valoración, el Comité de Seguridad y Salud propondrá como medida preventiva un cambio de puesto o restricciones en sus tareas diarias a estas personas trabajadoras con limitaciones.

Se garantiza, siempre que no se esté atendiendo de forma urgente a un cliente del Parque, la asistencia médica de primeros auxilios prestada a las personas trabajadoras durante su jornada laboral en el servicio médico subcontratado, con independencia de que se trate de un accidente laboral o enfermedad común. Cuando se produzcan accidentes laborales a parque cerrado, la empresa facilitará el traslado a la Mutua correspondiente poniendo a disposición del trabajador/a el medio de transporte más idóneo asumiendo el coste de dicho traslado (taxi) tras la acreditación del desplazamiento.

La atención cada vez mayor a la problemática del medio ambiente obliga a las empresas a iniciarse en prácticas de protección y conservación del medio ambiente en el entorno del establecimiento.

Asimismo, la formación para la plantilla en materia de seguridad y salud deberá estar específicamente centrada en el puesto de trabajo o función de cada trabajador/a, y adaptarse a la evolución de los riesgos, así como a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario. Se tendrá en cuenta la perspectiva de género, los riesgos psicosociales y la violencia sexual en la impartición de esta formación.

El personal designado como autoprotección de atracciones recibirá una formación específica.

24.2. Formación en materia de igualdad

La plantilla recibirá, de acuerdo con los términos del Plan de igualdad vigente, formación en igualdad. Siendo contenidos de la citada formación, la brecha salarial, el techo de cristal, el acoso sexual, moral o por razón de sexo, la discriminación por orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, la conciliación y la corresponsabilidad, así como todos aquellos relacionados que se consideren de interés.

Artículo 25. Igualdad de trato.

La empresa se obliga a garantizar el principio de igualdad de trato de todo el personal, con independencia de la situación laboral, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, religión, creencia, país de procedencia, etc., conforme a las previsiones del Plan de Igualdad vigente que se anexará al presente Convenio Colectivo, comprometiéndose, además, a la igualdad de oportunidades y no discriminación en el acceso a la formación y a la promoción profesional.

Capítulo V

Creación y mantenimiento del empleo

Artículo 26. Protección del empleo de trabajadoras en situación de embarazo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Plan de Igualdad vigente, en los casos en que la empresa decida la no renovación de los contratos o prórrogas de trabajadoras que en ese momento se encuentren en periodo de embarazo, deberá informar por escrito de tal circunstancia al Comité de Empresa, con un plazo mínimo de 7 días antes del vencimiento del contrato o prórroga. El Comité deberá emitir un informe escrito favorable o desfavorable en el plazo de cinco días desde que le fue notificada la decisión de no continuidad.

Esta norma, no será de aplicación en los siguientes casos:

1. Cuando la trabajadora tenga un contrato de carácter discontinuo para la prestación de sus servicios durante la temporada de apertura del Parque al público, y la Empresa comunique la suspensión del contrato por finalización de la temporada. En tal caso, la Empresa podrá suspender el contrato, durante el periodo de inactividad, pero se verá obligada a respetar el llamamiento de la trabajadora para las siguientes temporadas; respetando su turno de reincorporación, así como el correspondiente permiso de maternidad que le corresponda si este permiso coincide total o parcialmente durante el periodo de alta de la trabajadora.

2. En los contratos temporales cuando la causa que lo motivó haya finalizado.

Las trabajadoras embarazadas contarán con un uniforme específicamente prenatal.

Se considerará trabajo efectivo, para cómputo de vacaciones, el tiempo de baja maternal coincidente con la temporada de Parque.

La Empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo, o parto reciente, a los riesgos que se determinen en la evaluación y que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de:

- Una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de las trabajadoras afectadas.
- Reconocimiento a la trabajadora del derecho a la no realización de trabajo nocturno y/o a turnos.

Artículo 27. Horas Extraordinarias y complementarias y distribución irregular de la jornada.

Comité de empresa y Empresa declaran su compromiso de eliminar las horas extraordinarias y las complementarias voluntarias a las que se refiere el art. 12.5 g) del TRET -o artículo vigente en cada momento-, por lo que en ambos casos se limitarán a aquellas situaciones que sean imprescindibles.

No se considerarán horas extraordinarias las horas complementarias de los trabajadores a tiempo parcial hora ni las adicionales derivadas de una distribución irregular de la jornada de las personas trabajadoras de estructura y Fijos discontinuos meses, tanto las decididas unilateralmente por la empresa como las voluntarias, siempre que no se supere la jornada máxima establecida en convenio colectivo en cómputo anual.

Se consideran horas extraordinarias todas aquellas que en cómputo anual excedan de 1.800 horas (o la parte proporcional en virtud del porcentaje de parcialidad/del tiempo en alta) o aquellas que deban realizarse por encima de la jornada máxima por causas de fuerza mayor. La realización de las horas

extraordinarias se retribuirá al 175% y deberán comunicarse al Comité de Empresa mediante un listado de las mismas a la finalización de la temporada.

De forma general, el número de horas ordinarias de trabajo efectivo será de 8 horas diarias, pudiendo llegar a ser 9 horas diarias por distribución irregular de la jornada, siendo ésta, decisión unilateral de la empresa. Se consideran horas adicionales voluntarias para las personas trabajadoras de estructura y fijos discontinuos meses y horas complementarias para los trabajadores fijos discontinuos hora, todas aquellas que en cómputo diario excedan de 9 horas.

Estas horas adicionales voluntarias y complementarias deberán ser consensuadas con el superior jerárquico, salvo en casos de fuerza mayor. Por el tiempo superior a las 9 horas se abonará, adicional a la retribución ordinaria, un plus de especial dedicación en una cuantía equivalente al 75% del valor de la hora ordinaria de cada Nivel retributivo y Grupo Profesional.

No se abonará el plus de especial dedicación a los responsables y jefes/as de Departamento.

1.- El personal denominado dentro del presente convenio fijo-discontinuo por horas con "Garantía Completa", se regirá por las siguientes pautas en cuanto a la distribución irregular de la jornada durante la temporada.

a) Sólo en los meses de mayo, junio y octubre podrá realizarse por parte de la empresa la distribución irregular de la jornada ante la imposibilidad de poder realizar en determinados días la jornada ordinaria de 8 horas. En los cuadrantes entregados al personal de los meses de mayo, junio y octubre se incluirán esas horas distribuidas irregularmente, quedando compensado a final de cada temporada.

Lo previsto en este apartado es compatible con lo establecido en los acuerdos de empresa celebrados entre las partes en el momento de la entrada en vigor del presente convenio, sin perjuicio de las modificaciones de los mismos que se puedan producir a lo largo de la vigencia del presente convenio.

b) Las horas complementarias se compensarán como horas ordinarias acumuladas como descanso en días completos o fracción siempre que se supere la jornada ordinaria correspondiente a cada mes, antes del final de temporada. A efectos de cotizaciones la jornada que supere las 164 horas mensuales se imputará a cotizaciones a Parque cerrado.

c) La persona trabajadora conocerá puntualmente y con carácter previo a su realización la tipología de las horas que realizará, figurando las mismas en los cuadrantes mensuales o, en su caso, semanal. La jornada se registrará día a día, y se totalizará mensualmente, entregando copia a la persona, junto con el recibo de salarios, del resumen de todas las horas realizadas cada mes, tanto las ordinarias como las complementarias. El número y retribución de estas horas realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios en el mes en que se coticen.

2.- El personal de estructura y fijo discontinuo meses, tendrá un preaviso mínimo de 5 días cuando su jornada sea de 9 horas diarias. Las jornadas de más de 9 horas serán voluntarias

El tiempo de la jornada superior a las 9 horas voluntario no requerirá haber sido incluido en el cuadrante semanal.

Al personal de estructura y fijo discontinuo meses, cuando se someta al régimen de distribución irregular de su jornada, respetando los tiempos de descanso legales y convencionales, se compensarán con tiempos de descanso durante el resto del año natural.

Capítulo VI

Selección y Contratación

Artículo 28. Jornada de Trabajo

28.1. La jornada de trabajo

La jornada ordinaria será, con carácter general, de 1.800 horas anuales de trabajo efectivo, realizadas de lunes a domingo.

Dado que por su naturaleza la actividad de la Empresa es de intensidad variable y de difícil previsión, la jornada de trabajo es de por sí de distribución irregular durante todo el año.

La jornada en cómputo mensual medio será la equivalente a 164 horas, independientemente del tipo de contrato

28.2. Garantías de las personas trabajadoras fijas discontinuas por horas durante la temporada

La empresa garantiza que el número de trabajadores/as fijos discontinuos por horas no será inferior a 210. Cuando esta cifra sea menor, las vacantes que se originen deberán ser cubiertas por el personal eventual del que ya se dispone, atendiendo para su selección al mayor número de temporadas que anteriormente hayan trabajado en la empresa, teniendo en cuenta, además, los resultados de las evaluaciones realizadas durante las temporadas que han permanecido en alta.

Se considerará que es personal a plena disposición aquél que, al producirse el primer llamamiento en el orden correspondiente de Bolsa, se incorpore al trabajo con la posibilidad de cumplir los cuadrantes asignados por la Empresa, sin solicitar de ésta ninguna limitación horaria o de jornada en la confección de los cuadrantes y manteniendo dicha situación durante toda la Temporada.

Dentro de este tipo de trabajadores/as a Plena Disposición, la Empresa garantiza un mínimo de 165 personas que tendrán la consideración de trabajadores/as fijos discontinuos con "Garantía Completa" (que formarán un listado nominal e inamovible) que ocuparán las posiciones que hayan sido designadas por la empresa en función de las necesidades al comienzo de la temporada. Para la selección de estos, se dispondrá de las bolsas actuales y el orden establecido en las mismas en cada momento.

Estos/as trabajadores/as tendrán las siguientes características para el período de temporada de Parque:

- 8 horas de trabajo efectivo diario
- Mínimo 120 días cotizados
- Las 8 horas/día se considerarán como medía anual de los días trabajados cada uno de los meses de mayo, junio y octubre en los donde se producirá la distribución irregular de estos/as trabajadores/as, entendiendo como irregular la posibilidad de compensar una jornada de menos de 8 horas (mínimo de 6 horas) con otra de más de 8 horas (ver artículo 27).
- Los 120 días cotizados no incluyen vacaciones que podrán ser como máximo 7 días en días de parque abierto (ver art. 32 de Vacaciones).
- Los días de asuntos propios, permisos y bajas por enfermedad serán restados del cómputo de los 120 días.

Los/as empleados/as que ostenten la Garantía Completa, tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Estar a plena disposición.
- No realizar cesiones de turnos, salvo los permitidos en el II Plan de Igualdad.
- Un número ilimitado de permutas, entendiéndose a estos efectos la permuta tal y como se define en el apartado 8 siguiente, siempre se respeten los tiempos de descanso legal o convencionalmente establecidos.
- Cuatro días de asuntos propios sin retribución en la Temporada, siempre y cuando los mismos se soliciten y sean autorizados, cumpliendo los requisitos establecidos en el Convenio.

Posibilidad de jornada partida que podrá tener un máximo de 3 horas, comprometiéndose la empresa a acortar estas horas en la medida de lo posible. A las personas trabajadoras que tengan descanso de 3 horas seguidas en un día se les proporcionará un bono de comida para el comedor de empleados de ese día.

En caso de producirse alguna vacante en el número de empleados/as con Garantía Completa, ésta será ocupada por el siguiente de su bolsa y en ausencia de personal en la bolsa en cuestión, por cualquier otro fijo discontinuo que cumpla las condiciones, respetando siempre el orden de la bolsa a la que se acuda. En estos casos la garantía será proporcional al tiempo de alta cuando ésta se produzca a lo largo de la temporada y no el primer día. Estas vacantes, una vez se haya consultado a toda la plantilla de fijos discontinuos existente y no haya más personal para cubrirlas, se dejarán sin cubrir.

Cualquier discrepancia sobre esta cuestión se resolverá en el seno de la Comisión Paritaria.

Para el restante personal fijo discontinuo horas a plena disposición que mantenga dicha situación durante toda la Temporada y que no haya entrado a formar parte de la bolsa de trabajadores/as Fijos discontinuos con "Garantía completa", la garantía será la parte proporcional de 680 horas en función de los días efectivamente trabajados, es decir, computándose en proporción al número de días de trabajo real que medien desde la fecha de su incorporación hasta aquélla en que se produzca su baja. La jornada mínima de este colectivo será, por tanto, de 6 horas diarias.

Estos/as trabajadores/as a plena disposición, tendrán que cumplir las mismas condiciones que la de las personas fijas discontinuas con "Garantía completa" referidas anteriormente.

En caso de que el trabajador/a solicite pasar a la situación de no disponibilidad o incumpla alguno de los puntos anteriores, este pasaría a situación de "No disponibilidad" y perdería la garantía, pasando al último lugar de su bolsa y dejando paso a la persona que ocupe el puesto inmediatamente siguiente en su Bolsa, momento en el que la persona trabajadora ascenderá de forma inmediata en el orden de dicha bolsa obteniendo, así, la Garantía Completa. Dicha persona trabajadora tendrá derecho a reclamar ese nuevo orden en la bolsa si no ha sido reconocido por la empresa quien, de forma inmediata tras el conocimiento de esta reclamación, subsanará el hecho aplicando de forma inmediata las condiciones inherentes al personal con Garantías, asignándole los turnos de la persona que haya dejado la vacante.

Se considerará personal fijo discontinuo horas en situación de no disponible a aquellos/as trabajadores/as que por razones de interés particular manifiesten a la Empresa que no están disponibles para realizar todos los cuadrantes confeccionados por la misma durante determinados periodos de la Temporada. No se entenderá como no disponible al trabajador/a cuya disponibilidad no sea posible por causa legalmente justificada según lo dispuesto en los artículos 37 del TRET, art. 33 del Convenio Colectivo y las establecidas en las áreas de actuación 8.6 (ordenación del tiempo de trabajo, conciliación y

corresponsabilidad) y 8.10 (apoyo a las víctimas de violencia de género) recogidas en el II Plan de Igualdad.

El personal no disponible tendrá las siguientes limitaciones:

- Perderá la garantía de horas.

- Tendrá obligación de encontrarse disponible los sábados, domingos y festivos.

- No dispondrá de días de asuntos propios.

- No podrá ceder turnos.

- Jornada Mínima de 5 horas

- Tendrán un número ilimitado de permutas, siempre que estén justificadas y se respeten los tiempos de descanso legal o convencionalmente establecidos, entendiéndose a estos efectos la permuta tal y como se define en el apartado 6 siguiente.

Estas personas trabajadoras igualmente podrán tener una jornada partida de un máximo de 3 horas, comprometiéndose la empresa a acortar estas horas en la medida de lo posible. A las personas trabajadoras que tengan descanso de 3 horas un día se les proporcionará un bono de comida para el comedor de empleados de ese día.

Con el fin de que el trabajador/a tenga la oportunidad de realizar en la temporada una jornada de trabajo lo más elevada posible, la empresa hará uso de la polivalencia y movilidad funcional existente entre el personal del mismo grupo profesional ya contratado, incluyendo servicios de Limpieza y Servicios generales.

La empresa dará la oportunidad de cambiar de bolsa, pasando a ocupar el último orden en ellas, a aquellos/as trabajadores/as sin Garantía Completa que, por necesidades de la producción, al menos durante dos Temporadas consecutivas se les haya hecho el primer llamamiento para realizar las funciones en otra bolsa diferente a la suya, pero del mismo nivel y grupo profesional, facilitándoles de este modo, su incorporación más rápida al trabajo. Este cambio será definitivo durante la vigencia de este Convenio.

En cualquier caso, antes de incorporar a un/a trabajador/a temporal como fijo discontinuo en una determinada bolsa, se tendrá en cuenta primero la petición de cambio a dicha de bolsa del personal fijo discontinuo, si la hubiera, siendo necesario tener superado el periodo de prueba estipulado en Convenio, según el grupo profesional y nivel al que pertenezca.

Aquellas personas trabajadoras fijas discontinuas que por motivos de salud (crónica e irreversible) sean reubicadas a otro departamento, se incorporarán en la bolsa de destino en el último lugar respecto de los trabajadores/as que tengan el mismo año de antigüedad en la empresa.

Respecto de dichas personas, las partes acuerdan que el/a trabajador/a que obtenga la reubicación por motivos de salud quedará sujeto al protocolo de actuación y seguimiento de que dispone el Comité de Seguridad y Salud para los citados casos.

El Comité de empresa será informado de todas las peticiones de cambio de bolsa de los/as trabajadores/as fijos discontinuos hora, de la conversión de los contratos temporales a fijos discontinuos y el orden de bolsa en la que estarán ubicados.

Una vez finalizada la temporada, aquellos departamentos que requieran personal para realizar la recogida, limpieza y/o inventario en las distintas unidades, como puede ser en Restauración o NNII, la empresa asignará los cuadrantes por orden de bolsa. No obstante, las personas trabajadoras podrán presentar, con

un mes de antelación, justificante que las pueda exonerar de trabajar durante este periodo, teniendo que aportar los siguientes documentos según la causa:

a) Por estudios: matrícula correspondiente.

b) Por contrato de trabajo en otra empresa: contrato de trabajo

c) Por conciliación (según lo que establezca la Legislación vigente en cada momento):

d) Por limitaciones de salud: Justificante médico, informe del servicio médico de empresa o informe de vigilancia de la salud.

De darse la circunstancia de que dichas exoneraciones provocasen una falta de personal para el desempeño de estas funciones, la empresa podrá denegar aquellas solicitudes que sean indispensables con el fin de cubrir estas necesidades. En todo caso, para el cese del personal al fin de la actividad, se estará a lo dispuesto en el anexo I, "Acuerdo sobre sistema de llamada del personal fijo discontinuo", del presente Convenio Colectivo.

Este tiempo de alta con exoneración al trabajo no computará en el cálculo del plus de fidelidad

28.3. Garantía de las personas trabajadoras de estructura continua y fijos discontinuos por meses

La Empresa garantiza que el número de trabajadores/as de estructura continua no sea inferior a 13 y que el número de trabajadores/as fijos discontinuos por meses no sea inferior a 52 repartidos de la siguiente forma:

- 11 con garantía mínima de 8 meses.
- 11 con garantía mínima de 9 meses.
- 3 con garantía mínima de 10 meses.
- 27 con garantía mínima por los meses de apertura del parque temático (una semana antes de la apertura y una después del cierre de la misma).

El personal fijo discontinuo meses que tenga estipulado un mínimo de meses en sus contratos trabajará de forma continuada durante el número de meses previstos en estos, salvo acuerdo entre las partes. Cualquier cambio al respecto supondrá una modificación sustancial de las condiciones de trabajo para lo cual se aplicará la legislación vigente.

Obligándose a cubrir las vacantes que se produzcan, salvo que éstas se deban a los siguientes motivos:

- Baja voluntaria del trabajador/a.

- Amortización del puesto por causas objetivas (concurriendo por tanto causas económicas, técnicas, organizativas o de la producción).

- Que el trabajador/a pase a engrosar la plantilla de estructura continua en caso de fijos discontinuos meses.

Este personal tendré la posibilidad de solicitar cuatro días de asuntos propios sin retribución en la Temporada, siempre y cuando los mismos se soliciten y sean autorizados, cumpliendo los requisitos establecidos en el Convenio.

28.4 Fijación jornada flexible del Personal Estructura y Discontinuo Meses

Todo el personal, tanto de estructura permanente como fijo discontinuo, tiene su actividad vinculada a la apertura y funcionamiento del parque. Como consecuencia todo el personal sin distinción tendrá una jornada y horario de trabajo vinculado a la jornada y horario del Parque: la jornada y horario serán los establecidos en función de las necesidades de cada departamento.

Se pretende favorecer una autogestión de la jornada laboral para poder disponer de tiempo de conciliación personal y familiar. El tener flexibilidad horaria permite al trabajador/a que pueda disponer de 2% su jornada laboral anual para realizar asuntos personales y gestionar el tiempo de trabajo, tiempo que deberá ser autorizado previamente por su jefe inmediato.

El cuadrante de este personal se elaborará con carácter mensual. Estos cuadrantes podrán ser modificados con un mínimo de 5 días de antelación, respetando en todo caso los días de descanso establecidos en el cuadrante mensual. En la determinación de los horarios se seguirá un criterio de racionalidad y equidad entre los/as trabajadores/as, esto es, en la distribución de la jornada y en la rotación de turnos y puestos de trabajo. De forma general, en la asignación de los cuadrantes quedará registrado los días en los que se prevea que el trabajador/a va a realizar distribución irregular de más de 8 horas, teniendo en cuenta que la jornada mínima diaria será de 6 horas y la máxima de 9 horas a realizar por decisión unilateral de la empresa, aunque la persona trabajadora podrá realizar jornadas de más de 9 horas diarias siempre con carácter voluntario.

La empresa podrá distribuir de manera irregular la jornada decidida unilateralmente por ella hasta un máximo del 5% mensual para el conjunto del personal y hasta un máximo del 8% para el área funcional técnica e infraestructura. Este sistema de distribución se regirá conforme a las siguientes normas:

- La jornada laboral diaria deberá ser preferentemente continuada (salvo que las circunstancias lo impidan como por ejemplo asistir a trabajos de empresas subcontratadas como certificadores, auditores o servicios de mantenimiento, obras o reparaciones, visitas a Ferias y circunstancias análogas), con el descanso estipulado en Convenio Colectivo de 30 minutos cuando se fijen jornadas de más de 6 horas continuadas.
- Para el personal del área funcional de gestión la jornada laboral comenzará con carácter general a las 8:00 horas a.m., salvo en aquellos puestos en los que sea necesaria la atención al cliente o dar soporte a las otras áreas funcionales.
- Las diferencias derivadas de la distribución irregular de la jornada deberán quedar compensadas dentro del año natural.

Las horas extraordinarias se abonarán al 175%, sin perjuicio de que vía contrato de trabajo se opte por la compensación por tiempo de descanso prevista en el Estatuto de los Trabajadores.

En cualquier caso, la jornada laboral diaria deberá atenerse al cumplimiento del mínimo y/o máximo de horas establecidas en este artículo, salvo aquellas circunstancias que sean de fuerza mayor, como pudiera ser prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Cuando exista un saldo positivo de 8 horas de distribución irregular, la persona trabajadora consensuará con su responsable la opción de compensar estas horas por el disfrute de un día más de descanso.

El sistema de fichaje es el que controlará los saldos de hora para poder conocerlos a lo largo de la temporada o anualmente de forma que se puedan verificar y evitar que se descontrolen las horas trabajadas de más o de menos.

28.5 Régimen de jornada para el período fuera de temporada de la actividad ordinaria de trabajo

La regulación contemplada en materia de jornada de trabajo en el convenio no será aplicable a una posible apertura parcial de la actividad ordinaria del Parque fuera de la temporada. Cuando la empresa pretenda una apertura parcial de la actividad ordinaria del Parque fuera de la temporada, procederá a negociar con la representación de los trabajadores el régimen de jornada y su distribución para dicha apertura parcial.

28.6. Fijación de los cuadrantes del personal discontinuo horas

La fijación de todos los horarios individuales (cuadrantes) se realizará por la UGC, en formato único, con carácter mensual para el personal con "Garantía Completa", entendiéndose como carácter mensual cuatro semanas (se exceptúa el primer mes de la temporada cuando el mismo no coincida con un mes natural completo) y con carácter semanal para el resto de los/as trabajadores/as. En ambos casos, los cuadrantes se confeccionarán con una antelación mínima de 5 días, publicándose todos los miércoles de cada semana.

El personal que haya estado de baja laboral, por enfermedad común o por accidente de trabajo, deberá comunicar a la empresa con 24 horas de antelación a la publicación del cuadrante definitivo, que tiene el alta médica confirmada para poder asignarle turno en los mismos.

La asignación de los cuadrantes se efectuará por estricto orden de bolsa, respetando en todo caso el descanso semanal recogido en Convenio y las garantías establecidas en el mismo, incluyendo los meses en los que el Parque abra menos de cinco días a la semana.

Así, el cómputo anual de horas individuales asignadas en cuadrante deberá corresponderse con el número de orden de bolsa de cada trabajador/a, exceptuando aquellos casos o situaciones previstas en este Convenio Colectivo (IT, accidente laboral, vacaciones, permisos retribuidos, AAPP, concreciones y /o reducción de jornada, así como la adscripción de jornada adicional, cesiones de turno), computándose igualmente, en proporción al número de días de trabajo real y efectivo.

Estos cuadrantes podrán ser modificados en los siguientes supuestos y condiciones:

1.- Supresión de día asignado en cuadrante.

Por cierre total de las instalaciones del parque, que podrá estar motivado por hechos extraordinarios imprevistos o inevitables que imposibiliten temporalmente al empresario cumplir sus respectivas obligaciones (fallo general de suministro eléctrico, incendio, inundaciones, diluvio…). Así mismo, por causas de extrema adversidad meteorológica, debiendo la empresa en este caso asignar el cuadrante previsto en otro día a todo el personal afectado y garantizando, así, el compromiso a los que hace referencia el artículo 28.2 para el personal con "garantía completa".

2.- Modificación de horario en el cuadrante diario asignado.

Para el colectivo de "Garantía Completa" esta facultad de revisar los horarios y modificar la jornada se podrá ejercitar por la Empresa con una semana de antelación, cuando se produzca una variación significativa en la afluencia estimada en el momento de su confección, sin que ello tenga porque afectar a los días asignados en el cuadrante y respetando en todo caso la jornada mínima de trabajo y días de descanso y en definitiva, garantizando los compromisos de días cotizados y jornadas adquiridos en el Convenio.

Respecto a los cuadrantes semanales del personal que no forma parte del colectivo de "Garantía completa", con el objetivo de facilitar el desarrollo de la actividad en la empresa, existirá flexibilidad para la modificación o ampliación de cuadrantes, respetando siempre la jornada mínima establecida en convenio y/o para la realización en distintos días de aquellas jornadas que no pueden realizarse por disminución ostensible de la afluencia de visitantes, debida a condiciones meteorológicas adversas (lluvia, etc.) o a otras circunstancias excepcionales, tales como falta de fluido eléctrico, avería en las instalaciones que impidan o dificulten en gran medida el ejercicio de la actividad de las mismas o cualquier circunstancia que afecte a la afluencia de visitantes. Estas jornadas serán recuperables en los días en que, a juicio de la empresa, las necesidades del personal en el centro de trabajo sean más elevadas y deberán estar especificadas en cuadrante.

La empresa no podrá cambiar los turnos de cuadrantes publicados para asignárselos a otro/a trabajador/a diferente sin autorización expresa del que inicialmente fue titular de dicho cuadrante, si se trata de personal fijo discontinuo a plena disposición, salvo en los siguientes supuestos:

- Para cubrir un puesto de superior categoría, por ausencia de otro/a trabajador/a o necesidades de la producción

- Para cubrir puestos de igual categoría, por ausencia de otro/a trabajador/a y/o por variación significativa en la afluencia.

- En los casos en los que intervenga personal con limitaciones de salud

Simultáneamente a la publicación de los cuadrantes definitivos se entregará una copia de los mismos al Comité de Empresa. En todos los casos, la Empresa tutelará el cumplimiento íntegro de dichos cuadrantes publicados.

Al momento de la confección de los cuadrantes, la Empresa procurará fijar con criterios de racionalidad y equidad todos los horarios de la plantilla, asegurando la rotación en los diferentes puestos de trabajo, turnos y los días de descanso, con especial prioridad sobre la asignación de descansos en fin de semana, con idea de que la plantilla disfrute de éstos de una manera equitativa y proporcional atendiendo a criterios objetivos, como periodo de permanencia en alta y número de fines de semana disfrutados, aunque siempre teniéndose en cuenta las dificultades existentes en la confección de cuadrantes por motivos ajenos a la Empresa (tales como situaciones de Incapacidad Temporal, ausencias imprevistas, vacaciones y días de asuntos propios imprevistos, etc.).

La Empresa se obliga a entregar al inicio de la temporada, la relación de todos los/as trabajadores/a, con indicación del tipo de contrato, área o departamento o bolsa de llamada, con su orden individual, a la que pertenecen. Comunicará, también, cada vez que se produzca una modificación en la relación de los datos anteriormente indicados, así como resoluciones de contratos habidas por cualquier causa y la forma en que se han cubierto las vacantes. Así mismo, facilitará cualquier otra información que resultare necesaria para determinar la situación real de la jornada de la plantilla, incluidas las realizadas en contratos verbales.

En los casos en los que el personal acuda al centro de trabajo y no pueda iniciar la prestación de sus servicios por las causas anteriormente señaladas, tendrá derecho a una compensación por gastos de desplazamiento de 15 € por cada día que ello ocurra, aplicándose cada temporada la actualización de la subida anual pactada en Convenio.

En caso de que el personal llegara a iniciar la jornada ésta no se podrá anular, ni reducir bajo ningún pretexto, salvo acuerdo entre empresa y trabajador. Si a pesar de ello, por los motivos excepcionales ya citados se interrumpiera la jornada, ésta deberá ser abonada en su totalidad.

28.7 Fijación de cuadrantes en situaciones protegidas por ley.

La Empresa se compromete a poner a disposición, antes del comienzo de cada temporada, los turnos de disponibilidad de cada departamento para que las personas trabajadoras en situaciones protegidas puedan acogerse al más favorable a sus circunstancias personales, haciendo uso de la rotación en aquellos casos en los que existan más adscripciones que turnos. Se priorizará las familias monoparentales y quienes tengan la custodia legal de un menor en caso de separación/divorcio, a los que se les tendrán que asignar el turno solicitado procediéndose, igualmente, a la rotación entre ellos/as cuando existan más adscripciones que turnos.

Todas las personas trabajadoras que soliciten acogerse al derecho de adaptación/reducción de jornada, tendrán que:

- Realizar la petición por escrito, rellenando el impreso destinado a tal fin y entregando, junto con el mismo, el certificado de Empresa del otro progenitor (en aquellos casos en los que dicha empresa sea distinta a Isla Mágica), donde se especifique que no tiene solicitado el derecho. Cuando ambos progenitores hayan solicitado adaptación de la jornada y/o reducción, la persona trabajadora deberá aportar documento que certifique que los turnos no son concurrentes.

- Si la petición es para el cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, afinidad o persona conviviente, se facilitará igualmente el certificado de empresa de su cónyuge/pareja de hecho (en los casos de que la empresa sea distinta a Isla Mágica), donde se determine que no se ha acogido al derecho o que los turnos no son concurrentes. Se aportará, igualmente, el informe médico donde se alegue la dependencia junto con el documento acreditativo de que dicho familiar dependiente no desempeña actividad retribuida. Se facilitará igualmente el informe médico donde se alegue la dependencia junto con el documento acreditativo de que dicho familiar dependiente no desempeña actividad retribuida, así como el certificado de empadronamiento de ambos.

- En custodias legales se aportará copia del documento y en las familias monoparentales la del libro de familia.

- Al inicio de cada temporada la persona trabajadora detallará un calendario que abarcará todo el periodo de parque, indicando en que fechas se acogerá al derecho de adaptación/reducción, estableciendo el porcentaje de reducción y la distribución de su jornada (franja horaria), en base a los turnos de disponibilidad ofertados por la Empresa antes de comenzar la temporada. Siempre que en la misma temporada se proceda a solicitar un nuevo cambio en la jornada elegida inicialmente, deberá acompañarse por el documento que lo justifique.

- Una vez publicado los cuadrantes mensuales, la UGC sólo hará efectiva, siempre que sea posible, la adaptación de jornada en los próximos cuadrantes mensuales, independientemente de que el personal solicitante tenga o no la "Garantía Completa".

- Para que el derecho a la conciliación solicitada sea posible, la empresa no podrá asignar cuadrantes más allá de la franja horaria acordada con la persona trabajadora ni superar la jornada diaria establecida como máxima

- Cuando existan circunstancias especiales, la Comisión de Igualdad procederá a valorarlas y a evaluarlas y, con carácter urgente, determinará una decisión.

La empresa entregará al Comité de Empresa una relación de las personas trabajadoras acogidas a este derecho junto con la adaptación de jornada solicitada.

Para facilitar el ajuste con los cuadrantes de aquellas personas trabajadoras que se acojan a reducciones de jornada en situaciones protegidas por ley, el resto de los/as trabajadores/as que no tengan esa condición podrán, también, comunicar a lo largo de la temporada de parque abierto, mediante solicitud por escrito al departamento de RRHH, su disposición a realizar reducciones de jornadas, especificando el periodo concreto y el porcentaje de reducción que pretendan realizar. Dependiendo del número de peticiones, la empresa tendrá la potestad de denegar esas solicitudes por razones objetivas, como son que supongan un grave perjuicio para la organización de la empresa o afecten a la producción. Este personal no perderá el orden de bolsa ni ninguno de los derechos que se presuma al mismo grupo de los/as trabajadores/as al que pertenezca, siendo su garantía proporcional al tiempo de trabajo (Garantía completa o sin Garantía).

Se comunicará al Comité de Empresa el listado de este personal junto con la reducción que le sea aplicable.

28.8. Las permutas de turnos a instancias del trabajador/a

Se autorizará la permuta en los cuadrantes, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que se solicite a través de la aplicación o mecanismo análogo de solicitud de cambio, que será entregado a la UGC.
- Que se realice entre personas que estén incluidas en el mismo cuadrante ya publicado como definitivo
- Que las personas implicadas en el cambio tengan la aptitud y formación suficientes para desempeñar las funciones de los puestos permutados y las funciones sean compatibles
- Que se preavise a la UGC con una antelación de 24 horas
- Que no afecten a terceras personas

En los casos en los que la permuta se realice entre turnos con diferente número de horas de trabajo, cada persona trabajadora tendrá que asumir el horario del turno permutado, computándose como garantía el horario que tuviera en el cuadrante original.

La permuta podrá ser solicitada con un mes de antelación. La Empresa deberá contestar dentro de las 48 horas siguientes a la publicación del cuadrante definitivo o las 24 horas de la solicitud si ésta se ha realizado una vez presentado dicho cuadrante.

28.9. Sistema de fichajes

La Empresa establecerá un único sistema de fichaje obligatorio para todo el personal. El control de fichajes será efectivo cuando se realice como máximo cinco minutos después de la entrada o antes de la salida especificada en cuadrante.

28.10. Adscripción al sistema de guardia para el personal fijo-discontinuo

1.- Al inicio de cada temporada el trabajador/a comunicará a la empresa su adscripción voluntaria a este sistema de guardia, que dará lugar a una nueva bolsa de disponibilidad respetando el departamento, la bolsa de trabajo en la que esté adscrito/a y el orden que ocupe la misma.

Página 95 de un total de 137
Página 30 de 54
CVE: BOP-SE-2023-265019
Nº 265 - jueves 16 de noviembre de 2023
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

2.- La utilización de las horas adicionales disponibles se destinarán a cubrir el absentismo por las bajas sobrevenidas y el incremento de las necesidades de personal derivadas de la producción o por la realización de eventos.

3.- Cuando a consecuencia de la utilización de la jornada disponible la persona trabajadora preste sus servicios por el motivo antes señalado en un día en el que inicialmente no estaba señalado en el cuadrante definitivo como trabajo, el mínimo de horas que deberá realizar será de 6 horas (8 en caso de trabajadores con garantía completa). En cualquier caso, se le respetará el derecho al descanso semanal (art. 29).

4.- El personal adscrito a este sistema, estará sujeto a un régimen de disponibilidad en el que podrá ser llamado para prestar sus servicios hasta las 13:00 horas del mismo día a la realización efectiva de las horas adicionales, siempre que en dicho día no estuviera disfrutando de vacaciones, permiso retribuido o asuntos propios.

5.- La empresa informará al Comité el personal que se ha inscrito voluntariamente al régimen de guardia de horas de jornadas adicionales al comienzo de la temporada, así como las modificaciones que se vayan produciendo.

El personal que no pueda cumplir con la disponibilidad que se exige al pertenecer a esta bolsa de disponibilidad, deberá comunicarlo de inmediato a la Empresa (siempre antes de que haya sido llamado para cubrir una necesidad) y salir de la misma. Todo aquel que pertenezca a esta bolsa de disponibilidad tendrá que acudir al llamamiento o en caso contrario, tanto: (i) por no estar disponible; como (ii) por no atender la llamada al segundo llamamiento, saldrá inmediatamente de la bolsa de disponibilidad no pudiendo acceder de nuevo a misma hasta la temporada siguiente. Tampoco podrá volver a la bolsa de disponibilidad hasta la temporada siguiente si ha salido de la misma voluntariamente durante la temporada.

El orden de llamamiento de esta bolsa será en función de la pertenencia a la bolsa de trabajo de la que se tiene necesidad, llamándose primero a los Fijos discontinuos con garantía sobre los que no tienen garantía.

Las horas trabajadas en días no previstos para cubrir estas necesidades serán remuneradas con un incremento del 25% sobre el valor de la hora ordinaria según su nivel y grupo profesional.

Adicionalmente se establece un sistema de guardia alternativo por el cual una persona trabajadora con contrato fijo discontinuo se le podrá asignar cuadrante con la figura de "GUARDIA" donde no tendrá una posición fija hasta ese día. Podrá ser llamado hasta las 12:00 de ese mismo día para comunicarle que no es necesario que cubra la jornada. Si esto fuera así y no realizara finalmente la jornada de trabajo, tendrá una retribución de 15 euros

Artículo 29. Descanso Semanal

Todos/as los/as trabajadores/as de temporada tendrán derecho al disfrute de un descanso semanal de un día y medio consecutivo o su equivalente a 36 horas desde el final de una jornada y el inicio de la siguiente. El medio día de descanso semanal podrá ser acumulado hasta dos semanas consecutivas. De igual forma existirá un mínimo de 12 horas entre turno y turno.

Artículo 30. Trabajos en días festivos
En el caso de que las fiestas nacionales, autonómicas y locales no se disfruten en la fecha correspondiente, lo que sucederá habitualmente dadas las características específicas de la actividad que regula este convenio, su descanso se compensará por otros días en jornadas distintas, en cuanto al personal de estructura continua. Los fijos discontinuos meses que trabajen un festivo, recibirán el plus del festivo correspondiente a 20 euros. Por lo que respecta al personal Fijo discontinuo horas, las jornadas trabajadas en los referidos días festivos se compensarán en permiso retribuido al 80 % durante jornadas de Parque cerrado al público según el calendario de Parque (Art.27 Horas extraordinarias y complementarias, distribución irregular de la jornada).
Artículo 31. Calendario Laboral
La Empresa, sin perjuicio de las facultades de organización del trabajo que le corresponden, comunicará al Comité de Empresa, con antelación suficiente, el calendario de apertura y cierre del Parque y le recabará informe al respecto. Igualmente, el Calendario Laboral que resulte de las fechas de apertura y cierre se comunicará a la Representación Legal de las personas trabajadoras y se publicará en los tablones de anuncios de la Empresa, para conocimiento de todo el personal. Se entiende por "temporada" el período comprendido entre la fecha de apertura del Parque en abril y el día de cierre que determine la empresa dentro de la primera semana de noviembre. El calendario debe contener lo siguiente: - Temporada (Fecha de apertura y cierre al público). - Jornada ordinaria de la empresa. - Fiestas Nacionales, de la Comunidad Autónoma y Locales. La apertura de parque en el año no será inferior a 140 días. En caso contrario la empresa abonará los salarios de la diferencia de días entre los que cada año se fijen como apertura de parque y los 140 que se comprometen, si aquellos son inferiores a esta cifra a no ser que: • Se hayan cumplido las horas/días garantizados en la temporada • Los días de apertura inferiores a 140 establecidos para el calendario anual obedezcan a la realización de obras que supongan modificación del Parque o cualquier situación análoga • Los días de no apertura del Parque obedezcan a causas previstas en el Convenio Si al fijar el calendario de un concreto año al inicio de cada temporada, la empresa estableciese un número superior de días de apertura al estipulado como mínimo en el presente Convenio (140 días), ésta se compromete a reconocer como calendario oficial para esa especifica temporada este último mayor número de días, supeditando este calendario al cumplimiento de los tres puntos anteriormente citados.

Artículo 32. Vacaciones Anuales.

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 30 días naturales (o su equivalente en día laborables de 22 días para el personal meses y estructura) y su cómputo de devengo y período de disfrute será desde 1 de enero a 31 de diciembre de cada año.

La Estructura Permanente disfrutará al menos de 14 días naturales entre junio y septiembre.

El personal que preste sus servicios como fijo discontinuo podrá disfrutar de hasta un máximo de 7 días en días de parque abierto procurando que los días de descanso de estas personas coincidan con los días inmediatamente anteriores o posteriores a la fecha elegida para disfrutar las vacaciones. Estos deberán ser continuados en el caso de solicitarse durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre. Fuera de este período, estos 7 días podrán disfrutarse de forma continua o discontinua.

La empresa se compromete a dar respuesta a las solicitudes de vacaciones entregadas hasta el 15 de mayo antes de final de dicho mes. Para ello, se confeccionará el correspondiente calendario en la segunda quincena del mes de mayo, de tal manera que permita el funcionamiento del parque con absoluta normalidad

El resto de las solicitudes entregadas con posterioridad serán atendidas siempre que fuera posible, dando respuesta con una semana de antelación a la fecha de disfrute de dichas vacaciones.

El plazo último para la entrega de las solicitudes de vacaciones será el 15 de septiembre.

Para la concesión del periodo de las vacaciones primará la fecha de entrega de las distintas solicitudes.

El resto de las vacaciones del personal no solicitadas en el periodo de temporada alta se podrá disfrutar de forma continuada o no, pero siempre en periodo de Parque Cerrado.

Las vacaciones se retribuirán cuando efectivamente se disfruten y los pagos se entenderán como cantidades a cuenta de la que finalmente resulte.

Las vacaciones del personal que preste servicios por horas se determinarán de conformidad con la siguiente fórmula:

$$X = \frac{171 \text{ x nº de horas efectivamente trabajadas}}{1.800}$$

Donde X es el número de horas que corresponderán por vacaciones.

De conformidad con lo previsto en el plan de igualdad, la Empresa se compromete a posibilitar que personas trabajadoras con hijos o hijas menores de 12 años o personas dependientes a cargo, tengan preferencia a la hora de elegir turno de vacaciones para procurar que coincidan con periodos tales como las vacaciones escolares.

Igualmente, las personas trabajadoras que teniendo hijos/as menores y que por convenio regulador o sentencia judicial firme de separación o divorcio se dispusiera que solo pueden disfrutar de la compañía de sus hijos/as en determinado periodo de vacaciones, tendrán derecho al disfrute coincidiendo con dicho periodo, acreditándose con la copia de la resolución judicial que establece el régimen de vacaciones.

Artículo 33. Licencias, permisos retribuidos y excedencia voluntaria.

33.1 Licencias y permisos retribuidos

- Sin perjuicio de los motivos relacionados en el artículo 37 del TRET, el personal, previo aviso y justificación, tendrá derecho a permiso retribuido por las causas relacionadas a continuación:
- Por el tiempo indispensable para asistir al médico Especialista, con la correspondiente prescripción del médico de atención primera y justificante del tramo horario.
- Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- Para los casos de hospitalización/intervención y fallecimiento, siempre cuando estos se produzcan después de la incorporación al trabajo, se atenderá a dos circunstancias: si el trabajador está en la primera parte de su jornada laboral (4 primeras horas) podrá marcharse, computándose el día completo como el primero de permiso. En los casos en los que se esté en la segunda parte de la jornada (resto de jornada) el resto se entenderá como una extensión más del permiso. Además, solo en caso de fallecimiento, los días del permiso serán exclusivamente los de trabajo y no los naturales correspondientes
- Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.
- Por boda de hermanos o hermanas, hijos o hijas y padre o madre del trabajador o trabajadora: 1 día natural.
- Por nacimiento de un/a hijo/a: suspensión del contrato de trabajo de los progenitores de 16 semanas, de las cuales son obligatorias el disfrute de 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto. En todo caso, se estará a lo que se disponga la legislación vigente en cada momento.
- Por cambio o traslado de domicilio habitual: 1 día natural. Preavisando con un mínimo de 7 días de antelación al cambio o traslado, teniendo que presentar los justificantes documentales que acrediten la existencia de la circunstancia alegada y la coincidencia temporal con la solicitud del permiso.
- 15 días naturales por matrimonio o registro de la pareja de hecho, no pudiéndose retribuir un 2º permiso tras contraer matrimonio si ya lo disfrutó al formalizar la unión de hecho con la misma persona.
- Las personas trabajadoras por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho al permiso para el cuidado del lactante de una hora al día de ausencia en el trabajo o dos ausencias de media hora o bien a una acumulación de esas horas diarias en jornadas completas, esto es, 20 días naturales de permiso, según se detalla en el Plan de Igualdad vigente.
- La persona trabajadora tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional. Este permiso retribuido se entenderá igualmente cuando se concurra a exámenes de oferta pública.

Las causas que den lugar a permiso se comunicarán por escrito a RRHH, preferentemente a través del portal del empleado, con la máxima antelación posible y adjuntando el correspondiente justificante.

En caso de que se superpongan distintas causas de licencia, se concederá únicamente aquella que tenga atribuida un mayor número de días de disfrute.

Las licencias se disfrutarán sin pérdida de retribución.

33.2 Excedencia voluntaria

El personal que quiera acogerse a una excedencia voluntaria deberá tener al menos un año de antigüedad en la empresa (incluyendo en el computo el periodo que hubiese tenido contrato temporal), solicitarla por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, y que haya transcurrido más de cuatro años desde el final de la anterior excedencia. No obstante, la persona trabajadora podrá solicitar una única prórroga de su excedencia voluntaria antes de la finalización del periodo que hubiere solicitado en un primer momento hasta completar el periodo de 5 años.

Artículo 34. Suspensión del trabajo del personal en contacto alimentos

El personal que, por sus funciones laborales, deba mantener contacto con productos alimenticios y otros servicios que pudieran ser vías de transmisión de enfermedades, no podrá padecer o ser portador de enfermedades transmisibles a través de éstos, en cuyo caso, y previa revisión médica a la que deberá someterse obligatoriamente, la Empresa podrá suspender su contrato de trabajo en tanto dure dicha situación siendo, entonces, de aplicación el artículo 7.4 y concordantes del R.D. 28L7/83 -o normativa vigente en cada momento-.

No obstante lo anterior, la Empresa deberá de agotar todas las posibilidades para tratar de reubicar a la persona trabajadora en otro puesto de trabajo, teniendo preferencia sobre cualquier contratación de trabajo temporal si está en condiciones de realizar las mismas funciones o tareas que éste.

Artículo 35. Desconexión Digital

Con el objetivo de establecer diferentes medidas de naturaleza diversa dirigidas a garantizar el ejercicio del derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, se regulan las siguientes condiciones:

1.- La empresa garantiza a todo su personal el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral y durante el tiempo destinado a vacaciones, permisos, licencias, reducción de jornada...etc. En este sentido, tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc...) fuera de su jornada laboral, salvo que concurran las circunstancias señaladas en el apartado 4 y 5 de este artículo.

2.- Las personas trabajadoras realizarán un uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por la empresa, evitando en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada laboral establecida.

3.- Quienes tengan la responsabilidad sobre un grupo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, sirviendo y actuando como referente dentro del equipo que coordinan. En este sentido la programación de reuniones de trabajo se establecerá, en consecuencia, con los horarios laborales.

4.- Las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital no se aplicarán en los casos en los que concurran circunstancias de fuerza mayor, cuando se trate de supuestos que puedan suponer un riesgo para las personas o un potencial perjuicio empresarial, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

5.- Se excluye la aplicación del derecho a desconexión digital a aquellas personas que permanezcan a disposición de la empresa y perciban por ello un complemento salarial.

6.- Asimismo, para una mayor gestión del trabajo, se considerarán buenas prácticas:

- Procurar que las comunicaciones se envíen exclusivamente a las personas implicadas y simplificando la información.
- Promover la utilización de la configuración de la opción de envío retardado en los correos electrónicos que se emitan por parte de aquellas personas trabajadoras fuera de la jornada laboral y no concurran las circunstancias a las que se refiere los apartados 4 y 5 anteriores.
- Programar respuestas automáticas durante los periodos de ausencia, indicando las fechas en las que no se estará disponible y designar el correo o los datos de contacto de la persona a quien se hayan asignado las tareas durante su ausencia.
- Limitar las convocatorias de formación, reunión, videoconferencia, información..., fuera de la jornada de trabajo.
- En la medida de lo posible y salvo en casos urgente, las reuniones incluirán en sus convocatorias la hora de inicio y finalización, así como la documentación relevante que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente, favoreciendo que las reuniones no se dilaten más de lo establecido

Capítulo VII

Retribuciones

Artículo 36. Forma, Lugar y tiempo de Pago.

La retribución se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta del trabajador/a. El pago será mensual y se abonará dentro de los 6 primeros días del mes siguiente al que se haya devengado. Al personal de estructura y FDM se le abonará el último día hábil del mes.

Un error en nómina, siempre que este suponga un importe de más de 50 €, deberá ser solucionado y abonado en un plazo máximo de 10 días naturales desde el trabajador/a de traslado del mismo por escrito.

Todo el personal sometido a sistemas de incentivos deberá tener conocimiento del porcentaje/importe económico que se aplicará, los objetivos y parámetros a seguir para la consecución de los mismos, los cuales serán fijados anualmente por la empresa, y sin que el establecimiento de una política de incentivos para una temporada determinada obligue a la empresa a mantenerla en la siguiente temporada. En su caso y para cada temporada, la Empresa procurará que los objetivos y términos para la consecución de incentivos sean proporcionados dentro de los 15 días desde la apertura de Parque en una Temporada determinada. A estos efectos, la Empresa hará entrega documental personalizada a cada persona trabajadora de las condiciones referidas, así como al comité de empresa.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al personal del recibo correspondiente y justificativo del pago del mismo (nómina) por correo, Portal del empleado o impresa en papel, según especifique el/a trabajador/a.

El modelo establecido contendrá debida claridad y separación los diferentes conceptos, así como las deducciones que legalmente procedan.

Quedará reflejada en la nómina de las personas trabajadoras que van por horas los siguientes conceptos, junto con el resto de conceptos que se origine:

- Horas totales trabajadas.
- Horas totales de vacaciones.
- Horas totales complemento salarial
- El personal que realice funciones de orden superior, adscripciones temporales, ciertos días a lo largo del mes, se les grabará de forma diferenciada en la misma nómina las horas totales de la categoría superior con su salario real. Para el personal que esté ejerciendo durante el mes completo la categoría profesional superior se les confeccionará la nómina con la categoría que estén ejerciendo: horas, salario y demás conceptos.
- El total de horas complementarias abonadas en cada nómina a partir del mes de septiembre, haciéndole entrega a cada trabajador/a de las horas complementarias realizadas a lo largo de la temporada con el finiquito.

Artículo 37. Tablas Salariales.

Las partes acuerdan que, durante las cuatro temporadas de vigencia del convenio colectivo, tomando como fecha de comienzo para este punto en concreto la del uno de enero de 2023, se aplicarán las Tablas Salariales que se incorporan como Anexo III del convenio colectivo.

La subida salarial anual para cada uno de los cuatro años de vigencia del convenio colectivo se efectuará sobre los conceptos de tabla, aplicándose lo siguiente:

- Para el año 2023: Una subida del 6,3 % sobre las tablas de 2022 para los puestos de Operador Polivalente y Operador Tecnico N-2, un 5,8 % para el resto. En el caso de jefes y responsables, esta subida será del 3%.
- Para el año 2024: una subida del 3 % sobre las tablas de 2023.
- Para el año 2025: una subida del 3 % sobre las tablas de 2024.
- Para el año 2026: una subida del 3% sobre las tablas de 2025.

Esta subida aplica exclusivamente a los conceptos salariales recogidos en las tables salariales del Anexo III

Llegado el final de la vigencia del presente Convenio Colectivo, si el IPC de los tres últimos años superase el 9%, las partes se sentarán para negociar una posible compensación.

Si por cualquier circunstancia el salario de un nivel inferior alcanzase al siguiente, las partes se sentarían a negociar para resolver esta situación.

Artículo 38. Salario Base.
Es la parte de la retribución establecida por unidad de tiempo para los distintos grupos, en las cuantías señaladas en el Anexo III del presente convenio colectivo. El importe del salario de los Grupos Profesionales 1, 2 y 3 se ha establecido teniendo en cuenta que las personas trabajadoras de dichos grupos, al menos durante un periodo determinado al año, prestan parte de la jornada en horario nocturno.
Artículo 39. Plus de Fidelidad.
El personal de la estructura fija discontinua con al menos un cuatrienio de antigüedad en la Empresa, con un límite de cinco cuatrienios, que en la vigente temporada se encuentre en situación de Plena Disposición percibirá a la finalización de cada una de las temporadas de vigencia del convenio colectivo, una paga igual al importe del 4 %, del Salario Mínimo interprofesional mensual vigente en cada momento, siendo éste de 1.080 euros para el año 2023, multiplicado por el número de meses completos que la persona trabajadora haya permanecido en alta y por el número de cuatrienios, siendo la fórmula 4% del SMI x número de cuatrienios x meses en alta al año. Los meses se entenderán naturales, computándose de fecha a fecha y la fracción de días, si la hubiere, se computará como mes completo si la misma excede de quince días. No se computará a los efectos de la antigüedad de cuatrienios los periodos de tiempo de excedencia voluntaria.
Artículo 40. Plus de Eventos.
En los eventos que se celebren durante la temporada de Parque, pero únicamente en las horas que se trabaje a partir de una hora después del horario de cierre del Parque al público y durante la totalidad de la jornada de los que se celebren fuera de la temporada, los/as trabajadores/as discontinuos horas que participen durante la preparación y el servicio percibirán un incremento del 30% sobre el valor de la hora ordinaria. Respecto a los días de Parque cerrado dentro de la Temporada el Parque al público, se tomará en consideración el horario del día más próximo de Parque abierto. Para todo el personal de meses que esté incluido en los grupos profesionales 1, 2, 3 y 4 preste su servicio en un evento fuera del horario de cierre de parque al público y fuera de los días de apertura y de Temporada de parque, se retribuirá un plus del 30% sobre la retribución devengada por evento siempre que no se consideren encuadrados dentro de la distribución irregular de la jornada.
Artículo 41. Plus de Nocturnidad.
Aquellas personas trabajadoras que no sean contratados específicamente para prestar sus servicios en periodo nocturno, tanto en régimen de turno como con carácter fijo, en caso de tener que realizar horas nocturnas cobrarán un plus de nocturnidad por hora nocturna realizada de 0,66 euros. El personal de meses y estructura dentro de los Grupos Profesionales 3, 4, 5, 6 y 7 tendrán derecho a percibir el Complemento especial de nocturnidad que figura en las tablas salariales del Anexo III.

Artículo 42. Gratificaciones Extraordinarias.
Serán dos gratificaciones anuales y de cómputo anual las cuales serán abonadas de forma prorrateada cada mes.
Artículo 43. Premio de Temporada.
Se establece un Premio de Temporada consistente en una cantidad que se determinará en relación a los resultados que alcance la compañía en la temporada y que afectará a todo el personal con contrato indefinido. Las cantidades y los resultados a alcanzar serán determinados por la Dirección y se fijará en relación al resultado de explotación de la cuenta de pérdidas y ganancias presupuestado para la temporada, estableciéndose llegado el caso, las condiciones y objetivos al principio de la temporada para conocimiento de la plantilla.
Artículo 44. Uniformes.
La empresa proporcionará anualmente a su personal la ropa de trabajo adecuada para la realización de sus funciones. Dicha entrega tendrá carácter no salarial y será de uso obligatorio. En caso de; (i) deterioro por el uso anormal o por causa imputable a la persona trabajadora; o (ii) pérdida injustificada del uniforme, se descontará el valor del mismo de las percepciones que correspondan a la persona trabajadora en la nómina inmediatamente posterior al fin de la temporada. Con la intención de preservar y garantizar la buena imagen de la Empresa, no está permitido utilizar los uniformes fuera del horario laboral, siendo esa conducta susceptible de infracción laboral de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el presente convenio colectivo. Los zapatos serán comprados por las personas trabajadoras, salvo en los casos en los que éstos deban tener unas características especiales por temas de seguridad y salud, concretamente Restauración, Servicios Generales, Almacén y Mantenimiento de Telecomunicaciones, en cuyo caso serán proporcionados por la Empresa y, en ningún caso, dicha entrega será sustituible por una compensación económica. Para ello, la empresa concederá una ayuda de 27 euros por temporada que quedará abonada en la primera nómina del trabajador/a. En caso de no finalizar la misma, y de no haber transcurrido 3 meses, este importe será descontado del finiquito. Los zapatos deberán tener unas características específicas (antideslizantes, color, forma, sin tacones, material, tipo de calzado, etc.) que se entregarán junto con el vestuario y normas de correcto uso en el omento de la recogida del mismo.

Capítulo VIII

Beneficios sociales

Artículo 45. Ayudas a Becas y Asuntos Sociales.

La Empresa dotará la bolsa para becas de estudio con 3.500 € y la de otros aspectos Sociales con 15.000 €, para cada uno de los años de vigencia del Convenio. El destino del fondo de las distintas ayudas se acordará por los miembros de la Comisión de Becas y Asuntos Sociales.

Para la adjudicación y reparto de las cantidades existentes en dichas bolsas se contará con lo que determine la misma Comisión, constituido por un representante de cada sección sindical que conforme el Comité de Empresa y, de forma paritaria, por el mismo número de representación empresarial. Se regirán por un reglamento interno.

Los criterios generales para la concesión de becas serán:

- Interés profesional de los estudios.
- Resultados académicos.
- Proporcionalidad en función del número de becas y el importe total de la bolsa.
- Tipos de estudios, que tendrán que ser oficiales, públicos o concertados.
- Rendimiento histórico de la persona trabajadora.

En función de las solicitudes de becas presentadas, podría declararse desierta la convocatoria, parcial o totalmente. En cualquier caso serán los miembros de la Comisión de Becas quienes determinen en el seno de la Comisión el destino del montante de esta bolsa.

La Empresa procurará facilitar los estudios al personal becado, a través de la adaptación de los horarios, siempre que esto no interrumpa la normal actividad de la Empresa.

Para la redistribución del fondo de las ayudas de Asuntos Sociales, la Comisión encargada de ello hará públicas las convocatorias con los distintos requisitos exigidos para su obtención, tanto genéricos como específicos, para cada una de las distintas ayudas con cargo a esta bolsa.

La Comisión Paritaria tendrá como misión el seguimiento del cumplimiento de ambas ayudas y mediará en caso de no llegar a acuerdos, proponiendo soluciones alternativas.

Artículo 46. Accidente y enfermedad.

1.- Accidente de trabajo y enfermedad Profesional: La Empresa garantiza el percibo del salario real a aquellas personas trabajadoras en situación de Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo. Dicha garantía se iniciará el primer día en que la persona trabajadora sea declarado situación y se prolongará mientras dure la misma.

Este periodo devengará vacaciones retribuidas en la misma forma para el personal fijo discontinuo horas, meses o estructura.

En el caso de que por la fecha en que se produzca el A.T. o E.P. no exista base de referencia del mes anterior la base de cotización para la IT. se calculará en base al salario real devengado hasta la fecha del hecho causante, teniendo como mínimo de referencia el cuadrante previsto.

2.- Accidente y enfermedad común: La empresa garantiza la percepción del 50% del salario real solo tres días de baja en el año, indistintamente si estos son continuados o no, para las contingencias de enfermedad común y accidente no laboral.

Asimismo, se garantiza el pago del salario real si media hospitalización de 1 días o más, y en los casos de intervención quirúrgica, haya o no hospitalización.

3.- Cualquier baja de este tipo deberá venir justificada por la documentación preceptiva siguiendo los criterios establecidos por la normativa en cada momento.

Artículo 47. Seguro Colectivo.

La Empresa se obliga a concertar una póliza de seguro colectiva, con cobertura para todo el personal a su servicio en situación de alta laboral en los siguientes riesgos:

25.000 € por muerte o invalidez permanente (gran invalidez o invalidez permanente absoluta) derivadas tanto de accidente de trabajo como de accidente no laboral.

La Empresa se obliga igualmente a concertar una póliza de seguro colectiva que cubra a las personas trabajadoras de Parque isla Mágica S.A., que debidamente autorizados para acceder al Parque, que se encuentren dentro del recinto de este.

Las cuotas y riesgos cubiertos son:

- 15.000 euros fallecimiento por accidente ocurrido en el recinto del Parque.
- 25.000 euros invalidez permanente por accidente ocurrido en el recinto del Parque.

Esta póliza podrá ser la misma que la Empresa suscriba por decisión de esta, para la cobertura de otros colectivos diferentes al de las personas trabajadoras de Parque Isla Mágica, S.A. Dichas coberturas tendrán efecto desde el día siguiente al de la firma de este convenio colectivo, independientemente de su publicación.

Igualmente, la empresa contratará una póliza de Responsabilidad Civil patronal para los casos de accidente laboral

Artículo 48. Comedor.

La Empresa ofrecerá a la plantilla, en el comedor designado para ello, la posibilidad de realizar la comida al precio de 3 € desde la firma del convenio colectivo y durante toda la vigencia del mismo.

El comedor de personas trabajadoras permanecerá abierto y prestando servicio desde las 13:00 hasta las 18:00 horas.

La Empresa confeccionará el menú cada 15 días (debiendo ser variado y haber piezas de fruta). y mantendrá su publicación en el comedor.

La Empresa instalará en el comedor máquinas de bocadillos y el precio de los mismos será el coste Empresa.

El departamento de Restauración pondrá a disposición de la plantilla, en cuatro de sus unidades, diferentes ofertas a precio coste a elegir dentro de la carta que tengan estas unidades, con el fin de que aquellos/as trabajadores/as con descansos reducidos puedan acceder a menús adecuados.

Artículo 49. Entradas para el personal.

La Empresa pondrá a disposición de cada persona trabajadora 21 entradas al Parque Temático y 6 al acuático siempre que se incorpore antes del 1 de mayo y por un periodo previsto de al menos 6 meses.

En caso de producirse la incorporación con posterioridad al 1 de mayo, a cada persona trabajadora se le hará entrega de 3 entradas mensuales del Parque Temático y 1 del Parque Acuático.

El citado beneficio tiene la consideración de retribución en especie, por lo que tendrá el tratamiento fiscal y de Seg. social establecido legalmente para ello.

Las entradas se entregarán por anticipado presumiendo la permanencia de la persona trabajadora en la Empresa durante tal periodo de tiempo, razón por la cual si la persona trabajadora, por voluntad propia, causara baja anticipadamente en la Empresa, deberá de reintegrar un número de entradas proporcional al tiempo no trabajado, y de no hacerlo la Empresa podrá descontar de su liquidación por cese el importe de las mismas.

Podrá canjearse cada 3 entradas por un pase de temporada, estando terminante prohibida la comercialización tanto de las entradas como de los pases de temporada.

Con respecto a la nueva atracción "Globo Cautivo", la empresa se compromete estudiar la forma de facilitar que la plantilla tenga acceso a la misma para su disfrute.

Artículo 50. Sala de descanso y lectura

La Empresa pondrá a disposición del personal un local destinado a descanso y lectura, así como áreas distribuidas por las distintas zonas de Parque para su uso en tiempo de descanso y/o libre.

Capítulo IX

Régimen disciplinario

Artículo 51. Faltas y sanciones del personal.

La Dirección de la Empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales, considerados como tal toda acción u omisión que suponga quebranto o desconocimiento de los deberes recogidos en las disposiciones legales en vigor y especialmente en el presente convenio colectivo y políticas internas que desarrollen este régimen disciplinario, en que incurran las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en el presente convenio colectivo.

Asimismo, se compromete a la divulgación de otras faltas no recogidas en este régimen disciplinario, junto con la correspondiente sanción prevista, no pudiendo aplicar ninguna sanción si previamente no se ha hecho pública la normativa interna a seguir.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la Empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente.

La Empresa informará al comité de empresa de todas las sanciones graves y muy graves, así como de las leves si se sancionaran con suspensión de empleo y sueldo, que imponga en el ejercicio de su potestad.

Artículo 52. Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por una persona trabajadora se calificará como leve, grave o muy grave, atendiendo a factores como la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de las consecuencias, la intención del actor/a, la trascendencia, y la publicidad de la misma.

Artículo 53. Procedimiento sancionador.

La imputación de las faltas, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación a la persona trabajadora, en la que debe constar la fecha y los hechos que la motivan.

En el supuesto de imposición de sanciones por faltas muy graves se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64.1.4 del Estatuto de los Trabajadores -o normativa vigente en cada momento-.

Artículo 54. Faltas leves.

Tendrán la consideración de falta leve cada una de las acciones u omisiones siguientes:

- De una a tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el periodo de un mes. Si de estos retrasos derivan graves perjuicios para el trabajo que la Empresa le haya encomendado, se calificará de falta grave o muy grave.

  A efectos de puntualidad se entenderá que al inicio y al final de la jornada la persona trabajadora se deberá encontrar en su puesto de trabajo uniformado o uniformada y en condiciones de realizar sus tareas.

- No fichaje tanto a la entrada como a la salida de más de 3 veces durante la temporada.
- La no comunicación con antelación previa de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acreditase la imposibilidad de la notificación, en cuyo caso deberá aportarse una justificación en las 24 horas siguientes desde que fuese posible.
- El uso indebido de herramientas, útiles y uniforme, así como no observar las normas de imagen impuestas por la Empresa. Como uso indebido se entenderá el uso del uniforme fuera de las instalaciones del parque en horas que no sean de servicio, sin perjuicio de la imposibilidad de hacerlo por causas de fuerza mayor.
- Los descuidos, errores o demoras en la ejecución de cualquier trabajo que no produzcan perturbación importante en el servicio encomendado.
- No atender al público con la corrección y diligencia debida.
- No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o de domicilio.
- Discutir con los compañeros o compañeras dentro de la jornada de trabajo, siempre que no sea en presencia de público, siendo, en este último caso, considerado como falta grave.
- Falta de asistencia al trabajo por un día sin causa justificada.
- Falta voluntaria de rendimiento ordinario, siempre que no sea reiterado, en cuyo caso sería considerada falta grave o muy grave.

- No hacer uso durante las horas de trabajo del uniforme y complementos facilitados por la Empresa, salvo causa justificada.
- No llevar en el uniforme y complementos de trabajo los distintivos ordenados por la Empresa o lucir en uno u otras pegatinas o inscripciones ajenas a las autorizaciones, para su unidad.
- No observar las señales de tráfico dentro del recinto del Parque. En caso de producir un accidente o daños en el vehículo o en la propiedad de la Empresa, se considerará falta muy grave, en función de los hechos ocurridos.
- La falta de aseo y pulcritud de la persona trabajadora y/o del material empleado durante el servicio.
- El uso del teléfono móvil particular en el puesto de trabajo, o en cualquier lugar del Parque si hay visitantes y el/a trabajador/a viste el uniforme reglamentario. Se considerará falta grave la reincidencia en la misma temporada, si hubiere sido sancionada.
- Aparcar en el Parking de empleados/as sin autorización, impedir con el vehículo la salida o libre circulación del resto, desobedecer las instrucciones del vigilante de seguridad o auxiliar.

Artículo 55. Faltas graves.

Tendrán la consideración de faltas graves cada una de las acciones u omisiones siguientes:

- Dos faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de tres meses. Bastará una sola falta sin con ello se crea un perjuicio a un compañero/a o a la empresa.
- Cuatro faltas de puntualidad en el plazo de un mes. A efectos de puntualidad se entenderá que al inicio y al final de la jornada la persona trabajadora se deberá encontrar en su puesto de trabajo uniformado o uniformada y en condiciones de realizar sus tareas, considerándose impuntualidad un retraso igual o superior a cinco minutos.
- La comisión de tres o más faltas leves distintas a las de puntualidad y asistencia en un plazo de 90 días.
- La desobediencia a las órdenes e instrucciones de la Empresa o mandos superiores en el ejercicio regular de sus facultades directivas, incluida la resistencia u obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo.-
- Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio grave y notorio para la Empresa o compañeros y compañeras de trabajo, también se considerará falta muy grave.
- Suplantar o simular la presencia de otro empleado o empleada al trabajo, firmando o fichando por él o ella, o alterando los registros de entrada y salida al trabajo.
- La imprudencia en acto de servicio incluido el no uso de prendas o equipos obligatorios de seguridad.

  Si implicase riesgo de accidente para sí, para sus compañeros o compañeras o terceras personas o peligro de avería para las instalaciones, se considerará falta muy grave.
- Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, durante la jornada de trabajo. En particular y a título de ejemplo, se considerarán juegos o distracciones el uso de redes sociales o sistemas de mensajería instantánea, dentro de la jornada de trabajo, y ya se emplee para ello medios de la Empresa o propios.

- Descuido importante en la conservación o limpieza de los géneros o artículos y materiales del correspondiente establecimiento, o la Empresa.
- La negligencia o desidia en el trabajo que afecte gravemente a la buena marcha del mismo.
- No entregar fehacientemente a la Empresa, dentro del plazo reglamentario, los partes de baja, alta o confirmación derivados de una situación de Incapacidad Temporal.
- Emplear para uso o consumo propios productos, enseres y prendas de la empresa.
- Realizar sin el oportuno permiso trabajos de índole particular durante la jornada.
- La falta de aseo, siempre que sobre ello se hubiese llamado previamente la atención a la persona trabajadora o sea de tal índole que produzca queja justificada de los compañeros o compañeras que realicen su trabajo en el mismo local o de la clientela.
- La falta de respeto hacia el público, mandos, personal subordinado y compañeros o compañeras de trabajo.
- La ejecución deficiente de forma voluntaria de los trabajos correctamente encomendados siempre que de ello se derive algún perjuicio para las personas o las cosas.
- Acudir al trabajo en estado de embriaguez o consumir cualquier tipo de bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo, tanto de forma habitual como no habitual.
- No entregar a la mayor brevedad posible a la dirección de la Empresa cualquier notificación o documento, ya sea oficial o de importancia para el ella.
- El abandono del servicio sin causa justificada, aún por breve tiempo. Si como consecuencia directa del mismo se ocasionase perjuicio de cualquier tipo a la Empresa o compañeros y compañeras de trabajo, se considerará falta muy grave.
- Omitir la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral.
- Rechazar la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada.
- Originar riñas y pendencias con sus compañeros o compañeras de trabajo. Si fuera con la clientela, se considerará falta muy grave.
- Los abusos de autoridad y de posición dominante, de un cargo superior a uno subordinado.
- Injuriar o calumniar a otro/a compañero/a en redes sociales o en grupos de mensajería instantánea donde participen otros/as compañeras/os de trabajo.

Artículo 56. Faltas muy graves.

Tendrán la consideración de faltas muy graves cada una de las acciones u omisiones siguientes:

- Tres o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada en un plazo de tres meses.
- Cinco o más faltas de puntualidad en un plazo de 30 días, o diez o más faltas de puntualidad en el plazo de 6 meses. A efectos de puntualidad-se entenderá que al inicio y al final de la jornada la persona trabajadora se deberá encontrar en su puesto de trabajo uniformado o uniformada y en condiciones de realizar sus tareas.

- La comisión de tres o más faltas graves distintas a las de puntualidad y asistencia en un periodo de 90 días.
- El fraude, hurto o robo de bienes, tanto a sus compañeros o compañeras de trabajo, usuario del parque, Empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias de la misma o durante acto servicio en cualquier lugar. Entre otros, se consideran en este apartado quedarse con propinas individualmente y no hacer la entrega para su reparto entre todo el personal.
- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad. Se entenderá siempre que existe esta infracción cuando una persona trabajadora en situación de baja por los motivos citados realice trabajos de la misma índole por cuenta ajena o propia.
- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto y consideración a los mandos superiores o sus familiares, a como a los compañeros y compañeras, personal subordinado y clientela.
- Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad con grave riesgo para personas o bienes.
- Causar accidentes por imprudencia o negligencia.
- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa y específicamente en los vehículos.
- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.
- Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros o compañeras de trabajo.
- La falsificación o alteración fraudulenta de inventarios y demás documentos del tráfico empresarial.
- La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros o compañeras de trabajo.
- La embriaguez habitual y el estado derivado del consumo de drogas si repercute negativamente en el trabajo. La embriaguez ocasional si, como consecuencia de la misma, se produjera graves daños a las personas o a las instalaciones.
- Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o revelar a extraños los mismos datos de reserva obligada o cualquier información o documentación relativa a la Empresa que contenga datos confidenciales, reservados o de carácter personal.
- La negativa a realizar una inspección de taquilla, contenido de bolsos o vehículos al entrar o salir del recinto del Parque, siempre que el registro se haga en los términos establecidos legalmente.
- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la Empresa o sean incompatibles con la actividad de la misma.
- El uso indebido de entradas de personal, como por ejemplo su venta.
- Toda conducta constitutiva de delito en el ámbito laboral.
- Aceptar regalos de cualquier tipo de parte de proveedores, contratistas o clientes, así como cualquier otra actuación que pueda constituir un conflicto de interés de conformidad con las

políticas internas.

- Conductas constitutivas de acoso sexual, considerando como tal, entre otras: (a) observaciones sugerentes, chistes y/o comentarios sobre la apariencia o condición sexual de la persona trabajadora; (b) peticiones de favores sexuales, incluyéndose todas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo, o la estabilidad en el empleo o puesto de la persona trabajadora, a la aprobación o denegación de dichos favores; (c) exhibición o uso de pornografía en el centro de trabajo; (d) cualquier otro comportamiento que tenga como causa u objetivo, el abuso, la vejación o la humillación de la persona trabajadora, por razón de su sexo; y (e) toda agresión sexual.
- Conductas constitutivas de *mobbing* o acoso laboral.
- Las conductas constitutivas de acoso sexual y la humillación serán sancionadas en su grado máximo cuando en las mismas exista prevalimiento de la superior posición laboral/jerárquica del agresor o agresora.
- La utilización para uso propio y particular de los medios materiales, enseres, prendas y elementos de comunicación de la Empresa (en especial el teléfono, Internet y correo electrónico) quedando facultada la Empresa para acceder a las comunicaciones con el objeto de verificar el fraude cuando existan indicios razonables de uso indebido de los mismos.
- El consumo de productos propiedad de la Empresa que no hayan sido previamente abonados, así como venderse o cobrarse a sí mismo.
- No utilizar o respetar, conociendo las medidas o normas de seguridad e higiene, por negligencia, descuido o voluntad propia, las medidas de protección y de prevención derivadas de la Actividad Preventiva y muy especialmente la negativa al uso correcto de los Equipos de Protección Individual (EPI).
- No facilitar los equipos de protección individual, así como no hacer un seguimiento estricto de su correcta utilización.
- Cualquiera de las decisiones tomadas por personal con responsabilidad de mando u organizativo que suprima y/o merme cualquier medida de seguridad.
- Tolerancia de los superiores o personal con responsabilidad respecto de la comisión de faltas graves o muy graves por parte de sus subordinados.

Artículo 57. Clases de sanciones.

Las faltas cometidas por las personas trabajadoras podrán ser sancionadas de acuerdo con la graduación de las mismas.

Las sanciones que se podrán imponer, en función a su calificación, serán las siguientes:

Por faltas leves:

a) Amonestación verbal o escrita.

b) Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días.

Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 15 días.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días.

b) Despido disciplinario.

Artículo 58. Cumplimiento y prescripción de las sanciones.

El cumplimiento de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo se hará efectivo en los días laborables dentro del periodo de los dos meses siguientes desde la imposición de la sanción.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y las muy graves a los 60 días. Estos plazos comenzarán a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de la comisión de los hechos. En todo caso prescribirán a los 6 meses de haberse cometido.

De no hacerse así prescribirá su cumplimiento.

Artículo 59. Enumeración.

Las faltas consignadas en los artículos precedentes son meramente enumerativas, y en lo no especificado se estará a la normativa vigente.

Capítulo X

Derechos sindicales

Artículo 60. Derechos sindicales.

Los sindicatos podrán constituir secciones sindicales, con los límites que establece la legislación vigente.

Las Secciones Sindicales debidamente constituidas como tal, podrán elegir delegados o delegadas sindicales, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- La empresa o centro de trabajo deberá ocupar más de 250 personas trabajadoras.
- Las secciones sindicales deben tener algún o alguna representante en el Comité de Empresa.
- Los delegados o delegadas sindicales deben ser elegidos por y entre los afiliados y afiliadas al sindicato de la sección sindical.

Cumpliendo los requisitos arriba mencionados, el número de delegados o delegadas sindicales que podrán elegir será el siguiente:

- Cuando el sindicato haya obtenido entre un 5 y un 10% de los votos en la elección al Comité de Empresa, podrán elegir un solo delegado/a
- Cuando el sindicato haya alcanzado el 10% de los votos o más en las elecciones a Comité de

Empresa, la sección sindical podrá elegir los siguientes delegados o delegadas sindicales:

Trabajadores/as	Delegados/as
De 250 a 750	1
De 751 a 2.000	2
De 2.001 a 5.000	3
De 5.001 en adelante	4

Los Delegados/as sindicales que además sean miembros del Comité de Empresa tendrán las mismas atribuciones que éstos últimos.

Aquellos delegados/as sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa tendrán únicamente las atribuciones que la ley les confiere.

Los delegados y delegadas sindicales gozarán de las mismas garantías sindicales que los componentes del Comité de Empresa, sean o no miembros de éste.

Los delegados y delegadas sindicales que no sean miembros del Comité de Empresa tendrán derecho al mismo crédito horario que éstos.

En el caso que el delegado sindical sea además miembro del Comité de Empresa, no cabrá la duplicación del crédito horario.

Créditos de horas para miembros del Comité de Empresa y delegados que no sean miembros del comité de empresa.

Trabajadores/as	Nº horas
Hasta 100	15 mensuales a utilizar por cada miembro
Desde 101 hasta 250	20 mensuales a utilizar por cada miembro
Desde 251 hasta 500	30 mensuales a utilizar por cada miembro
Desde 501 hasta 750	35 mensuales a utilizar por cada miembro
Desde 751 en adelante	40 mensuales a utilizar por cada miembro

Los componentes del Comité de Empresa y delegados y delegadas Sindicales dispondrán de una bolsa anual de crédito horario. Su distribución se realizará proporcionalmente entre cada miembro que podrá hacer uso irregular de la misma durante el año, así como podrá acumularlas a otros miembros de Comité o delegados y delegadas Sindicales, en cuyo caso deberá comunicarlo fehacientemente a la dirección de la Empresa. La citada bolsa se concretará en reunión conjunta entre la representación legal de las personas trabajadoras y la Empresa.

Tres miembros del Comité de Empresa, designados por dicho Órgano, serán dados de alta con un mes de antelación a la fecha prevista de apertura del Parque al público, y se mantendrán en tal situación hasta los veinte días siguientes a la fecha de finalización de la Temporada, para propiciar un mejor desarrollo de sus actividades sindicales y representativas. Las jornadas comprendidas en los referidos periodos de permanencia en alta se computarán con cargo al crédito horario sindical, a excepción de un número total de 500 horas.

El Comité de Empresa tendrá la facultad de designar delegados o delegadas de Prevención de entre los

delegados y delegadas Sindicales, aun cuando no sea miembros del Comité de Empresa.

Los componentes del Comité de Empresa y los delegados o delegadas Sindicales que tengan la condición de fijos discontinuos permanecerán en alta desde el primer día de la temporada hasta la finalización de la misma, con independencia del orden que ostenten en las bolsas de llamada.

Capítulo XI

Jubilación parcial anticipada

Artículo 61. Jubilación parcial anticipada mediante contrato de relevo.

Las partes acuerdan que Empresa y personas trabajadoras, a título individual, puedan negociar y acordar la Jubilación Parcial Anticipada mediante contrato de relevo de las personas trabajadoras interesados en dicha situación y que reúnan los requisitos legalmente establecidos al efecto.

ANEXO I

ACUERDO SOBRE SISTEMA DE LLAMADA DEL PERSONAL FIJO DISCONTINUO

El sistema de llamada del personal fijo discontinuo será el siguiente:

Se realizará un orden de llamada específico e independiente por cada una de las Bolsas de llamada.

El sistema de llamada será:

La empresa publicará cada año, antes del 31 de Enero, en los tablones de anuncios de RRHH el orden de llamada de la totalidad del personal fijo discontinuo.

Las bajas del personal se producirán en orden inverso al que fueran llamados. Es decir, la primera persona en salir será la última que se incorporó.

Cada año la empresa publicará el orden de llamada actualizado, antes del 31 de enero. Esta relación permanecerá expuesta en los tablones de RRHH de la empresa a disposición de los/as empleados/as hasta la fecha del cierre de la temporada.

El domicilio para el llamamiento será el que conste en los archivos del departamento de Personal de la empresa, estando obligado el trabajador/a a notificar cualquier cambio de domicilio que se produzca.

Con carácter general, un mes antes del comienzo de la temporada, el personal de RRHH, a través de correo o la plataforma del empleado, se pondrá en contacto con el resto de la plantilla para conocer la disponibilidad de todos/as.

El llamamiento para comenzar a trabajar se realizará teléfono o por correo electrónico. Sólo en el caso de no poder contactar a través de estos medios, se comunicará a través del telegrama. En caso de no contestar a este llamamiento en el plazo de 24 horas, la empresa podrá llamar al siguiente de la lista.

El trabajador/a podrá, no obstante, en el plazo de 96 horas desde que se le realizó la comunicación, notificar fehacientemente su interés en incorporase, de no hacerlo se entenderá que renuncia a su puesto de trabajo. En el caso de que en el mencionado plazo de 96 horas demuestre que no contestó al llamamiento por causa justificada, la empresa se verá obligada a llamarlo para la siguiente vacante que se produzca en su bolsa de trabajo. Si por el contrario el trabajador/a notifica fehacientemente a la empresa en el mencionado plazo de 96 horas su interés por incorporarse, pero no demuestra causa justificada, pasará a ocupar el último turno en el orden de llamada de su bolsa correspondiente.

A estos efectos se considerarán, causas justificadas las siguientes circunstancias ocurridas en el momento de producirse la correspondiente notificación:

- Enfermedad grave que suponga internamiento, intervención quirúrgica o fallecimiento de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, así como incapacidad temporal de la persona trabajadora o riesgo por embarazo
- Reposo domiciliario prescrito por el médico del trabajador/a y/o de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.
- Hallarse formando parte de un Jurado o formando parte de una Mesa Electoral durante la votación a Elecciones Generales, Autonómicas o Locales.

- Encontrarse realizando un examen de estudios oficiales de Bachillerato, Formación Profesional o Universitario.
- Víctima de violencia de genero

Si un/a trabajador/a, antes de que se produzca su llamada, notifica fehacientemente a la empresa que se encontrará ausente de su domicilio por viaje, de producirse su llamada durante dicho plazo, la empresa podrá correr turno y llamar al siguiente o siguientes trabajadores/as de su lista, sin que éste/a pierda su orden original de bolsa y su derecho a garantía en función de su orden de llamamiento.

Una vez finalice el plazo de ausencia notificado por el trabajador/a, la empresa deberá llamarlo en caso de producirse la siguiente vacante de su bolsa de llamada, manteniendo a su incorporación las garantías proporcionales. El trabajador/a estará obligado en su notificación a indicar el día de comienzo y finalización de su ausencia, teniendo en cuanta que dicho plazo no podrá ser superior a 15 días. Como máximo un/a trabajador/a podrá notificar su ausencia de su domicilio antes de ser llamado dos veces en la misma temporada.

Los/as nuevos/as trabajadores/as que en el futuro se pudieran incorporar al colectivo de Fijos Discontinuos, serán igualmente llamados por riguroso orden de antigüedad; dentro de la bolsa a la que pertenecen.

ANEXO II

Uniformidad Parque Isla Mágica

Empresa y Comité han acordado unas normas y recomendaciones sobre imagen y uniformidad y es de obligado cumplimiento por toda la plantilla, ya que al trabajar de cara al público debemos cuidar nuestro aspecto y nuestra higiene personal.

Una correcta imagen potencia la comunicación no verbal, por ello la imagen que transmitamos es fundamental para ofrecer una adecuada imagen del Parque. Esta normativa afecta tanto al personal contratado por Isla Mágica como a todo aquel personal subcontratado que preste sus servicios dentro del Parque.

Los criterios básicos de aplicación en la uniformidad de Isla Mágica serán:

1. Accesorios: Éstos deben ser discretos (pendientes, collares, cadenas o pulseras, anillos, etc.). No abusar de los accesorios tanto por imagen como por seguridad.
2. Peinado: Todo/a empleado/a debe mantener el pelo limpio y bien peinado. El pelo cuya longitud sobrepase el cuello es recomendable llevarlo siempre recogido, y obligatorio en aquellos puestos donde haya que cumplir con las buenas prácticas higiénico-sanitarias.

   Nota: El colectivo de cocina se regirá por la normativa de higiene y manipulación de alimentos.

   En definitiva, el aspecto físico debe ser cuidado, y los accesorios que se utilicen deben ser discretos.
3. Debemos ir siempre uniformados mientras estemos trabajando, si faltara alguna prenda, comunicarlo a los Supervisores/as que tomarán las medidas oportunas.
4. El uniforme debe estar limpio, arreglado y completo al igual que los zapatos.

5. No está permitido, dentro del parque y durante el desarrollo de nuestra jornada de trabajo, combinar las prendas del uniforme con otras visibles que no pertenezcan a él.
6. El personal debe cambiarse de ropa en las instalaciones que la empresa tiene para ello; excepcionalmente se permite la utilización del uniforme en el trayecto del domicilio al puesto de trabajo. No olvidemos que con uniforme representamos a Isla Mágica, por lo que debemos ser cuidadosos en nuestro comportamiento cuando vamos uniformados en zonas exteriores a Isla Mágica.
7. En caso de que se nos entregue el Calzado con el uniforme (para aquellos puestos que supone un EPI) éste es de uso obligatorio. Es imprescindible llevar el calzado siempre limpio. En la presente temporada, y para aquellos/as empleados/as que no requieran de un calzado especial, se incluirá en nómina 27 euros para la compra de Calzado cuyas características serán: suela antideslizante, deportivo, sin grandes logos, símbolos o marcas, sin tacones y del color que se determine por la dirección cada temporada.
8. Gorras: Será recomendable su utilización en todos aquellos puestos de trabajo que se desarrollen en espacios abiertos (aparcamientos, torniquetes, atracciones, juegos, limpieza de viales, etc.)
9. Polos / Camisetas: Se debe llevar al menos un botón abrochado, así como llevar el Polo / camiseta por fuera del pantalón.
10. Identificación: Nuestra identificación con el nombre es necesaria llevarla en el lado derecho de la camiseta.
11. Gafas de sol: Pueden llevarlas aquellas personas que trabajen en el exterior. Deben tener un diseño discreto. Aquellos/as que lleven gafas de sol deben quitárselas cuando hablen con un visitante.
12. Está prohibido comer o fumar mientras estemos con uniforme o acreditación en el puesto de trabajo o en tránsito por el interior del Parque, al igual que llevar mochilas o bolsas grandes, que deberemos dejar en nuestra taquilla situada en los vestuarios. Se permitirá el uso de mochilas discretas y de pequeño tamaño.

    Se podrá consumir cualquier tipo de bebida, exceptuando las alcohólicas, evitando hacerlo de cara al público o, en cualquier caso, de forma discreta en presencia de éste.
13. Está prohibido usar el teléfono móvil propio durante la jornada de trabajo.
14. Anualmente se proporciona al/a trabajador/a la ropa de trabajo adecuada para la realización de sus funciones. Dicha entrega tiene carácter no salarial. En casos de deterioro por uso indebido o pérdida injustificada del uniforme, se descontará el valor del mismo de las percepciones que correspondan al trabajador/a. El incumplimiento de las normas relativas a la Uniformidad llevará como consecuencia la aplicación del régimen disciplinario del Convenio Colectivo.

    La Comisión Paritaria será el órgano encargado de valorar cualquier propuesta de modificación en todo lo concerniente a la uniformidad de los empleados/as.

ANEXO III TABLAS SALARIALES

CENTRO 1 y 2: ESTRUCTURA Y FIJOS DISCONTINUOS MESES	2023				
DESCRIPCION	SALARIO BASE	PRORRATA PAGAS EXTRAS	PLUS POLIVALENCIA Y NOCTURNIDAD	PLUS TRANSPORTE	SALARIO BRUTO HORA
JEFE/A DEPARTAMENTO	2.540,86	423,48	271,56	91,74	**3.327,63**
RESPONSABLE	1.869,76	311,63	247,16	92,68	**2.521,23**
SUPERVISOR/A	1.387,17	231,19	180,16	98,70	**1.897,22**
TECNICO TELECO/ MANTENIMIENTO	1.492,32	248,72	106,47	98,70	**1.946,21**
ENCARGADO/A N1	1.205,55	200,92	106,47	98,70	**1.611,64**
TECNICO/A 1ª	1.358,85	226,48	106,47	98,70	**1.790,49**
TECNICO/A 2ª	1.205,55	200,92	106,47	98,70	**1.611,64**
OPERADOR/A TÉCNICO/A NIVEL 1	1.161,35	193,56	0,00	37,33	**1.392,24**
ASISTENTE 1ª	1.197,35	199,56	0,00	37,15	**1.434,05**
ASISTENTE 2ª	1.161,54	193,59	0,00	0,00	**1.355,14**

CENTRO 3 y 5: FIJOS DISCONTINUOS HORAS Y TEMPORALES HORAS	2023		
DESCRIPCION	SALARIO BASE	PRORRATA PAGAS EXTRAS	SALARIO BRUTO HORA
	GRUPO PROFESIONAL 1		
OPERADOR/A POLIVALENTE N-1	6,677	1,113	**7,789**
	GRUPO PROFESIONAL 2		
OPERADOR/A TÉCNICO/A NIVEL 1	7,485	1,247	**8,732**
OPERADOR/A TÉCNICO/A NIVEL 2	6,976	1,163	**8,139**
	GRUPO PROFESIONAL 3		
ENCARGADO/A N-1	9,158	1,526	**10,685**
ENCARGADO/A N-2	8,109	1,352	**9,461**
ENCARGADO/A N-3	7,596	1,266	**8,862**

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: PARQUE ISLA MAGICA SA
Expediente: 41/01/0354/2025
Fecha: 19/01/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: GUILLERMO CRUZ GARCIA
Código 41003442011998.

VISTO el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Parque Isla Mágica fechado el 10-06-2025 aprobando el Plan del Colectivo LGTBIQ+ .

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155 /2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial,

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-18b8-aeea-93a5-7471-13dd-cbb9-38f4-80d8
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsbIF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 19/01/2026 13:20 | NOTAS : F

Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar el Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la empresa Parque Isla Mágica fechado el 10-06-2025 aprobando el Plan del Colectivo LGTBIQ+ .

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10

CSV : RCC-18b8-aeea-93a5-7471-13dd-cbb9-38f4-80d8
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://run.gob.es/hsblF8yLcR
FIRMANTE(1) : ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ | FECHA : 19/01/2026 13:20 | NOTAS : F

Isla Mágica Sevilla

PLAN LGTBIQ+
PARQUE ISLA MÁGICA S.A
2025

Página 198 de un total de 223
Página 3 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Isla Mágica Sevilla

INDICE

Bloque I. Introducción y Marco Normativo

- Justificación legal y normativa aplicable
- Ámbito de aplicación y estructura del Plan

Bloque II. Diagnóstico de la Situación Actual

- Perfil LGTBIQ+ en la empresa
- Percepción de seguridad y clima laboral
- Incidentes de acoso o discriminación
- Formación y sensibilización previa
- Infraestructura e instalaciones inclusivas
- Apoyos, protocolos y representación interna
- Expectativas de mejora

Bloque III. Medidas Planificadas

1. Igualdad de trato y no discriminación
2. Acceso al empleo
3. Clasificación y promoción profesional
4. Formación, sensibilización y lenguaje inclusivo
5. Entornos laborales diversos, seguros e inclusivos
6. Permisos y beneficios sociales
7. Salud laboral y prevención de riesgos psicosociales
8. Régimen disciplinario

Bloque IV. Aplicación, Seguimiento y Evaluación

- Vigencia y revisión del Plan
- Comisión de Igualdad y control de ejecución
- Compromiso institucional y cierre

Página 199 de un total de 223
Página 4 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Bloque I. Introducción y Marco Normativo

Parque Isla Mágica, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, adopta el presente Plan LGTBIQ+. Este plan responde a la obligación legal establecida en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBIQ+, así como a su desarrollo reglamentario mediante el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre. Dicha normativa exige a todas las empresas de más de 50 personas trabajadoras la implantación de un conjunto planificado de medidas y recursos que garanticen la igualdad real y la no discriminación de las personas LGTBIQ+ en el ámbito laboral. En particular, el Real Decreto 1026/2024 define el contenido mínimo de estos planes, incluyendo la incorporación de cláusulas explícitas de igualdad de trato, acciones de formación y sensibilización para la plantilla, ajustes en las políticas de personal (por ejemplo, en selección, promoción y beneficios), y muy especialmente la implementación de un protocolo específico frente al acoso o la violencia por motivos de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales y diversidad familiar, con su correspondiente régimen sancionador.

Esta obligación tiene un alcance general en todo el territorio nacional y es de cumplimiento inmediato para Parque Isla Mágica al superar el umbral de 50 personas en plantilla. Por ello, Parque Isla Mágica ha procedido a diagnosticar su situación interna y a consensuar con la representación de las personas trabajadoras un plan de acción conforme a la ley.

La estructura del presente Plan LGTBIQ+ sigue las categorías temáticas establecidas en el Anexo I del Real Decreto 1026/2024: cláusulas de igualdad de trato y no discriminación, medidas de acceso al empleo, clasificación y promoción profesional, formación y sensibilización (incluyendo lenguaje inclusivo), promoción de entornos laborales diversos, seguros e inclusivos, ajustes en permisos y beneficios sociales, modificación del régimen disciplinario, así como un protocolo frente al acoso y la violencia en el trabajo. Adicionalmente, el plan contempla medidas en materia de salud laboral y prevención de riesgos psicosociales asociados a la LGTBIfobia. Todo ello se redacta con lenguaje inclusivo y con un enfoque técnico, orientado a su integración en la normativa interna de la empresa (Convenio Colectivo y protocolos corporativos).

Bloque II. Diagnóstico de la Situación Actual

Antes de detallar las medidas, se presenta un resumen del diagnóstico interno realizado en 2025 sobre inclusión y diversidad LGTBIQ+ en Parque Isla Mágica. Este diagnóstico se basó en una encuesta anónima respondida por 105 integrantes de la plantilla, aproximadamente el 25% del total de la plantilla. Si bien la participación puede parecer moderada, se considera una muestra significativa dadas las características del tema: muchas de las personas no pertenecientes al colectivo podrían no haberse sentido motivadas a responder, como sugiere el hecho de que solo 78 personas heterosexuales completaron la encuesta. La muestra incluye representación de todos los grupos de edad (el 62% mayores de 35 años) y categorías profesionales en proporción similar a su peso real en la plantilla, lo que aporta fiabilidad a los resultados.

Perfil LGTBIQ+ en la empresa: Según la encuesta, un 28,3% de las personas participantes se identifica como perteneciente al colectivo LGTBIQ+, un porcentaje considerablemente superior a la media social, evidenciando la diversidad de la plantilla. La plantilla es diversa en orientaciones e identidades: un 5,6% se identificó con identidades de género no binarias (incluyendo personas trans e intersexuales), y aproximadamente un tercio del personal encuestado está directamente dentro del colectivo LGTBIQ+. Este dato subraya la necesidad de atender necesidades específicas (por ejemplo, procedimientos para personas trans) a la vez que sensibilizar al restante ~70% de personas aliadas potenciales sobre la importancia de la inclusión.

Percepción de seguridad y clima laboral: La mayoría de las personas encuestadas percibe el entorno de trabajo como relativamente seguro e inclusivo. Un 80% manifestó sentir seguridad para expresar su orientación sexual en el trabajo, y un 79% opina que, en general, Parque Isla Mágica es un entorno seguro para personas LGTBIQ+. Estos indicadores muestran una cultura de respeto generalizada; muchos comentarios cualitativos alabaron el buen ambiente y la ausencia de discriminación grave, enfatizando valores de *"respeto entre todas las personas, sean LGTBI o no"*. Sin embargo, existen señales de alerta: aproximadamente 1 de cada 3 personas trabajadoras LGTBIQ+ admite no sentir completamente seguridad al mostrarse tal cual es o revelar su orientación en el entorno laboral. Esto sugiere que, aunque la mayoría

Página 200 de un total de 223
Página 5 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

no percibe problemas, una minoría significativa dentro del colectivo teme ser juzgada o prefiere ocultar su identidad por precaución. De hecho, las personas LGTBIQ+ indicaron tener más reticencia a visibilizarse o a confiar en mandos directivos frente a eventuales problemas, buscando apoyo principalmente entre personas compañeras de confianza. Este matiz apunta a posibles brechas de confianza o sensibilidad en niveles jerárquicos superiores, que el Plan LGTBIQ+ debe abordar mediante formación específica y protocolos claros.

Incidentes de acoso o discriminación: Un 12,3% de la plantilla afirmó haber sufrido algún tipo de acoso LGTBIfóbico en el trabajo (insultos, burlas, trato hostil, etc.), y un 35,8% reportó haber presenciado conductas de acoso hacia otras personas de la compañía por su orientación/identidad. Aunque la mayoría no ha vivido estas situaciones, no es aceptable que más de una decena de personas haya enfrentado acoso por su diversidad. De hecho, se constató que al menos 12 personas trabajadoras sufrieron consecuencias en su salud mental (ansiedad, estrés, depresión) como resultado de estas experiencias discriminatorias. Estos datos son preocupantes y refuerzan la urgencia de medidas contundentes de prevención y respuesta. Se señala explícitamente *"la necesidad de implantar medidas claras y contundentes encaminadas a la eliminación de estos comportamientos"*, incluyendo formación para distinguir el acoso de simples conflictos laborales. Adicionalmente, solo el 54,7% del personal dice saber cuál es el procedimiento para denunciar internamente estas conductas, mientras que el 45,3% lo desconoce. Esta brecha refleja la ausencia o insuficiente difusión de un protocolo formal de denuncia y actuación, lo que limita la confianza del personal para informar de problemas. Es imperativo, por tanto, establecer y comunicar ampliamente un protocolo antiacoso específico para casos de LGTBIfobia.

Formación y sensibilización: La empresa no ha desplegado hasta la fecha programas sistemáticos de formación o campañas visibles sobre diversidad LGTBIQ+, según percibe la mayoría de la plantilla. Más del 60% de las personas encuestadas no recuerda haber recibido ninguna formación específica en esta materia. No obstante, existe disposición positiva: dos tercios del personal se sienten con conocimientos básicos para respetar y apoyar al colectivo, pero al mismo tiempo casi un 30% admite carencias o dudas al respecto. De manera muy significativa, múltiples personas trabajadoras sugirieron en sus comentarios la implementación de talleres, cursos o charlas de sensibilización, e incluso *"formaciones con contenido adecuado y charlas de respeto hacia el colectivo"*. En concreto, se pidió formar no solo a la plantilla general sino especialmente a mandos intermedios y personal de Recursos Humanos, para asegurar que el compromiso de respeto impregne todos los niveles jerárquicos. La conclusión unánime es que la capacitación interna en materia LGTBIQ+ es clave para desmontar estereotipos, aclarar conceptos (por ejemplo, distinguir orientación de identidad de género, uso correcto de pronombres, etc.) y fomentar una actitud proactiva de apoyo. La buena noticia es que no se observa resistencia a la formación; al contrario, se demanda más información y concienciación desde amplios sectores de la plantilla. Por tanto, una de las primeras acciones del Plan será introducir formación obligatoria para todo el personal sobre diversidad sexual y de género.

Infraestructura e instalaciones inclusivas: Un aspecto tangible evaluado fue la adecuación de los espacios físicos (aseos, vestuarios) para acomodar la diversidad de género. Un 37,7% de las personas trabajadoras considera que faltan infraestructuras inclusivas en el parque (p. ej. aseos neutros, vestuarios no binarios o con mayor privacidad), frente a un 25,5% que cree que no hacen falta y un 27,4% que no está segura. Es decir, cerca de 4 de cada 10 personas identifican carencias en este ámbito, lo cual es significativo. De hecho, es probable que solo las personas trans o no binarias (o sus allegados) perciban estas necesidades directamente; el hecho de que un 38% del total lo señale sugiere una conciencia general creciente sobre la importancia de instalaciones inclusivas. Actualmente, Parque Isla Mágica cuenta solo con aseos y vestuarios segregados por género masculino/femenino, sin opciones específicas para quien no se sienta cómodo con esa división, lo que podría generar incomodidad o invisibilización. Los comentarios cualitativos refuerzan esta conclusión: se pidió *"espacios adecuados para mantener la intimidad"* y la creación de vestuarios unisex o cabinas privadas para quienes las requieran. Este plan, por tanto, incorporará medidas de adaptación de infraestructura para garantizar la comodidad, privacidad y respeto de todas las identidades.

Apoyos, protocolos y representación: La mayoría de la plantilla muestra una actitud abierta a participar en la mejora inclusiva. Un 68,9% está a favor de que la empresa cuente con algún tipo de equipo de asesoramiento o red de apoyo interna con formación adecuada para prevenir la LGTBIfobia y asesorar al personal. Esta recomendación, alineada con la normativa (que sugiere involucrar a personas especialistas en la elaboración e implementación de medidas), se traducirá en la asignación de responsables de diversidad y mecanismos de acompañamiento dentro del plan. Igualmente, la representación legal de las personas trabajadoras(Comité de Empresa y secciones sindicales) jugará un papel activo, tanto en la negociación inicial de este plan como en su seguimiento a través de la Comisión de Igualdad, asegurando la participación de la plantilla en la evaluación y mejora continua de las medidas.

Expectativas de mejora: El diagnóstico arroja un mensaje de optimismo moderado: tres de cada cuatro personas (75,5%) confían en que la situación de igualdad en la empresa mejorará con la implementación del Plan LGTBIQ+ y sus medidas. Solo un 10% duda de su eficacia, mientras el resto espera ver resultados antes de opinar. Esto supone un importante capital de buena voluntad por parte del personal, que percibe el plan como una herramienta necesaria y positiva. La dirección de Parque Isla Mágica asume este compromiso con responsabilidad, consciente de que cuenta con el apoyo mayoritario de la plantilla para impulsar un cambio cultural. En suma, el análisis de la situación actual muestra cimientos favorables (actitudes respetuosas generalizadas y apoyo al plan) junto a brechas que atender con urgencia (incidentes de acoso no abordados, formación interna insuficiente, ausencia de protocolos específicos, necesidades de infraestructura, etc.). Sobre estas bases, el siguiente capítulo detalla las medidas planificadas que Parque Isla Mágica adoptará para dar cumplimiento a la Ley 4/2023 y al RD 1026/2024, y para avanzar hacia un entorno de trabajo plenamente inclusivo, seguro y libre de discriminación.

Bloque III. Medidas planificadas

1. Igualdad de Trato y No Discriminación

En coherencia con los principios legales de igualdad y no discriminación, Parque Isla Mágica incorporará cláusulas explícitas en su normativa interna (Convenio Colectivo y reglamentos) que reafirmarán un compromiso contundente con la diversidad. Este acuerdo recogerá cláusulas que contribuyan a crear un espacio favorable a la diversidad y que erradiquen cualquier discriminación hacia las personas LGTBIQ+. No se hará referencia solo a la orientación sexual, sino también a la identidad y/o expresión de género y a la diversidad familiar. De este modo, quedará expresado conjuntamente el respeto a los derechos de las personas LGTBIQ+ y el compromiso de no discriminación por parte de la dirección y toda la plantilla. Estas cláusulas generales favorecerán el cambio cultural en la empresa y dejarán claros los valores que deben regir las relaciones laborales.

Medidas planificadas en este eje:

- Principio general de no discriminación: La empresa asume como propios los principios de no discriminación e igualdad de trato por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, expresión o identidad de género, diversidad sexo-genérica o familiar, prohibiendo cualquier tipo de conducta discriminatoria, violencia o acoso. Este principio fundamental estará recogido en el Convenio y rige todas las actuaciones de la empresa.

- Tolerancia cero y ámbito de protección: La Empresa declara la tolerancia cero frente a cualquier forma de discriminación, acoso (laboral o sexual) o trato desfavorable por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales y/o diversidad familiar. Este compromiso de tolerancia cero se aplicará a todas las fases de la relación laboral, incluyendo el acceso al empleo, la formación, la promoción, la retribución, la conciliación y la extinción del contrato. Asimismo, alcanzará no solo al personal interno sino igualmente a la clientela, a las personas proveedoras y a cualquier tercera persona que interactúe con la empresa. Es decir, Parque Isla Mágica no tolerará comportamientos LGTBIfóbicos en ninguna de sus áreas de influencia, ya provengan del entorno laboral o externo.

2. Acceso al Empleo

Parque Isla Mágica se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo, evitando sesgos y estereotipos que puedan perjudicar a las personas LGTBIQ+. Las medidas establecidas buscarán asegurar que los procesos de selección se basen en criterios objetivos (formación, experiencia y competencias), independientemente de la orientación sexual, identidad de género o diversidad familiar de las personas candidatas. Se prestará especial atención a las personas trans, dado que constituyen un colectivo especialmente vulnerable en el mercado laboral, para evitar cualquier discriminación en su incorporación. Asimismo, se formará adecuadamente a todo el personal implicado en reclutamiento para prevenir actitudes excluyentes y asegurar una selección inclusiva.

Medidas planificadas en este eje:

- Se implementará un sistema de selección de personal objetivo. En particular, se fomentará el uso de currículums ciegos, de modo que las candidaturas se evalúen exclusivamente en función de los

Página 202 de un total de 223
Página 7 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

conocimientos, habilidades y competencias requeridas para el puesto, sin sesgos asociados a datos personales. En la página web de la empresa se hará constar que los procesos de selección de Parque Isla Mágica se fundamentan en el respeto a todas las personas y están libres de discriminación, explicando en qué consiste el CV ciego para animar a su uso (por ejemplo, omitir datos de género, foto, estado civil, etc., salvo lo estrictamente necesario; *nota:* para puestos que requieran mayoría de edad, se podrá preguntar por ser mayor de 18 años, pero evitando otras preguntas personales irrelevantes).

- La empresa informará a la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT) sobre los parámetros, reglas e instrucciones en que se basen los algoritmos o sistemas de inteligencia artificial que pudieran aplicarse, en el presente o futuro, en la toma de decisiones de contratación. Esta transparencia busca eliminar posibles sesgos discriminatorios que pudieran existir en herramientas automatizadas de selección, conforme a lo exigido por la normativa de igualdad algorítmica.

- Formación en selección inclusiva: Se formará, capacitará y sensibilizará a todas las personas encargadas de los procesos de selección de personal. En caso de subcontratar procesos selectivos a empresas externas, la empresa exigirá y verificará que el equipo evaluador incorpora una perspectiva inclusiva hacia las personas LGTBIQ+, especialmente hacia personas trans. Asimismo, en las cláusulas de los contratos con proveedores de selección se hará constar específicamente este requisito de no discriminación.

- En los procesos de selección se garantizará la preservación del derecho a la intimidad de las personas candidatas. Queda prohibido realizar preguntas invasivas sobre la vida personal o familiar, así como solicitar cualquier dato irrelevante que pueda vulnerar la privacidad o revelar, directa o indirectamente, la orientación sexual o identidad de género. Las entrevistas de trabajo no incluirán preguntas relativas a la orientación sexual, identidad o expresión de género de la persona candidata.

- En el caso de personas trans que aún no hayan podido actualizar su documentación oficial, la empresa evitará que la presentación de un DNI/NIE con nombre o sexo registral discordante con la apariencia o género expresado sea obstáculo para su contratación, siempre que la persona reúna los requisitos del puesto. Es decir, no se denegará una contratación a una persona válida por el hecho de que su documentación legal no esté adaptada; mientras tanto, podrá presentarse y ser tratada con su nombre sentido, garantizando la empresa la confidencialidad sobre sus datos registrales discordantes.

- Se llevará a cabo una formación específica para el equipo directivo, el Departamento de Recursos Humanos y, en general, todas las personas que participen en la selección de personal, en materia de gestión de recursos humanos diversa y trans-incluyente. El objetivo es erradicar estereotipos en el acceso al empleo de personas LGTBIQ+ y asegurar que los reclutadores conocen las buenas prácticas para evaluar candidaturas sin sesgos.

- La empresa limitará la indagación de perfiles en redes sociales de personas candidatas únicamente a aquellos casos justificados por motivos profesionales, y siempre que se haya informado previamente a la persona del tratamiento de esos datos (por ejemplo, revisión de perfiles en redes profesionales tipo LinkedIn, o en redes corporativas internas). En ningún caso se investigará la vida personal en redes sociales privadas, respetando el derecho a la intimidad y evitando cualquier sesgo en la contratación.

- El Departamento de Personal revisará exhaustivamente las fases de selección y promoción interna para eliminar cualquier sesgo discriminatorio que pudiera presentarse. Si en algún caso se externaliza la selección o promoción, se incluirá en el contrato con la empresa proveedora la exigencia explícita de evitar discriminación y respetar las directrices inclusivas de Parque Isla Mágica.

- Comunicación inclusiva en ofertas de empleo: Los anuncios de empleo publicados por la empresa utilizarán lenguaje inclusivo y no contendrán requisitos o expresiones que pudieran implicar discriminación hacia personas LGTBIQ+. Por ejemplo, se evitarán términos genderizados innecesarios y se fomentará la participación de cualquier persona cualificada, independientemente de su orientación o identidad.

Página 203 de un total de 223
Página 8 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Ningún proceso de selección podrá indagar ni directa ni indirectamente en la vida personal del candidato. Ninguna entrevista de trabajo incluirá preguntas sobre orientación sexual, identidad de género o situación familiar del aspirante, garantizando así que la elección se basa solo en méritos.

- Las personas trans candidatas podrán presentarse con el nombre que corresponda a su identidad (nombre sentido). La Empresa garantizará la confidencialidad y no divulgación de cualquier información sobre el nombre legal diferente o el sexo registral, evitando situaciones incómodas o exposiciones involuntarias de su condición en el proceso selectivo.

3. Clasificación y Promoción Profesional

La clasificación profesional, los ascensos y cualquier sistema de evaluación del desempeño en Parque Isla Mágica se regirán por criterios exclusivamente objetivos de mérito, capacidad y experiencia. Queda prohibida toda diferenciación o trato menos favorable por pertenecer (o ser percibido como perteneciente) al colectivo LGTBIQ+. Es fundamental garantizar que las personas LGTBIQ+ tengan las mismas oportunidades de desarrollo de carrera que cualquier otra, eliminando posibles obstáculos invisibles en la trayectoria profesional.

Medidas planificadas en este eje:

- Los sistemas de clasificación profesional de la empresa se revisarán para garantizar la no discriminación, directa ni indirecta, de las personas LGTBIQ+. La asignación de grupos profesionales, niveles, categorías y funciones se basará en elementos objetivos (cualificación, desempeño, experiencia), asegurando que cada persona pueda desarrollar su carrera en igualdad de condiciones con independencia de su orientación sexual, identidad o expresión de género.

- En todos los procedimientos de promoción interna y cobertura de vacantes se emplearán criterios transparentes, objetivos y neutros, evitando cualquier sesgo. En particular, se tomarán medidas para prevenir discriminaciones directas o indirectas por razones de edad, discapacidad, género, origen racial o étnico, estado civil, religión, convicciones, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, diversidad sexo-genérica o familiar, afiliación sindical, condición social o lengua. Todos estos factores deberán ser irrelevantes en las decisiones de promoción, enfocándose únicamente en la idoneidad profesional.

- Se garantizará que todas las personas trabajadoras tengan igualdad de oportunidades para postularse a promociones internas o vacantes que surjan en el centro de trabajo, con independencia de su sexo, orientación sexual, identidad/expresión de género, características sexuales, situación familiar, origen étnico, religión, discapacidad, edad, etc. No se tolerará que ningún prejuicio interfiera en la evolución profesional. De hecho, se introducirá una verificación específica en los procesos de promoción para detectar y corregir cualquier patrón anómalo que sugiera discriminación hacia el colectivo LGTBIQ+.

- En cuanto a la estabilidad en el empleo de las personas trans (consideradas especialmente vulnerables), la empresa, en sus políticas de gestión de personal, velará por el mantenimiento de sus puestos de trabajo. Las medidas incluidas en el presente plan medidas están orientadas a retener el talento trans y acompañar a estas personas en posibles situaciones de transición, de modo que no vean comprometida su continuidad laboral por motivos relacionados con su identidad de género.

4. Formación, Sensibilización y Lenguaje Inclusivo

La capacitación y concienciación de toda la plantilla es un pilar central del Plan LGTBIQ+. La empresa integrará en sus planes de formación anual módulos específicos sobre derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, haciendo especial hincapié en la igualdad de trato, la igualdad de oportunidades y la no discriminación. Estas acciones formativas irán dirigidas a toda la plantilla, incluyendo personal de todos los niveles: personal base, mandos intermedios, directivos y personal con responsabilidad en la gestión de personas o recursos humanos.

Los objetivos de la formación serán: (1) difundir las medidas y políticas de este Plan LGTBIQ+ para que todo el mundo las conozca y entienda; (2) ofrecer conocimientos básicos sobre diversidad sexual, de

Página 204 de un total de 223
Página 9 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

género y familiar, aclarando terminología y conceptos; (3) dar a conocer los protocolos de la empresa (tanto el protocolo de acoso por LGTBIfobia como el protocolo de acompañamiento a personas trans);

(4) fomentar el uso de un lenguaje inclusivo y respetuoso; (5) sensibilizar sobre las realidades del colectivo LGTBIQ+ y las conductas que constituyen discriminación o acoso; y (6) capacitar especialmente a quienes tienen personal a cargo para gestionar la diversidad de forma efectiva.

Medidas planificadas en este eje:

- Difusión interna del Plan: Se realizará una presentación y difusión general del conjunto de medidas planificadas LGTBIQ+ recogidas en este Plan (y en su caso, en el Convenio Colectivo de aplicación). Toda la plantilla recibirá información sobre el alcance y contenido del plan, para asegurar que conocen sus derechos y las iniciativas puestas en marcha.

- Conceptos básicos de diversidad: Los programas formativos incluirán un módulo sobre definiciones y conceptos básicos de diversidad sexual, de género y familiar, de acuerdo con lo contenido en la Ley 4/2023. Se explicarán nociones como orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, etc., para que toda la plantilla maneje un lenguaje adecuado y comprenda la diversidad humana sin prejuicios.

- Protocolos contra el acoso: Se difundirá ampliamente el Protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales y diversidad familiar. En la formación se explicarán las conductas prohibidas, cómo identificarlas y el procedimiento a seguir ante cualquier incidente. Asimismo, se promoverá el uso de un lenguaje respetuoso y cero tolerancia a expresiones vejatorias. Cada persona sabrá qué hacer y a quién acudir si presencia o sufre un caso de acoso LGTBIfóbico.

- Protocolo de acompañamiento a personas trans: Del mismo modo, se dará a conocer el Protocolo de acompañamiento a personas trans en el entorno laboral (una guía interna para facilitar el proceso de transición de género de empleados que así lo soliciten). Esto incluye pautas para el cambio de nombre en sistemas internos, adaptación de uniformes, uso de aseos/ vestuarios, comunicación al equipo, etc., garantizando la dignidad y privacidad de la persona trans durante todo el proceso. Todos los mandos y departamentos implicados (RRHH, prevención, etc.) deberán conocer este protocolo.

- Campañas de visibilidad y celebración: La empresa llevará a cabo campañas de sensibilización y visibilidad del colectivo LGTBIQ+ en fechas señaladas, como la Semana del Orgullo. Se planificarán acciones tales como comunicaciones en redes sociales corporativas mostrando el apoyo de la empresa, mensajes de sensibilización en tablones y boletines internos, decoración temática temporal, y distribución de distintivos (pulseras, lanyards con los colores de la bandera) para aquellas personas que deseen usarlos. Estas iniciativas buscan visibilizar el compromiso de Parque Isla Mágica con la diversidad de forma festiva y normalizadora, involucrando a toda la plantilla.

- Formación general para toda la plantilla: En colaboración con asociaciones LGTBI+ especializadas o personal experto externos (y previa consulta y participación de la RLPT), la empresa planificará sesiones formativas dirigidas a *todo* el personal. Los contenidos mínimos de estas formaciones incluirán:

- Realidades LGTBIQ+: sensibilización sobre las distintas realidades y experiencias de las personas LGTBIQ+, para fomentar la empatía y romper estereotipos.

- Conductas discriminatorias y acoso: explicación de qué tipos de comportamientos constituyen discriminación o acoso por LGTBIfobia, cómo identificarlos y prevenirlos en el día a día laboral.

- Políticas de empresa: recordatorio de las políticas de Parque Isla Mágica en esta materia (las medidas de este Plan, protocolos, recursos de apoyo, etc.), subrayando la responsabilidad compartida de mantener un entorno respetuoso.

Esta formación general se impartirá con carácter inicial tras la aprobación del Plan y tendrá un reciclaje periódico, incluyéndose en el Plan de Formación anual de la empresa para refrescar conocimientos y acoger a nuevas incorporaciones.

- Formación específica para mandos: Además de la sensibilización general, todas aquellas personas

Página 205 de un total de 223
Página 10 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

que tengan personal a su cargo (miembros del equipo de selección, mandos intermedios, jefatura de departamento, dirección) deberán recibir una formación adicional específica que cubra, al menos, los siguientes contenidos:

- Gestión de la diversidad e inclusión laboral. Cómo liderar equipos diversos, garantizar la participación de todas las personas y aprovechar el valor de la diversidad.
- Fomento de la empatía y la escucha activa. Desarrollo de habilidades de comunicación y comprensión para atender las necesidades de las personas trabajadoras LGTBIQ+ con sensibilidad.
- Prevención y abordaje del acoso. Herramientas para detectar situaciones de acoso o discriminación en el equipo, actuar de forma diligente siguiendo el protocolo, y promover un clima de confianza donde los conflictos se gestionen adecuadamente.
- Liderazgo inclusivo. Estrategias de liderazgo que tengan en cuenta las distintas identidades y circunstancias de las personas, evitando favoritismos o exclusiones, y cómo reaccionar ante actitudes LGTBIfóbicas entre subalternos.

Al igual que la anterior, esta formación específica se renovará periódicamente para asegurar su efectividad continuada.

- Formación para nuevas incorporaciones: Se incorporará en el plan de acogida de nuevas personas trabajadoras un módulo específico de sensibilización contra la LGTBIfobia. De esta forma, desde su primer día en la empresa, cualquier nueva persona conocerá la cultura de respeto de Parque Isla Mágica y las normas contra la discriminación.

- Manual de lenguaje inclusivo: Se elaborará y difundirá entre toda la plantilla un Manual de Lenguaje Inclusivo, que recoja pautas para usar un lenguaje no sexista, no homófobo y respetuoso con todas las identidades, orientaciones y modelos de familia. Este manual servirá de referencia para comunicaciones internas, documentación, cartelería, atención al público, etc. Su contenido se hará público en la intranet o medios habituales, y se animará a su consulta. Asimismo, se podrá organizar algún taller práctico para que las personas practiquen la redacción inclusiva. En todas las comunicaciones oficiales de la empresa se promoverá el uso de lenguaje neutro en cuanto al género y la visibilidad de la diversidad.

- Nombre sentido y pronombres: La dirección de la empresa, así como todo el personal, deberán dirigirse a cada persona trans, intersexual, no binario o de género fluido por el nombre elegido que la persona haya comunicado (nombre sentido), en cualquier tipo de comunicación oral o escrita. Esto incluye, por ejemplo, los cuadrantes de turnos, tarjetas identificativas, dirección de correo electrónico corporativo, etc. Este uso del nombre auténtico será independiente de que la persona haya realizado o no el cambio registral legal de nombre/sexo. Solo en documentación oficial de carácter legal (contrato de trabajo, nómina, cotizaciones a la Seguridad Social, etc.) la empresa usará los datos registrales, por imperativo legal, pero incluso en esos casos se garantizará la confidencialidad y no difusión innecesaria de dicha documentación. Asimismo, se respetarán los pronombres con los que cada persona se identifique, evitándose deliberadamente mencionar pronombres no deseados. *Esta medida responde a la importancia de reconocer la identidad de género autopercibida en todos los ámbitos laborales cotidianos.*

- Documentación y formularios neutrales: En la documentación interna de RRHH se revisarán los campos relativos a género. En las publicaciones de bolsas de empleo, ofertas y formularios, se eliminará el campo de "sexo" salvo que sea estrictamente necesario. Además, la empresa añadirá en sus formularios oficiales una tercera opción de género o de preferencia, ofreciendo alternativas como "No binario", "Otro", o "Prefiero no contestar" para aquellas personas que no se identifiquen con las categorías tradicionales. Esto aplicará tanto a formularios de selección de personal, encuestas internas, etc., dando cabida administrativa a identidades no binarias.

- Imágenes inclusivas: Se instruirá a los departamentos de marketing, comunicación interna y recursos humanos para que las imágenes o elementos gráficos utilizados en comunicaciones de la empresa eviten reproducir estereotipos de género. Se procurará representar diversidad en la publicidad de captación de personal, en la cartelería interna, en las redes sociales. El objetivo es eliminar mensajes visuales

Página 206 de un total de 223
Página 11 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

inconscientes que refuercen sesgos sexistas o LGTBIfóbicos.

- Transparencia en formación y desarrollo: La empresa informará y anunciará públicamente (en tablón, intranet, email) toda la oferta formativa disponible, asegurando que las convocatorias de cursos, talleres o plazas de desarrollo profesional sean conocidas por toda la plantilla. Con ello se busca que ninguna persona quede excluida por falta de información, y que todas las personas tengan oportunidad de participar y mejorar sus competencias.

- Igualdad de acceso a formación: Se permitirá y fomentará que toda la plantilla pueda acceder a las acciones formativas, evitando restringir cursos solo a ciertos colectivos si no hay justificación objetiva. Al abrir la oferta formativa de manera amplia, se contribuye a la polivalencia del personal, posibilitando rotación de puestos y mayores oportunidades de promoción para todos. Esto evita que, por prejuicios, a ciertas personas (por ejemplo LGTBIQ+ no visibles) se les niegue implícitamente el acceso a cursos o a desarrollos.

- Formación anual obligatoria del Plan LGTBIQ+: Como medida permanente, la empresa impartirá anualmente una acción formativa obligatoria sobre el contenido del Plan LGTBIQ+ y la política de igualdad LGTBI de la empresa. Esta sesión servirá para recordar las medidas vigentes, actualizar cualquier cambio normativo o interno, y reafirmar el compromiso anual.

- Las acciones formativas específicas se planificarán cada año en función de las necesidades y contenido acordados en el plan vigente. Es decir, el Plan LGTBIQ+ podrá revisarse y complementarse con nuevos contenidos formativos conforme evolucionen las circunstancias (por ejemplo, si se detecta desconocimiento en alguna área, se refuerza esa temática en el siguiente ciclo de formación).

5. Entornos Laborales Diversos, Seguros e Inclusivos

Parque Isla Mágica promoverá un ambiente de trabajo seguro y acogedor para todas las personas, independientemente de su identidad u orientación. Se fomentarán relaciones de compañerismo basadas en el respeto y la empatía, y se vigilará activamente para prevenir cualquier atisbo de acoso o discriminación. A continuación se definen los valores y condiciones que la empresa espera en sus entornos laborales, como pautas de convivencia interna:

- **RESPETO:** Se promoverá un ambiente de respeto y corrección en el trabajo. Se prohíbe el uso de expresiones, gestos o modales insultantes, humillantes o intimidatorios hacia cualquier persona.

- **COMUNICACIÓN**: No se permitirán actitudes que tiendan al aislamiento de personas compañeras ni la interrupción deliberada de la comunicación normal en el equipo. La integración activa de todos es un valor a proteger.

- **REPUTACIÓN**: Se prohíbe toda actitud dirigida al descrédito o menoscabo de la reputación profesional o personal de cualquier miembro de la plantilla. Ninguna persona debe ser objeto de rumores malintencionados ni burlas que dañen su dignidad.

- **DISCRECIÓN EN CORRECCIONES**: Cualquier comunicación destinada a rectificar la conducta de una persona o llamarle la atención por un desempeño inadecuado se hará de forma privada, nunca en presencia de terceras ajenas, evitando así la humillación pública.

- **NO ARBITRARIEDAD**: Queda prohibida la asignación arbitraria o abusiva de tareas, turnos o cargas de trabajo con la intención de perjudicar a alguien. No se tolerará vaciar de funciones a una persona ni sobrecargarla injustamente como forma de hostigamiento.

- **UNIFORMIDAD Y EQUIDAD**: La aplicación de mecanismos de control de trabajo y evaluación del rendimiento será uniforme y equitativa para toda la plantilla, teniendo en cuenta las circunstancias personales, sin tratos de favor ni persecuciones a nadie.

- **EVITAR REPRESALIAS**: Se prohíbe cualquier trato adverso hacia una persona como consecuencia de haber presentado quejas o denuncias para impedir discriminaciones o exigir el cumplimiento de la igualdad. Ninguna represalia por alzar la voz frente a la LGTBIfobia.

Página 207 de un total de 223
Página 12 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Estas directrices generales formarán parte de las normas internas de convivencia. Además, se implementarán medidas concretas para garantizar entornos diversos, seguros e inclusivos:

Medidas planificadas en este eje:

- Protocolos de protección: La empresa garantizará la protección activa contra comportamientos LGTBIfóbicos a través de sus protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo, logrando entornos laborales verdaderamente seguros e inclusivos. Se incorpora un Protocolo de Acoso Laboral específico de acoso discriminatorio por LGTBIfobia, asegurando que incluye definiciones, ejemplos y un procedimiento claro de denuncia y actuación inmediata.

- Responsable de Diversidad: La empresa designará a una persona de referencia responsable de gestionar los temas de diversidad dentro de la organización. Entre sus funciones estarán, entre otras, atender y acompañar a personas LGTBIQ+ en todas las cuestiones sobre vestuario o aseo (p. ej. si una persona trans desea usar el vestuario acorde a su identidad, o prefiere un espacio neutral/individual). Uniforme de trabajo al género sentido o a las necesidades particulares indicadas por la persona. Gestión de trámites administrativos internos derivados de un cambio registral de nombre/ sexo (actualización de nombre en sistemas informáticos, correo electrónico, tarjeta de acceso, listados, etc.). Así como servir de canal confidencial para recoger inquietudes o denuncias incipientes de clima laboral hostil, proponiendo acciones preventivas.

  Esta persona responsable (así como un/a suplente que la sustituya en ausencia) deberá contar con formación específica demostrable en materia de diversidad e inclusión. La identidad y contacto de ambos se comunicarán a toda la plantilla, para que sepan a quién acudir. La elección de esta persona de confianza será consensuada con la Comisión de Igualdad, buscando un perfil empático, discreto y respetado. De este modo, Parque Isla Mágica dispone de una figura interna de "delegado/a de diversidad" que canalizará las cuestiones LGTBIQ+ y colaborará con RRHH en la implementación del plan.

- Conmemoración de días clave: Se fomentará la organización de eventos y acciones de sensibilización para conmemorar días significativos para el colectivo LGTBIQ+ y la diversidad familiar. Por ejemplo, la empresa se sumará a la visibilización del 31 de marzo (Día Internacional de la Visibilidad Trans), el 17 de mayo (Día Internacional contra la Homofobia, Bifobia y Transfobia) y el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGTBI+). En torno a esas fechas se podrán enviar mensajes a toda la "Tripulación" (personal) vía newsletter, promover alguna actividad interna (como charlas testimoniales, proyección de vídeos educativos cortos, concursos de eslóganes sobre respeto, etc.), e incluso invitar a quien lo desee a lucir simbología alusiva. La idea es celebrar la diversidad y mostrar apoyo explícito desde la empresa en esas jornadas.

- Uniforme acorde al género: Se facilitará al personal trans o no binario un uniforme de trabajo acorde con su género sentido o expresado, según las indicaciones que la propia persona señale. Si actualmente los uniformes difieren por género (hombre/mujer), la persona podrá elegir la versión con la que se sienta cómoda, o solicitar adaptaciones razonables (talla, corte). Esta medida, aunque sencilla, es esencial para que la persona pueda presentarse ante las personas compañeras y clientes de forma auténtica, sin verse obligado a una expresión de género que le resulta ajena.

- Vestuarios y aseos inclusivos: La empresa garantizará la privacidad en los espacios compartidos (vestuarios, duchas, aseos). Para ello, se adecuarán las instalaciones de la siguiente forma:

- En ambos vestuarios (masculino y femenino) existentes se instalarán cabinas individuales con puerta para cambiarse y ducharse, disponibles para quien lo desee (por ejemplo, personas trans en proceso, personas con alguna necesidad especial de intimidad, etc.). El número de cabinas y duchas individuales será proporcional al número de usuarios simultáneos. Cada cabina dispondrá al menos de un banco y un colgador para mayor comodidad.

- Se designará al menos un vestuario neutro o un área de vestuario de uso mixto al que puedan acceder voluntariamente personas de cualquier género. Este vestuario inclusivo estará claramente señalizado, permanecerá abierto todo el año en horario laboral y se mantendrá en perfectas condiciones de higiene y seguridad. Inicialmente se podría adaptar un vestuario de personal de baja ocupación para este fin, y ajustar en función de la demanda.

- Del mismo modo, se habilitarán un aseo "sin género" (neutros) en la zona de personal, para

Página 208 de un total de 223
Página 13 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

que cualquier persona (particularmente personas no binarias o que simplemente deseen más privacidad) puedan usarlo con tranquilidad.

Estas mejoras de infraestructura responden a la demanda identificada en el diagnóstico, donde el 38% de la plantilla señaló echar en falta instalaciones respetuosas con la identidad de género. Su implantación reafirma el compromiso de Parque Isla Mágica con el bienestar físico y emocional de la plantilla.

- Posicionamiento público de la empresa: Parque Isla Mágica hará público, a través de sus distintos canales de difusión (web corporativa, redes sociales, comunicados de prensa cuando proceda), su posicionamiento de pleno respeto y no discriminación hacia las personas LGTBIQ+. Se elaborará quizás una breve declaración o política pública en la que la empresa exprese su apoyo a la diversidad y se comprometa ante clientes y sociedad a garantizar entornos seguros para todas las personas. Esto no solo refuerza la marca empleadora inclusiva, sino que además empodera al personal: saben que la empresa los respalda incluso frente a comportamientos LGTBIfóbicos de clientes, proveedores u otros externos.

- Indicadores e iniciativas de igualdad LGTBI+: Se fomentará la implantación progresiva de indicadores de igualdad en la gestión de RRHH que tomen en cuenta la realidad LGTBIQ+. Por ejemplo, se podría hacer seguimiento estadístico (respetando la privacidad) del uso del protocolo antiacoso LGTBIQ+, de la participación de personas LGTBI en formaciones o promociones, etc., para medir avances. Asimismo, la empresa valorará participar en distintivos o redes de empresas inclusivas (por ejemplo, el programa EMIDIS de la Fundación Diversidad, o adhesiones a manifiestos de Naciones Unidas) que reconozcan a las organizaciones destacadas por sus políticas de igualdad y diversidad. Obtener un sello o reconocimiento externo por buenas prácticas LGTBIQ+ sería un acicate para seguir mejorando y posicionaría a Parque Isla Mágica como referente en su sector.

6. Permisos y Beneficios Sociales

Parque Isla Mágica revisará sus políticas de permisos, licencias y beneficios sociales para asegurarse de que contemplan la realidad de las familias diversas y las necesidades específicas de las personas LGTBIQ+. Cualquier derecho o ventaja disponible para las personas trabajadoras se ofrecerá en igualdad de condiciones sin importar su orientación sexual, identidad o expresión de género, características sexuales o situación familiar. Especial atención se prestará a las personas trans, que pueden requerir ciertos permisos relacionados con su proceso de transición o atención médica específica.

En particular, el Convenio Colectivo de la empresa incluirá cláusulas que garanticen que los cónyuges y parejas de hecho LGTBIQ+ son reconocidos a todos los efectos, equiparándolos a los matrimonios heterosexuales en el disfrute de permisos por matrimonio, permisos retribuidos por hospitalización de la pareja, beneficios sociales, etc. De igual modo, se reconocerán las familias homoparentales o pluriparentales en el acceso a ayudas o licencias, evitando definiciones restrictivas de familia. Cualquier lenguaje obsoleto en la normativa interna se modificará para ser inclusivo.

Medidas planificadas en este eje:

- La empresa garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia de su sexo, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, características sexuales o modelo familiar, puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio social en igualdad de condiciones. Se incluirá en el Plan de Igualdad/Convenio una declaración explícita de no discriminación en el otorgamiento de permisos.

- Se concederán todos los permisos necesarios a cualquier persona gestante, independientemente de su género. Es decir, tendrán los mismos derechos de permiso por maternidad/paternidad que establece la ley o el Plan de Igualdad vigente. Igualmente, cualquier beneficio social previsto por la empresa se hará extensivo a las personas LGTBIQ+ en las mismas condiciones que al resto, sin discriminación. La premisa es clara: mismos derechos para cualquier configuración familiar.

- Equiparación en permiso de lactancia: Las personas LGTBIQ+ y sus parejas (en caso de ser ambas personas trabajadoras del parque) tendrán derecho al disfrute del periodo de lactancia de 12 meses en las mismas condiciones que recoge el Plan de Igualdad.

Página 209 de un total de 223
Página 14 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Se establecerá un permiso no retribuido por el día completo, específico para la realización de trámites legales de afirmación de género. Cuando una persona trans deba acudir a citas en el Registro Civil, comisarías (para cambio de DNI) u otras gestiones oficiales relacionadas con su transición, podrá solicitar el día libre sin sueldo para dichos trámites.

- Las personas trabajadoras que decidan iniciar tratamientos hormonales de reasignación de sexo y transición de género tendrán derecho a solicitar un periodo de excedencia especial protegida, de duración no superior a dos años. Durante esta excedencia por motivo de transición:

    - La persona conservará su puesto en la bolsa de trabajo (en caso de fijos discontinuos) y la garantía de horas en caso de disponer de ella en el momento de la solicitud, de modo que pasado el periodo pueda volver en condiciones similares.

    - El tiempo en excedencia por transición de género no se computará a efectos de antigüedad.

    - Tras su reincorporación, la persona tendrá derecho a recibir la formación profesional impartida en la empresa durante su ausencia y que sea relevante para su puesto, para actualizarse en caso de que hubiera habido cursos o cambios durante su excedencia.

  Esta medida reconoce que la transición de género es un proceso vital que puede requerir tiempo y tranquilidad, y la empresa desea brindar esa flexibilidad sin penalización.

- Las personas trabajadoras que necesiten acudir a consultas médicas relacionadas con la reasignación de sexo y transición de género (incluidas consultas de salud mental, endocrino, psicología, psiquiatría, etc.) dispondrán del tiempo indispensable y retribuido para dichas visitas. Es decir, se asimilarán estas citas a las licencias retribuidas por motivos de salud. Estos tiempos de ausencia no contarán para los índices de absentismo (dado que son ausencias justificadas por causa de fuerza mayor médica). Tampoco se computarán para reducir el pago de primas, bonus, incentivos o similares existentes en la empresa. De este modo, un trabajador en tratamiento no verá mermada su remuneración variable por el hecho de atender su salud.

Con esto, se evita que alguien posponga o abandone un tratamiento necesario por miedo a represalias laborales o pérdida económica.

- Permiso no retribuido de acompañamiento para que la persona trabajadora pueda acompañar por el tiempo indispensable a su pareja, persona conviviente o familiar de primer grado a procedimientos relacionados con la reasignación de sexo y transición de género.

7. Salud Laboral y Prevención de Riesgos Psicosociales

La salud y la seguridad laboral de las personas trabajadoras incluyen el bienestar psicológico y un clima libre de hostilidad. Dado que el diagnóstico reveló casos donde la LGTBIfobia afectó a la salud mental de las personas trabajadoras, el Plan incorpora medidas específicas en materia de prevención de riesgos laborales con perspectiva LGTBIQ+. Además, se actuará sobre la interacción con la clientela, dado que en un parque temático el personal está expuesto al trato del público, que lamentablemente puede incluir comportamientos discriminatorios externos.

Medidas planificadas en este eje:

- Se añadirá en las Normas de Régimen Interno del Parque una cláusula explícita indicando que cualquier comportamiento LGTBIfóbico por parte de los clientes hacia las personas trabajadoras, o viceversa entre clientes, será motivo de expulsión inmediata de las instalaciones. La seguridad del personal es prioridad, y la empresa se compromete a respaldar a las personas trabajadoras ante agresiones de clientes.

- En las evaluaciones periódicas de riesgos psicosociales que realice el Servicio de Prevención, se incorporarán ítems específicos para detectar riesgos relacionados con la discriminación o acoso por LGTBIfobia.

- Se desarrollarán actuaciones proactivas para prevenir, identificar y actuar ante situaciones de discriminación y acoso derivadas de la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, las

Página 210 de un total de 223
Página 15 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

características sexuales o la diversidad familiar.

- En la organización del trabajo se tomarán medidas para reducir situaciones propensas al acoso. Por ejemplo, se revisará la asignación de puestos, cargas y horarios para evitar arbitrariedades que puedan usarse como forma encubierta de hostigamiento. En resumen, mejorar la organización del trabajo para cerrar espacios al acoso.

- La empresa elaborará un protocolo de actuación ante conductas violentas, físicas y/o verbales, por parte de los clientes, haciendo hincapié en las normas del parque de la prohibición de tales conductas y sus consecuencias ante la falta de respeto o la agresión a las personas trabajadoras que aportará a la RLPT en el plazo de un mes de la firma de este protocolo. Se hará hincapié en la comunicación al personal de que no están solos ante estas situaciones.

- Cuando las personas trans decidan iniciar los procesos de afirmación de género que consideren, por ser éstos los supuestos de mayor exposición y vulnerabilidad y, por tanto, de mayor riesgo a sufrir discriminación, acoso y/o violencia, la empresa podrá valorar a petición de la persona trabajadora medidas específicas debidamente justificadas (Adaptación de puesto de trabajo, funciones y/o de jornada durante el período de afirmación de género).

- La persona que se encuentre en situación de baja médica alegando acoso por pertenecer al colectivo LGTBIQ+ en el entorno laboral y la empresa tras la aplicación de protocolo haya determinado la existencia de dicha situación derivará a la mutua para que esta considere la calificación como accidente laboral.

8. Régimen Disciplinario

Para garantizar la eficacia de todo lo anterior, el Plan LGTBIQ+ refuerza el régimen disciplinario de la empresa en lo relativo a conductas discriminatorias. En línea con las recomendaciones del Real Decreto, se tipificarán claramente como faltas laborales sancionables aquellos comportamientos que atenten contra la dignidad, la libertad sexual, la identidad o los derechos fundamentales de las personas trabajadoras por motivo de orientación sexual, identidad y/o expresión de género y diversidad familiar.

La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del orden jerárquico que ocupen en la empresa, a vivir con total libertad su orientación sexual; identidad y/o expresión de género; diversidad sexo genérica o familiar. Por ello, toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave.

Medidas planificadas en este eje:

- Modificación del régimen disciplinario. De la siguiente forma:
    - Faltas Leves: Manifestaciones, expresiones, comportamientos e intromisión en la vida personal, que se produzcan espontáneamente, sin premeditación alguna y que conlleven una agresión no intencionada basada en prejuicios contra la comunidad LGTBI+.
    - Faltas graves:
        1. Las faltas leves que sea reiterada en el tiempo.
        2. Perjudique o dificulte el ascenso o la promoción profesional de la persona agredida.
        3. La persona agresora abuse de una posición jerárquica superior para llevar a cabo una falta considerada inicialmente leve.
        4. Omisión de intervención ante hechos discriminatorios o hechos calificados como falta en el presente artículo.
        5. La denigración, ridiculización, humillación u ofensa de las personas o familias no heteronormativas en el ámbito laboral.

Página 211 de un total de 223
Página 16 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

6. Chistes; burlas con intención ridiculicen el sexo; el origen racial o étnico; la religión o convicciones; la discapacidad; la edad; la orientación sexual; la expresión y/o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

7. Negarse deliberadamente a usar el nombre o pronombres de una persona trans

8. Represaliar a alguien por haber denunciado o participado como testigo en un caso de acoso LGTBI.

- Faltas muy graves

1. La creación de ambientes hostiles a una persona o personas por pertenecer a la diversidad de la orientación sexual; a las personas cuyo género o expresión de género no coincide con la convención comúnmente aceptada y a cualquier otro grado de diversidad sexo genérica o familiar.

2. Todas las actitudes, acciones, manifestaciones, expresiones, burlas o comportamientos que tengan la intención de degradar, humillar, ofender, ridiculizar o discriminar de forma reiterada a integrantes del colectivo LGTBI+, o a sus familiares y personas allegadas.

3. Las agresiones físicas o verbales dentro del lugar trabajo a los miembros del colectivo LGTBI+, o a sus familiares y personas allegadas.

4. El hostigamiento, el chantaje o la coacción bajo amenaza de revelar la pertenencia al colectivo LGTBI+.

5. La promoción de la ideología del odio al colectivo LGTBI+ en el centro de trabajo.

6. Divulgación de imágenes, vídeos o mensajes que contengan contenido LGTBIfóbico o que atenten contra la intimidad de las personas en el centro o en medios oficiales.

7. Violar la confidencialidad de un proceso iniciado en el Protocolo de actuación frente al acoso y la violencia contra las personas LGTBI+, o desvelar algún tipo de información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Cualquiera de las conductas mencionadas anteriormente que se llevasen a cabo haciendo uso de una posición jerárquica superior o si no se actuase ante cualquier tipo de situación discriminatoria, se considerará una circunstancia agravante.

- Régimen de sanciones: La facultad de imponer sanciones corresponderá a la empresa, siguiendo el procedimiento legal y lo estipulado en el Convenio Colectivo. Se adaptará el catálogo anterior de faltas al régimen sancionador existente, asegurando coherencia con la graduación de otras faltas Todas las faltas de naturaleza discriminatoria que se cometan serán puestas en conocimiento de la RLPT (Comité de Empresa), y quedarán registradas en el expediente de la persona infractora, de modo que exista trazabilidad y posibilidad de agravar sanciones en caso de reincidencia.

Bloque IV. Aplicación, Seguimiento y Evaluación

El presente Plan LGTBIQ+ tendrá un período de vigencia ligado al del Convenio Colectivo vigente de Parque Isla Mágica (actualmente el XII Convenio PIMSA). Al término de dicho periodo, o cuando concurran cambios normativos relevantes, el plan será evaluado y actualizado conforme a los resultados obtenidos y a las nuevas necesidades que pudieran surgir.

Para asegurar su eficacia, todas las medidas desarrolladas se aplicarán de forma transversal, implicando a todos los departamentos de la empresa.

La Comisión de Igualdad será el órgano responsable del seguimiento de las medidas planificadas, que convocará reuniones anuales con objeto de realizar el seguimiento de las medidas planteadas. Así mismo será la encargada de plantear las propuestas de mejoras y las nuevas estrategias en función de los resultados obtenidos.

Página 212 de un total de 223
Página 17 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

En resumen, Parque Isla Mágica asume con este Plan LGTBIQ+ un compromiso firme con la igualdad real de las personas LGTBIQ+ en su organización, dando cumplimiento a la nueva normativa y, más allá de ello, creando las condiciones para un entorno de trabajo respetuoso, diverso y seguro. La alta participación y apoyo de la plantilla evidenciada en el diagnóstico (casi un 70% considera necesaria la creación de este tipo de medidas y estructuras de apoyo) augura un escenario propicio para el éxito del plan. La Dirección de la empresa, conjuntamente con la Representación de las personas Trabajadoras, velará por su correcta ejecución, destinando los recursos necesarios para materializar cada acción. Con este Plan, Parque Isla Mágica da un paso adelante, traduciendo la concienciación en acciones concretas que garantizan la igualdad y la dignidad de todas las personas que forman parte de su gran familia laboral.

Página 213 de un total de 223
Página 18 de 19
CVE: BOP-SE-2026-015036
Nº 15 - viernes 23 de enero de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

El presente Plan LGTBIQ+ ha sido negociado por los miembros de la Comisión LGTBIQ+ abajo firmantes y aprobado por la Dirección del Parque Isla Mágica S.A con fecha 10 de junio 2025.

Comisión LGTBIQ+

Dña. Rosa Rebollo Sanz

Dña. Manoli Ortiz Navarro

Dña. Paula Garcia Gallardo

Dña. Maria Soledad Dominguez Herrera

D. Pablo Palomar Alvarez

Dña. Ángela Vélez Mármol

D. Miguel Cárdenas Arispón

Dña. Isabel Maria Lozano Lozano